



ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

№ 24 (112)
22 ИЮНЯ
2012 года
пятница

Администрация муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

ОФИЦИАЛЬНО

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.06.2012 г. № 598

О мерах по обеспечению безопасности людей на водных объектах муниципального района Челно-Вершинский в 2012 году

В целях обеспечения безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, предотвращения несчастных случаев на реках и водоемах на территории муниципального района Челно-Вершинский в 2012 году администрации муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах муниципального района Челно-Вершинский в 2012 году (приложение № 1).

2.1. Рекомендовать главам сельских поселений:

2.1. утвердить отвод земли под безопасные места для купания и массового отдыха на водных объектах;

2.2. принять организационные меры по недопущению гибели людей, в том числе детей на водных объектах;

2.3. назначить ответственных должностных лиц за подготовку к купальному сезону мест массового отдыха населения по каждому пляжу, озеру, пруду, участку реки на территории сельского поселения;

2.4. совместно с водопользователями проводить мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах, оборудование спасательных постов и пунктов первой медицинской помощи, в том числе в необорудованных местах массового отдыха населения;

2.3. организовать обучение и дежурство спасателей по утвержденным графикам;

2.4. совместно с водопользователями проводить мероприятия по обеспечению безопасности населения на водных объектах, оборудование спасательных постов и пунктов первой медицинской помощи;

2.4. создать на территории сельских поселений временные спасательные посты в целях организации безопасного купания в необорудованных местах массового отдыха населения;

2.5. издать постановления о запрещении купания людей в неустановленных для этого местах, выставить знаки (согласно приложению к Правилам), запрещающие купание, информировать и предупреждать население по безопасности на водных объектах, о мерах административной ответственности;

2.6. совместно с участковыми уполномоченными отдела полиции № 65, административными комиссиями проводить рейды и составлять протоколы по фактам нарушений правил купания в неустановленных и запрещенных местах и привлечения к административной ответственности нарушителей

3. Комитету по физической культуре и спорту (Нишанов Р.Н.), отделению дополнительного образования «Лидер» (Алекина Т.Ю.), управлению культуры и молодежной политики (Кузьменков А.А.) оказать практическую помощь в обучении населения, особенно детей и подростков, плаванию и правилам поведения на воде.

4. Рекомендовать Челно-Вершинскому отделу образовательных ресурсов Северного управления Минобразования и науки Самарской области (Мрасова Н.А.) предусмотреть дополнительное обучение учащихся правилам поведения на воде в рамках учебной программы курса «Основы безопасности жизнедеятельности», при проведении классных мероприятий, а также в период летнего отдыха детей.

5. Рекомендовать отделению полиции № 65 (Расулов Р.Б.) принять меры по обеспечению охраны общественного порядка на время купального сезона в местах массового отдыха людей на воде.

6. Отделу по делам ГОЧС администрации муниципального района (Волков Ю.М.);

6.1. организовать взаимодействие территориальных государственных надзорных и контрольных органов в вопросах обеспечения безопасности на воде;

6.2. организовать агитационно-пропагандистскую работу через средства массовой информации среди населения по профилактике и предупреждению несчастных случаев на воде.

7. Привлечь к взаимодействию филиал Сергеевского отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по проведению ежегодного освидетельствования водных объектов до начала купального сезона, осуществлению в купальный сезон постоянного контроля за санитарно-эпидемиологической обстановкой на водоемах и пляжах.

8. Постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский № 220 от 11.07.2008 года «О мерах по обеспечению безопасности людей на водных объектах муниципального района Челно-Вершинский» отменить.

9. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Официальный вестник».

10. Проинформировать население о мероприятиях, принятых настоящим постановлением, в районной газете «Авангард» и на сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский в сети интернета.

11. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального района Белова А.Н.

Глава
муниципального района
Челно-Вершинский

В.А.Князькин

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области
от 06.06.2012 г. № 598

План мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах муниципального района Челно-Вершинский в 2012 году

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель (по согласованию)	Отметка о выполнении
1.	На заседании районной КЧСиПБ рассмотреть вопросы по организации обеспечения безопасности населения (в т.ч. детей) на пляжах и других местах массового отдыха на водоемах сельских поселений муниципального района.	2-й квартал, перед началом купального сезона	КЧСиПБ МР, межведомственная комиссия по летнему отдыху детей (МВК ЛОД)	
2	Провести проверку сельских поселений на предмет готовности мест для купания людей (в т.ч. для детей) на водоемах	2-й квартал, перед началом купального сезона	КЧСиПБ МР, МВК по летнему отдыху детей	
3	На совместном заседании районной КЧСиПБ и межведомственной комиссии по летнему отдыху детей заслушать глав сельских поселений о ходе выполнения требований статей № 14, 15, и 16 Федерального закона от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» по обеспечению безопасности людей на водных объектах.	2 - 3 Кварталы	КЧСиПБ МР, МВК по летнему отдыху детей	

4	Опубликовать в средствах массовой информации мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах в 2012 году	В течение 10 дней после принятия	Редактор районной газеты «Авангард»
5	Редакции районной газеты «Авангард» оперативно на безвозмездной основе проводить разъяснительную и пропагандистскую работу по безопасности людей на водных объектах.	Ежегодно 2-3 кварталы	Редактор районной газеты «Авангард»
6	Главам сельских поселений утвердить отвод земли и места массового отдыха на водных объектах	Ежегодно перед купальным сезоном	Главы сельских поселений
7	Главам сельских поселений назначить ответственных должностных лиц за подготовку к купальному сезону мест массового отдыха населения по каждому пляжу, озеру, пруду, участку реки на территории сельского поселения	Ежегодно перед купальным сезоном	Главы сельских поселений
8	Организовать обучение и дежурство спасателей на водных объектах по графикам	Ежегодно 2-3 кварталы	Главы сельских поселений
9	Главам сельских поселений, на территории ко-торых имеются водоемы, совместно с водо-пользователями проводить мероприятия по обеспечению безопасности населения на водных объектах, оборудование спасательных постов и пунктов первой медицинской помощи.	Ежегодно 2-3 кварталы	Главы сельских поселений
10	Главам сельских поселений издать постановления о запрещении купания людей в неустановленных для этого местах, выставить знаки, запрещающие купание, информировать и предупреждать население по безопасности на водных объектах, о мерах административной ответственности	Ежегодно 2 - 3 кварталы	Главы сельских поселений
11	Совместно с участковыми уполномоченными отдела полиции № 65, административными комиссиями проводить рейды и составлять протоколы по фактам нарушений правил купания в неустановленных и запрещенных местах и привлечения к административной ответственности нарушителей	2-3 кварталы	Главы сельских поселений
12	Распространить агитационные материалы по правилам поведения на воде и оборудовать соответствующие щиты в школах, домах культуры, библиотеках	2-3 кварталы	Главы сельских поселений, директора школ и СДК, зав. библиотеками
13	Владельцам пляжей провести техническое освидетельствование пляжей с участием инспекто-ров Государственной инспекции по маломерным судам (ГИМС) МЧС России по Самар-ской области и органов Федерального надзора.	Ежегодно перед началом купального сезона	Главы сельских поселений, Владельцы пляжей
14	Места массового отдыха оборудовать в соответствии с предъявляемыми к ним требованиями, спасательными средствами (сертифициро-ванными и предназначенными для спасения) и выставить обученных матросов-спасателей.	2-3 кварталы	Главы сельских поселений, Владельцы пляжей
15	Для оказания помощи купающимся использовать (приобрести) лодки, спасательные круги и концы «Александрова».	2-3 квартал	Главы сельских поселений, Водо-пользователи
16	Оказать практическую помощь в обучении населения, особенно детей и подростков, плаванию и правилам поведения на воде	Ежегодно 2 - 3 кварталы	Комитет по физкультуре и спорту, МЦЮ «Лидер», Управление культуры и молодежной политики
17	В школах предусмотреть дополнительное обучение учащихся правилам поведения на воде в рамках учебной программы курса «Основы безопасности жизнедеятельности», в «Дни защиты детей», при проведении классных мероприятий и в период летнего отдыха детей	Ежегодно	Отдел образовательных ресурсов. Директора общеобразовательных школ
18	Принять меры по обеспечению охраны общественного порядка в местах массового отдыха людей на водных объектах	Во время купального сезона	Отделение полиции № 65. Главы сельских поселений
19	Принять для использования в работе «ГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ЗНАКОВ БЕЗОПАСНОСТИ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ»	Во время купального сезона	Главы сельских поселений

ОФИЦИАЛЬНО

Приложение
к Плану мероприятий по обеспечению безопасности
людей на водных объектах муниципального района
Челно-Вершинский в 2012 году

ГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ЗНАКОВ
БЕЗОПАСНОСТИ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

N п/п	Надпись на знаке	Описание знака
1	Место купания (с указанием границ в метрах)	В зеленой рамке. Надпись сверху. Ниже изображен плывущий человек. Знак укрепляется на столбе белого цвета
2	Место купания детей (с указанием границ в метрах)	В зеленой рамке. Надпись сверху. Ниже изображены двое детей, стоящих в воде. Знак укрепляется на столбе белого цвета
3	Место купания животных (с указанием границ в метрах)	В зеленой рамке. Надпись сверху. Ниже изображена плавущая собака. Знак укрепляется на столбе белого цвета
4	Купаться запрещено (с указанием границ в метрах)	В красной рамке, перечеркнутой красной чертой по диагонали с верхнего левого угла. Надпись сверху. Ниже изображен плывущий человек. Знак укреплен за столбе красного цвета
5	Переход (переезд) по льду разрешен	Весь покрашен в зеленый цвет. Надпись посередине. Знак укрепляется на столбе белого цвета
6	Переход (переезд) по льду запрещен	Весь покрашен в красный цвет. Надпись посередине. Знак укрепляется на столбе красного цвета
7	Не создавать волнение	Внутри красной окружности на белом фоне 2 волны черного цвета, перечеркнутые красной линией
8	Движение маломерных судов запрещено	Внутри красной окружности на белом фоне лодка с подвесным мотором черного цвета, перечеркнутая красной линией
9	Якоря не бросать!	Внутри красной окружности на белом фоне якорь черного цвета, перечеркнутый красной линией

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08 июня 2012 года № 600

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский от 08.04.2011 г. № 270 «О мерах по организации транспортного обслуживания населения муниципального района Челно-Вершинский»

В связи с изменением структуры и величины пассажиропотока, а также в целях повышения уровня обслуживания населения пассажирскими перевозками муниципального района Челно-Вершинский, во исполнение Федерального закона от 06.10.2002 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Самарской области от 12.10.2010 № 107-ГД «Об организации транспортного обслуживания населения пассажирским автомобильным и городским наземным электрическим транспортом общего пользования на территории Самарской области», администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский от 08.04.2011 г. № 270 «О мерах по организации транспортного обслуживания населения муниципального района Челно-Вершинский» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение № 3 к Постановлению изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Произвести размещение знака путем проведения конкурса на право заключения договора на выполнение регулярных перевозок по вводу, открывшимся внутримунципальным маршрутам пассажирских перевозок, установленным в приложении № 1 к настоящему постановлению.

3. Данное постановление подлежит опубликованию в газете «Официальный вестник».

Глава муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

В.А. Князькин

Приложение №1
к постановлению администрации
муниципального района
Челно-Вершинский
от 08.06.2012 г. № 600

Маршрутная сеть внутримунципальных маршрутов пассажирских перевозок, автомобильным транспортом общего пользования на территории муниципального района Челно-Вершинский

Номер маршрута	Расписание маршрута	Наименование маршрута	Муниципальные образования, на территории которых предусмотрена остановка по маршруту	Протяженность, км
1	6.20-6.55 12.40-13.30	Челно-Вершина - Чува. Урметьево-Малое Девелезеркино - Новая Тавба	Сельские поселения Челно-Вершина, Девелезеркино, Чувашское Урметьево, Каменный Брод	67
2	5.50-6.25 11.50-13.10	Челно-Вершина - Каменный Брод - Новое Эгитбенькино - Старое Аделяково	Сельские поселения Челно-Вершина, Новое Аделяково, Сиделькино, Эгитбенькино, Каменный Брод	95,5
3	6.20-6.50 13.00-13.40	Челно-Вершина - Чистовка	Сельские поселения Челно-Вершина, Озерки, Чистовка	29,2
4	6.15-7.50	Челно-Вершина - Старое Аделяково - Новое Эгитбенькино - Каменный Брод - Новая Тавба - Чува. Урметьево - Малое Девелезеркино - Девелезеркино - Челно-Вершина	Сельские поселения Челно-Вершина, Девелезеркино, Чувашское Урметьево, Каменный Брод Новое Аделяково, Сиделькино, Эгитбенькино	105
5	12.00-13.50	Челно-Вершина - Девелезеркино - Малое Девелезеркино - Чува. Урметьево - Новая Тавба - Каменный Брод - Новое Эгитбенькино - Старое Аделяково - Челно-Вершина	Сельские поселения Челно-Вершина, Девелезеркино, Чувашское Урметьево, Каменный Брод Новое Аделяково, Сиделькино, Эгитбенькино	105

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.06.2012 г. № 602

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих троих и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена»

Руководствуясь положениями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами исполнительной власти муниципального района Челно-Вершинский, утвержденным постановлением администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 04.03.2011 г. № 175, администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих троих и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена» (приложение № 1).

2. Разместить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих троих и более детей, желающих бесплатно приобрести

сформированные земельные участки из земель, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена» на сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района Н.В. Сергееву

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

Глава муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

В.А. Князькин

Приложение №1
к постановлению администрации
муниципального района
Челно-Вершинский
Самарской области
от 08.06.2012 г. № 602

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих троих и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена»

- Общие положения.
 - Общие сведения о муниципальной услуге.
 - Муниципальная услуга по постановке на учет граждан, имеющих троих и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в муниципальной собственности на которые не разграничена (далее – муниципальная услуга) предоставляется администрацией муниципального района Челно-Вершинский в лице отдела экономического развития, инвестиций и торговли администрации муниципального района Челно-Вершинский (далее – Отдел экономики). Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги и определяет порядок предоставления муниципальной услуги, а также стандарт предоставления муниципальной услуги.
 - Получателями муниципальной услуги являются граждане, имеющие трех и более детей, которые одновременно отвечают следующим условиям:
 - заявители не должны быть лишены родительских прав;
 - хотя бы один супруг не менее пяти лет должен постоянно проживать в Самарской области;
 - дети могут быть родными или усыновленными, но их возраст не должен превышать 18 лет;
 - у многодетной семьи не должно быть в собственности на праве постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельного участка с тем же разрешением использованием, с которым супруги хотят получить земельный участок в собственность бесплатно.
 - Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.
 - Лица, нуждающиеся в получении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги (далее – заинтересованные лица), используют следующие формы консультирования:
 - устное консультирование специалистом Отдела, ответственным за исполнение муниципальной услуги;
 - устное индивидуальное консультирование заинтересованного лица начальником Отдела;
 - консультирование начальником Отдела экономики и специалистом Отдела экономики в электронном виде;
 - консультирование начальником Отдела экономики и специалистом Отдела экономики по телефону
 - Информация о месте нахождения и графике работы Отдела экономики и муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального района Челно-Вершинский», справочные телефоны, адрес электронной почты и официальный сайт администрации муниципального района Челно-Вершинский в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги, представлены в приложении 2 к настоящему регламенту.
 - На стендах, в месте предоставления муниципальной услуги, а также в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский размещаются следующие информационные материалы:
 - информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
 - информация, представленная в приложении 2 к настоящему регламенту;
 - информация, представленная в приложении 3 к настоящему регламенту;
 - требования к заявлению и образцу заявления о предоставлении муниципальной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту;
 - исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и требования, предъявляемые к этим документам;
 - порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе досудебный (несудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих;
 - схема прохождения документов по предоставлению муниципальной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту.
 - Тексты материалов на стенде печатаются шрифтом «Times New Roman» размером шрифта не менее 14, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.
 - Стандарт предоставления муниципальной услуги.
 - Наименование муниципальной услуги.
 - Наименование муниципальной услуги: «Постановка на учет граждан, имеющих троих и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в муниципальной собственности на которые не разграничена»
 - Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
 - Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального района Челно-Вершинский в лице отдела экономического развития, инвестиций и торговли администрации муниципального района Челно-Вершинский.
 - В процедуре предоставления муниципальной услуги также участвуют: муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального района Челно-Вершинский»; управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области.
 - Результат предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Информация о месте нахождения и графике работы Отдела экономики и муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального района Челно-Вершинский», справочные телефоны, адрес электронной почты и официальный сайт администрации муниципального района Челно-Вершинский в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги, представлены в приложении 2 к настоящему регламенту.

3.2.3. На стендах, в месте предоставления муниципальной услуги, а также в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский размещаются следующие информационные материалы:

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- информация, представленная в приложении 2 к настоящему регламенту;
- информация, представленная в приложении 3 к настоящему регламенту;
- требования к заявлению и образцу заявления о предоставлении муниципальной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и требования, предъявляемые к этим документам;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе досудебный (несудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих;
- схема прохождения документов по предоставлению муниципальной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту.

3.2.4. Тексты материалов на стенде печатаются шрифтом «Times New Roman» размером шрифта не менее 14, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

3.2.5. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

3.2.5.1. Наименование муниципальной услуги.

3.2.5.2. Наименование муниципальной услуги: «Постановка на учет граждан, имеющих троих и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в муниципальной собственности на которые не разграничена»

3.2.5.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.2.5.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального района Челно-Вершинский в лице отдела экономического развития, инвестиций и торговли администрации муниципального района Челно-Вершинский.

3.2.5.5. В процедуре предоставления муниципальной услуги также участвуют: муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального района Челно-Вершинский»; управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области.

3.2.5.6. Результат предоставления муниципальной услуги.

3.2.5.7. Информация о месте нахождения и графике работы Отдела экономики и муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального района Челно-Вершинский», справочные телефоны, адрес электронной почты и официальный сайт администрации муниципального района Челно-Вершинский в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги, представлены в приложении 2 к настоящему регламенту.

3.2.5.8. На стендах, в месте предоставления муниципальной услуги, а также в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский размещаются следующие информационные материалы:

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- информация, представленная в приложении 2 к настоящему регламенту;
- информация, представленная в приложении 3 к настоящему регламенту;
- требования к заявлению и образцу заявления о предоставлении муниципальной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и требования, предъявляемые к этим документам;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе досудебный (несудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих;
- схема прохождения документов по предоставлению муниципальной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту.
- Тексты материалов на стенде печатаются шрифтом «Times New Roman» размером шрифта не менее 14, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.
- Стандарт предоставления муниципальной услуги.
 - Наименование муниципальной услуги.
 - Наименование муниципальной услуги: «Постановка на учет граждан, имеющих троих и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в муниципальной собственности на которые не разграничена»
 - Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
 - Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального района Челно-Вершинский в лице отдела экономического развития, инвестиций и торговли администрации муниципального района Челно-Вершинский.
 - В процедуре предоставления муниципальной услуги также участвуют: муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального района Челно-Вершинский»; управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области.
 - Результат предоставления муниципальной услуги.

3.2.5.9. Информация о месте нахождения и графике работы Отдела экономики и муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального района Челно-Вершинский», справочные телефоны, адрес электронной почты и официальный сайт администрации муниципального района Челно-Вершинский в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги, представлены в приложении 2 к настоящему регламенту.

3.2.5.10. На стендах, в месте предоставления муниципальной услуги, а также в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский размещаются следующие информационные материалы:

ОФИЦИАЛЬНО

- не представлены (или представлены в неполном объеме) документы, наличие которых необходимо для получения муниципальной услуги (пункт 2.5. настоящего регламента);

- 2.6.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
 - заявитель не соответствует статусу, указанному в пункте 1.1.2. настоящего регламента;
 - невозможность предоставления муниципальной услуги в силу обстоятельств, ранее неизвестных при приеме документов, но ставших известными в процессе предоставления муниципальной услуги;
 - не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.5. настоящего регламента;
 - решение (определение) суда.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению гражданина после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

2.7. Условия возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно в соответствии с действующим законодательством и настоящим регламентом.

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня получения МБУ «Челно-Вершинский МФЦ» заявления.

2.8.2. Срок предоставления муниципальной услуги начинает отсчитываться на следующий день после получения МБУ «Челно-Вершинский МФЦ» заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.8.3. Максимальные сроки прохождения отдельных административных процедур:

- срок ожидания в очереди при подаче запроса в МБУ «Челно-Вершинский МФЦ» о предоставлении муниципальной услуги – 15 минут;
- прием, первичная проверка и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в МБУ «Челно-Вершинский МФЦ» (заявления и приложенных к нему документов) – 30 минут;
- рассмотрение Отделом экономики и проверка заявления и приложенных к нему документов - 2 дня;

- направление Отделом экономики необходимых запросов и получение информации от органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги – 3 дня;

- принятие постановления администрации района - 14 дней;

- срок ожидания в очереди при получении в МБУ «Челно-Вершинский МФЦ» результата предоставления муниципальной услуги – 20 минут с момента обращения гражданина за выдачей результата предоставления муниципальной услуги;

2.8.4. Консультирование специалистом Отдела экономики, ответственным за исполнение муниципальной услуги, осуществляется посредством предоставления информации при обращении заинтересованного лица. Время ожидания заинтересованного лица при консультировании специалистом Отдела экономики не может превышать 30 минут. Консультирование заинтересованного лица специалистом Отдела экономики, осуществляющим консультирование, не может превышать 30 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий консультирование, предлагает заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо обратиться за личным индивидуальным консультированием к начальнику Отдела экономики. График консультирования по вопросам оказания муниципальной услуги приводится в Приложении 3 к настоящему регламенту.

2.8.5. Устное индивидуальное консультирование заинтересованного лица начальником Отдела экономики осуществляется по предварительной записи по телефону, в соответствии с графиком, согласно Приложению 3 к настоящему регламенту. Устное индивидуальное консультирование заинтересованного лица начальником Отдела экономики не может превышать 30 минут.

2.8.6. Устное индивидуальное консультирование заинтересованного лица направляет обращение на электронный адрес Отдела экономики, указанный в Приложении 2 к настоящему регламенту. Датой поступления обращения является дата его регистрации в Отделе экономики как входящего сообщения. Ответ на вышеуказанное обращение направляется по электронной почте на электронный адрес, указанный заинтересованным лицом в обращении, а также на бумажном носителе, по почтовому адресу в случае его указания в обращении в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

2.8.7. Консультирование посредством почтового отправления осуществляется путем направления ответа на заявление заинтересованного лица по адресу, указанному заинтересованным лицом в его обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса для получения документов, необходимых для рассмотрения обращения, начальник Отдела экономики вправе пролить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение. Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

2.8.8. Консультирование по телефону осуществляется во время отклика на телефонный звонок заинтересованного лица. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, осуществляющего консультирование по телефону. Время разговора не должно превышать 20 минут.

В том случае, если сотрудник, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, он предлагает заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо обратиться для личного индивидуального консультирования к начальнику Отдела экономики в соответствии с графиком согласно Приложению 3 к настоящему регламенту.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

2.9.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга должно отвечать следующим требованиям:

- Помещение, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц для заявителей для работы с заинтересованными лицами и заявителями размещаются информационные стенды. Помещения для приема заявителей оборудуются противопожарной системой, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

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

- Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

- Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются пишущей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями и заинтересованными лицами.

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

2.9.3. На территории, прилегающей к зданию, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 машиномест. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.10. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.10.1. Показателями доступности и надлежащего качества оказания муниципальной услуги являются показатели, свидетельствующие о наличии не более 5% отмененных решений от общего числа принятых решений за год.

2.10.2. Показателями доступности и надлежащего качества оказания муниципальной услуги являются показатели, свидетельствующие о наличии не более 5% заявлений обработанных Отделом экономики с нарушением сроков выполнения административных процедур, от общего числа заявлений обработанных Отделом экономики за 1 год.

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

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

- прием, первичная проверка и регистрация заявлений граждан и приложенных к ним документов;

- рассмотрение и проверка заявлений граждан и приложенных к ним документов;

- в случае отсутствия в Отделе экономики информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, направление запросов для получения информации;

- принятие постановления администрации района о постановке на учет граждан, имеющих трюх и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена или направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина заявителя (ей) в окно приема документов МБУ «Челно-Вершинский МФЦ» с заявлением на имя главы муниципального района «Челно-Вершинский район» и приложением пакета документов.

3.2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель МБУ «Челно-Вершинский МФЦ».

3.2.3. Специалист МБУ «Челно-Вершинский МФЦ», осуществляющий прием документов, проверяет оформление заявления и приложенных к нему документов, указанных в пункте 2.5.2. настоящего регламента, на:

- соответствие заявления установленной форме;
- наличие полного пакета документов;
- отсутствие в заявлениях и прилагаемых к заявлениям документах неоговоренных исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;
- отсутствие в заявлениях и прилагаемых к заявлениям документах записей, выполненных карандашом.

3.2.4. В случае ненадлежащего оформления заявления, несоответствия приложенных к заявлению документов, указанных в заявлении, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения заявления, возвращает документы и устно разъясняет ему причины возврата и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.5. В случае надлежащего оформления заявления и соответствия, приложенных к нему документов указанным в качестве приложения к заявлению, специалист МБУ «Челно-Вершинский МФЦ», в установленном порядке регистрирует заявление. Заявитель выдается расписка о принятии заявления и прилагаемых к нему документов с указанием срока принятия решения.

3.2.6. Максимальный срок выполнения процедуры – 30 минут.

3.3. Рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является передача специалистом МБУ «Челно-Вершинский МФЦ» заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение начальнику Отдела экономики.

3.3.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является начальник Отдела экономики.

3.3.3. Начальник Отдела экономики в течение одного дня рассматривает заявление и приложенные к нему документы и налагает резолюцию с поручением специалисту Отдела экономики о рассмотрении и проверке представленных документов.

3.3.4. Специалист Отдела экономики, обрабатывающий заявление, проверяет наличие документов, указанных в пункте 2.5.3. настоящего регламента. Максимальный срок выполнения процедуры – в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявления и приложенных к нему документов в Отдел экономики.

3.4. Направление запросов для получения информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является установление специалистом, обрабатывающим заявление, отсутствия документов необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является начальник Отдела экономики.

3.4.3. Специалист Отдела экономики, в рамках межведомственного взаимодействия, направляет запросы:

3.4.3.1. В администрацию сельского поселения муниципального района Челно-Вершинский. Максимальный срок выполнения процедуры – в течение 2 рабочих дней с момента поступления в Отдел экономики.

3.4.3.2. В администрацию сельского поселения муниципального района Челно-Вершинский предоставляется в порядке межведомственного взаимодействия.

3.4.3.3. В филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Самарской области.

Максимальный срок выполнения процедуры – в течение 2 рабочих дней с момента поступления в Отдел экономики.

Выписка из ЕИРП о наличии у заявителя, а также супруга (-и) земельного участка с аналогичным видом использования предоставляется в порядке межведомственного взаимодействия.

3.4.3.3. В отдел ЗАГС муниципального района Челно-Вершинский управления ЗАГС Самарской области.

Максимальный срок выполнения процедуры – в течение 3 рабочих дней с момента поступления в Отдел экономики.

Справка о наличии (отсутствии) факта лишения родительских прав заявителя, а также об отмене усыновления ребенка представляется в порядке межведомственного взаимодействия.

3.4.4. Максимальный срок ответа не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления запроса.

3.4.5. Направляемые запросы подписываются начальником и специалистом Отдела экономики.

3.5. Принятие решения по результатам рассмотрения и проверки заявления.

3.5.1. Основанием для начала процедуры является наличие в Отделе экономики всех документов (информации), перечисленных в разделе 2.5. настоящего регламента.

3.5.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является начальник Отдела экономики.

3.5.3. Специалист отдела экономики не позднее пяти рабочих дней с даты поступления информации от органа ЗАГС ведет учет и вносит соответствующие сведения в реестр заявлений граждан, имеющих трюх и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена с присвоением очередного номера.

3.5.4. Специалист Отдела экономики, обрабатывающий заявление, по результатам рассмотрения заявления, приложенных к нему документов и дополнительно полученной информации в течение 5 дней подготавливает один из следующих документов:

- проект постановления администрации района о постановке на учет граждан, имеющих трюх и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена;

- проект решения об отказе в постановке на учет граждан, имеющих трюх и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена;

- проект постановления администрации района о постановке на учет граждан, имеющих трюх и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена;

- проект постановления администрации района о постановке на учет граждан, имеющих трюх и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена;

- проект постановления администрации района о постановке на учет граждан, имеющих трюх и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена;

- проект постановления администрации района о постановке на учет граждан, имеющих трюх и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена;

3.5.5. Основанием для подготовки проекта постановления администрации района о постановке на учет граждан, имеющих трюх и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена является наличие оснований, указанных в пункте 2.6.2. настоящего регламента.

3.5.6. Начальник Отдела экономики в течение 4 дней подписывает проект постановления и направляет его на подпись главе муниципального района.

3.5.7. Глава муниципального района в течение 4 дней подписывает проект постановления.

3.5.8. Специалист общего отдела администрации района в течение 1 дня осуществляет регистрацию постановления и направляет его в Отдел экономики.

3.5.9. Специалист Отдела экономики в течение 1 дня направляет постановление администрации района специалисту МБУ «Челно-Вершинский МФЦ», осуществляющему выдачу документов.

3.6. Выдача заявителю постановления администрации муниципального района

3.6.1. Основанием для начала процедуры является передача зарегистрированного постановления специалисту МБУ «Челно-Вершинский МФЦ», осуществляющему выдачу документов.

3.6.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель МБУ «Челно-Вершинский МФЦ».

3.6.3. В случае если решение подготовлено ранее срока, указанного в расписке, выданной заявителю, специалист МБУ «Челно-Вершинский МФЦ» уведомляет заявителя о принятом решении по телефону, указанному в заявлении.

3.6.4. Прибывший в назначенный для получения результата предоставления муниципальной услуги день заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность и доверенность, в случае, если от имени заявителя действует представитель.

3.6.5. Специалист, осуществляющий выдачу, проверяет предъявляемые документы, указывает в журнале выдачи документов фамилию, имя, отчество заявителя и получателя, дату получения постановления должностным лицом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.6. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем главы района по правовым вопросам, но не реже одного раза в год.

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

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, по выявлению и устранению нарушений прав граждан.

4.2.2. Начальник Отдела экономики проводит проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги при ее предоставлении заявителю - в отношении специалиста Отдела экономики.

Руководитель МБУ «Челно-Вершинский МФЦ» проводит проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги при ее предоставлении заявителю - в отношении специалиста МБУ «Челно-Вершинский МФЦ».

4.3. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.3.1. Текущий контроль.

4.3.1.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения сотрудниками КУМИ, МБУ «Челно-Вершинский МФЦ» положений настоящего регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятие решений, осуществляется заместителем главы района по правовым вопросам муниципального района Челно-Вершинский.

4.3.1.2. Специалисты, указанные в настоящем регламенте, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1.3. Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов и методических документов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.3.1.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем главы района по правовым вопросам, но не реже одного раза в год.

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

4.4.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, по выявлению и устранению нарушений прав граждан.

4.4.2. Начальник Отдела экономики проводит проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги при ее предоставлении заявителю - в отношении специалиста Отдела экономики.

Руководитель МБУ «Челно-Вершинский МФЦ» проводит проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги при ее предоставлении заявителю - в отношении специалиста МБУ «Челно-Вершинский МФЦ».

ОФИЦИАЛЬНО

4.2.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодичных или годовых планов проверок) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Внеплановая проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

4.2.4. Результаты проверки оформляются в виде отчета «О выполнении показателей доступности и качества услуги, установленных стандартом услуги», в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

Муниципальные служащие, иные должностные лица за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры несет персональную ответственность за соблюдение сроков и результат административной процедуры. Персональная ответственность должностных лиц, специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

Граждане, объединения граждан и организации вправе контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по электронной почте, путем письменных обращений.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Гражданин имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений (действий, бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Отдел экономики. Жалобы на решения, принятые начальником Отдела экономики подаются Главе муниципального района Челно-Вершинский. Жалобы на решения Главы муниципального района Челно-Вершинский рассматриваются непосредственно Главой муниципального района Челно-Вершинский.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МБУ «Челно-Вершинский МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального района Челно-Вершинский, диного портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.
5.6. Письменный ответ на жалобу заявителя не дается по основаниям, указанным в статье 11 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.
5.8. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 календарных дней с момента ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.12. Гражданин вправе обжаловать действие (бездействие) должностных лиц в судебном порядке.

Способ уведомления о принятых решениях

(по телефону, посредством направления электронного сообщения, почтовым отправлением с уведомлением о вручении)

Почтовый адрес:

Контактный телефон:

Адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет граждан, имеющих троих и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности

Прошу поставить меня на учет с целью бесплатного приобретения земельного участка для

(указать цель использования земельного участка: для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства; для ведения личного подсобного хозяйства; для садоводства; для огородничества; для животноводства; для индивидуального жилищного строительства)

Иные сведения о себе:

(место постоянного жительства на территории Самарской области в течение не менее пяти лет, предшествующих дате подачи настоящего заявления и т.д.)

К заявлению прилагаются:

- 1.
2.

Ознакомлен с постановлением Правительства Самарской области от 30.12.2012 № 914 «Об утверждении Порядка постановки на учет граждан, имеющих троих и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности».

«__» 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)

Я согласен (а) на обработку моих персональных данных и персональных данных моих детей, получение информации через соответствующие организации, действия (операции) с персональными данными, систематизацию, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в соответствии Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

«__» 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 1 к административному регламенту постановки на учет граждан, имеющих троих и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность, на которые не разграничена

Приложение 2 к административному регламенту постановки на учет граждан, имеющих троих и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность, на которые не разграничена

Форма заявления о постановке на учет граждан, имеющих троих и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности

Контактные координаты.

1. Информация о местонахождении и графике работы специалиста отдела экономического развития, инвестиций и торговли администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

Адрес: 446840, Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины, ул. Советская, д. 19, каб.206;

Телефон-факс: (884651) 2-30-46;

Адрес электронной почты: Komarovaoksana@mail.ru

Адрес Интернет- сайта администрации района: http://челно-вершины.рф

Режим работы: понедельник-пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, выходные - суббота, воскресенье.

График работы с получателями муниципальной услуги:

Table with 2 columns: Дни недели, Часы приема. Rows: Понедельник, вторник, среда, пятница.

От (фамилия, имя, отчество лица, подающего заявление), постоянно проживающего (ей) по адресу:

Паспорт: (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

ОФИЦИАЛЬНО

2. Информация о местонахождении и графике работы МБУ «Челно-Вершинский МФЦ»:

Адрес: 446840, Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины, ул. Советская, д. 12;

Телефон-факс: (884651) 2-22-21, 2-22-67;

Адрес Интернет сайта: http://mfc63.ru/chelno_vershini/;

Режим работы: понедельник-пятница с 8.00 до 20.00, суббота с 9.00 до 14.00; выходной - воскресенье.

График работы с получателями муниципальной услуги:

Дни недели	Часы приема
Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница	08.00 – 20.00
Суббота	09.00 – 14.00

Приложение 3
к административному регламенту постановки на учет граждан, имеющих троих и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена

График проведения консультаций о порядке предоставления муниципальной услуги:

Ф.И.О.	Должность	Адрес	Дни недели/Время
Захарова Татьяна Васильевна	Начальник отдела экономического развития, инвестиций и торговли	446840, Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины, ул. Почтовая, д. 8, каб. 205	Понедельник, вторник, среда, пятница/ с. 09.00 до 17.00ч.
Комарова Оксана Леонидовна	Ведущий специалист отдела экономического развития, инвестиций и торговли	446840, Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины, ул. Советская, д. 19, каб. 206	Понедельник, вторник, среда, пятница/ с. 09.00 до 17.00ч.

Пункты и график получения консультаций по получению муниципальной услуги:

Адрес	Дни недели/время
Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины, ул. Советская, д. 19, каб. 206	Понедельник 09.00-17.00
	Вторник 09.00-17.00
	Среда 09.00-17.00
	Четверг Неприемный день
	Пятница 09.00-17.00
Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00	
Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины, ул. Почтовая, д. 8, каб. 205	Понедельник 09.00-17.00
	Вторник 09.00-17.00
	Среда 09.00-17.00
	Четверг Неприемный день
	Пятница 09.00-17.00
Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00	

Пункты и график выдачи результатов муниципальной услуги:

Адрес	Дни недели	Время
Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины, ул. Советская, д. 12.	Понедельник	08.00-20.00
	Вторник	08.00-20.00
	Среда	08.00-20.00
	Четверг	08.00-20.00
	Пятница	08.00-20.00
	Суббота	09.00-14.00

Приложение 4
к административному регламенту постановки на учет граждан, имеющих троих и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена

Блок-схема последовательности действий предоставления муниципальной услуги



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.06.2012 г. № 601

О внесении изменений в Постановление администрации района №1145 от 26.12.2011г. «О закреплении за администратором доходов-администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области - кодов доходов бюджета».

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного Кодекса РФ и Решением собрания представителей от 23 декабря 2011 года № 89 «О бюджете муниципального района Челно-Вершинский на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов», администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Постановление администрации района № 1145 от 26.12.2011 года «О закреплении за администратором доходов-администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области - кодов доходов бюджета», в части администрирования кодов доходов согласно Приложению №1.
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник»

Глава муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

В.А.Князькин

Приложение №1
к Постановлению администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 08.06.2012 г. № 601

Дополнительный перечень кодов доходов, администрируемых администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Код доходов	Наименование доходов
74610807150011000110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.06.2012г. № 610

О проведении районной спартакиады с участием детей с ограниченными возможностями «Сильные духом»

В целях решения вопросов интеграции детей с ограниченными возможностями в общество, общественно-социальной поддержки института семьи с детьми - инвалидами в формировании здорового образа жизни ребенка, развития личности и демонстрации комплексных видов помощи детям в организации творческого досуга, формирования поддержки и сплоченности среди детей с ограниченными возможностями, администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о районной спартакиаде с участием детей с ограниченными возможностями «Сильные духом» (приложение № 1).
2. Утвердить оргкомитет в составе:
 - Белов А.Н. – заместитель главы района по социальным вопросам, председатель оргкомитета;
 - Никонорова Л.А. – руководитель комитета по вопросам семьи, заместитель председателя оргкомитета, Члены оргкомитета:
 - Яковлева А.А. – директор МБУ «Центр социальной помощи семье и детям»;
 - Ухтеров С.А. – глава сельского поселения Челно-Вершины (по согласованию);
 - Жукова Л.Ф. – директор ГКУ СО «Челно-Вершинский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (по согласованию);
 - Нишанов Р.Н. – руководитель комитета по физической культуре и спорту;
 - Мрясова Н.А. – начальник Челно-Вершинского территориального отдела организации образовательных ресурсов (по согласованию);
 - Першин В.В. – главный врач МУЗ «Челно-Вершинская центральная районная больница»;
 - Расулов Р.Б. – начальник отделения полиции №65 МО МВД России «Шенталинский» (по согласованию);
 - Савельева Н.Т. – директор МБУ «Межпоселенческий культурно-досуговый центр «Орфей» муниципального района Челно-Вершинский;
 - Белов Е.А. – директор ГБОУ СОИИ с. Девлезеркино (по согласованию);
 - Гарифуллин Р.Н. – редактор районной газеты «Авангард» (по согласованию);
 - Волков Ю.М. – начальник отдела по делам ГОЧС;
 - Болдова М.А. – директор МБУ «Дом молодежных организаций».
3. Провести районную спартакиаду с участием детей с ограниченными возможностями «Сильные духом» 21.06.2012 года на стадионе «Колос» в 10-00 час.
4. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению районной спартакиады с участием детей с ограниченными возможностями «Сильные духом» (приложение № 2).
5. Опубликовать данное постановление в газете «Официальный вестник».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Белова А.Н. - заместителя главы муниципального района Челно-Вершинский.

Глава муниципального района
Челно-Вершинский

В.А. Князькин

ОФИЦИАЛЬНО

Приложение № 2 к постановлению от 13.06.2012г. № 610

План мероприятий по подготовке и проведению районной спартакиады с участием детей с ограниченными возможностями «Сильные духом» по муниципальному району Челно-Вершинский в 2012 году

21.06.2012 года, 10-00 час.
стадион «Колос»

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные (по согласованию)
1.	Информирование о проведении спартакиады, в том числе сбор заявок	Яковлева А.А.
2.	Обеспечение явки участников мероприятия (учащиеся школ)	Мрясова Н.А.
3.	Обеспечение правопорядка и безопасности участников спартакиады (движение на дорогах, стоянка для автотранспорта, дежурство на мероприятии)	Расулов Р.Б.
4.	Подготовка стадиона «Колос» (оформление, организация спортплощадок, наличие судей)	Нишанов Р.Н.
5.	Музыкальное оформление стадиона	Савельева Н.Т.
6.	Организация скорой медицинской помощи	Першин В.В.
7.	Организация работы торговых точек	Лукьянов В.Д. Ухтверов С.А.
8.	Подготовка почетных грамот и сувениров для поощрения победителей спартакиады	Николюрова Л.А.
9.	Подготовка сценария и ведение спартакиады	Яковлева А.А.
10.	Организация и проведение спортивных мероприятий по утвержденным видам спорта, в том числе командных	Нишанов Р.Н. Бодрова М.А. Яковлева А.А. Белов Е.А. Романов В.М. Расулов Ф.Б.
11.	Освещение спартакиады через средства массовой информации	Гарифуллин Р.Н.
12.	Открытие и закрытие спартакиады	Белов А.Н.

Утверждено постановлением администрации муниципального района Челно-Вершинский от 13.06.2012г. № 610

ПОЛОЖЕНИЕ районной спартакиады с участием детей с ограниченными возможностями «Сильные духом» по муниципальному району Челно-Вершинский

1. Общие положения

Настоящее положение определяет порядок организации, проведения, подведения итогов районной спартакиады с участием детей с ограниченными возможностями «Сильные духом». Учредителем спартакиады является администрация муниципального района Челно-Вершинский. Организатором спартакиады является комитет по вопросам семьи администрации муниципального района Челно-Вершинский.

Организация исполнители – учреждения и структуры системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; учреждения службы семьи, культуры, дополнительного образования, молодежной политики, спорта, правоохранительных органов, образовательные и иные заинтересованные учреждения, структуры ГО и ЧС.

Место, время проведения, состав оргкомитета спартакиады утверждается постановлением администрации.

Спартакиада является мероприятием, проведение которой преследует достижение исключительно творческих, оздоровительных целей.

В качестве символа спартакиады используется знак (эмблема) «Сильные духом», символизирующий единство и сплоченность всех детей, в том числе детей с ограниченными возможностями, независимо от состояния здоровья.

2. Цели спартакиады

Проведение спартакиады преследует достижение следующих целей:

1. пропаганда здорового образа жизни;
2. успешная социализация и интеграция детей с ограниченными возможностями в общество;
3. раскрытие и реализация творческих способностей детей с ограниченными возможностями;
4. формирование позитивного общественного мнения для поддержки детей с ограниченными возможностями, их полноценного включения в социум;
5. активизация семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями, в жизни общества.

3. Задачи спартакиады

Для достижения поставленных целей спартакиады необходима реализация следующих задач:

1. создание благоприятной среды для самореализации детей с ограниченными возможностями, их социальной адаптации, для включения детей с ограниченными возможностями в общение со сверстниками и окружающими
2. раскрытие творческого и спортивного потенциала детей с ограниченными возможностями;
3. показ и презентация возможных спортивных методов реабилитации детей с ограниченными возможностями;
4. организация творческого досуга и занятости детей в летний период;
5. развитие коммуникативных навыков, толерантности в детской среде;
6. формирование поддержки и сплоченности одаренных детей с ограниченными возможностями, учебных коллективов;
7. сохранение и укрепление здоровья;
8. усиление роли сообщества в социализации детей с ограниченными возможностями.

4. Место, дата, время проведения

С. Челно-Вершины,
стадион «Колос»,
ежегодно в июне,
10 – 00 часов

5. Участники

Участниками спартакиады являются дети муниципального района Челно-Вершинский в возрасте от 6 до 17 лет, иных территорий, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, имеющие возможность по медицинским показаниям участвовать в спортивных играх и соревнованиях.

Спартакиада является командным соревнованием. В соревнованиях могут принимать участие команды от лагерей дневного пребывания, образовательных учреждений, иных учреждений, имеющих возможность и право направления детей. Учреждение, направляющее детей, в обязательном порядке назначает ответственных за их жизнь и здоровье в пути следования и во время мероприятия.

При отсутствии возможности направления детей от организации, команда может быть сформирована инициативной группой родителей по месту жительства при обязательном участии родителей детей, с соблюдением всех условий, предъявляемых к командам.

Доставка участников спартакиады до места проведения и обратно осуществляется силами и за счет направляющей стороны специализированным транспортом для перевозки детей. Экипаж команд – спортивная с учетом погодных условий. Обязательное наличие названия команды, эмблемы, лозунга. Направляющая сторона обязана принять меры для обеспечения детей питьевой водой и всем необходимым на время проведения соревнований.

Состав команды: 6 основных и 2 – запасных игрока. Запасные игроки могут заменять основных на любых этапах соревнований по решению команды и согласованию с судьями. В команде должно быть 50% игроков младшего и 50% игроков среднего и старшего школьного возраста независимо от пола. Обязательным условием является включение в состав команды ребенка с ограниченными

возможностями здоровья (при отсутствии противопоказаний). У всех детей должен быть медицинский допуск к участию в соревнованиях. В случае нарушения перечисленных условий команда не допускается к соревнованиям.

6. Форма и сроки подачи заявок на участие в спартакиаде

Заявка на участие в спартакиаде составляется учреждением, направляющим детей, по форме:

Заявка на участие в районной спартакиаде с участием детей с ограниченными возможностями «Сильные духом»

Учреждение _____ полное наименование учреждения, направляющего детей

Команда _____ название команды

№ _____ ФИО ребенка Дата рождения Класс Категория Допуск врача

ФИО и контактный телефон ответственного за жизнь и здоровье детей от организации, № и дата приказа о его назначении.

Руководитель учреждения _____ Подпись, печать.

Заявки на участие в спартакиаде подаются в Центр социальной помощи семье и детям в электронном виде по адресу: semya_chelna@mail.ru и на бумажном носителе по адресу: с. Челно-Вершины, ул. Советская, д. 20 не позднее, чем за 10 дней до дня проведения спартакиады.

7. Программа спартакиады

Спартакиада делится на этапы по видам соревнований, на каждом этапе соревнуются по две команды. Переход на следующий этап осуществляется по общему звуковому сигналу. Ответственность за своевременный переход команды несет организатор площадки, с которой выходит команда.

Перечень игровых и спортивных площадок спартакиады разрабатывается с учетом возможностей детей с ограниченными возможностями и утверждается председателем оргкомитета ежегодно с учетом кадровых и материальных возможностей организаторов.

Программа спартакиады может предусматривать работу спортивных и игровых площадок и мастер – классов по следующим номинациям:

1. логика и эрудиция (шахматы, викторины и др.)
2. знание правил безопасной жизнедеятельности
3. сила и выносливость (армреслинг, силовой перетягивание каната и др.)
4. ловкость (туристическая полоса, прыжки через скакалку и др.)
5. меткость (дартс и др.)
6. скорость (эстафеты)
7. знание правил дорожного движения
8. художественное творчество (тематический конкурс рисунков, презентаций)

Используются другие виды спортивной и игровой направленности, не создающие угрозы жизни и здоровью участников спартакиады.

За грубые нарушения правил поведения во время проведения соревнований команде могут быть назначены штрафные баллы и санкции.

8. Подведение итогов спартакиады

Для подведения итогов спартакиады оргкомитетом формируется жюри, в состав которого могут входить представители учреждений – организаторов спартакиады, а также представители общественных и иных организаций района, иные заинтересованные лица.

В целях оптимизации процесса подведения итогов баллы могут заменять вручением особых знаков (символов) команде – победителю этапа. В случае, когда команды набирают одинаковое количество баллов, победитель определяется в дополнительном этапе в одном противостоянии.

Решением жюри определяется команда победитель и призы спартакиады, остальные команды признаются участниками спартакиады. Победители определяются по наибольшему числу баллов, набранных в ходе всех этапов. Команде - победителю спартакиады с участием детей с ограниченными возможностями «Сильные духом» присуждается переходящий кубок, утвержденный постановлением администрации муниципального района Челно-Вершинский № 291 от 23.06.2010 года.

Критериями оценки при определении призеров и победителей спартакиады с участием детей с ограниченными возможностями «Сильные духом» могут быть:

1. уровень спортивной подготовки, навыков, мастерства и эрудиции
2. разнообразие увлечений и знаний
3. командный дух
4. оригинальность

Одним из приоритетных направлений деятельности спартакиады является усиление интерактивных процессов взаимодействия детей с ограниченными возможностями с окружающими, приобретение их к спорту. Членам жюри необходимо при подведении итогов руководствоваться уровнем воспитанности и толерантности детей, их коммуникативными навыками, умением общаться, сотрудничать и поддерживать друг друга.

Команды – участники спартакиады могут быть отмечены наградами за отдельные достижения.

9. Финансирование

Спартакиада организуется при финансовой поддержке администрации муниципального района Челно-Вершинский с привлечением средств местного бюджета, а также благотворительной помощи организаций и физических лиц.

Полученные из внебюджетных источников средства направляются организаторами на покрытие расходов по организации и проведению спартакиады, создание призового фонда.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
14 июня 2012 года №51

Об утверждении Положения «О порядке проведения аттестации руководителей муниципальных учреждений и предприятий в сельском поселении Челно-Вершинский»

Руководствуясь ст.21 Федерального закона «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» от 14.11.2002 №161-ФЗ, в целях повышения эффективности работы муниципальных унитарных предприятий и учреждений сельского поселения Челно-Вершины, установления соответствия руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений занимаемой должности, формирования высококвалифицированного кадрового состава руководителей,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение «О порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений в сельском поселении Челно-Вершины» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник»

Глава сельского поселения _____ С.А. Ухтверов

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Челно-Вершины от 14 июня 2012 г. №187

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений в сельском поселении Челно-Вершины

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений (далее – предприятия) сельского поселения Челно-Вершины, работодателями которых являются администрация сельского поселения Челно-Вершины (далее – администрация), либо руководитель структурного подразделения администрации обязан ознакомить аттестуемого с настоящим Положением.

Аттестация руководителей предприятий проводится не чаще одного раза в два года, но не реже одного раза в четыре года.

Аттестация не подлежит руководителям предприятий, проработавшие в занимаемой должности менее одного года, и беременные женщины. Руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, подлежат аттестации не ранее, чем через год после выхода на работу.

2. Целями аттестации руководителей предприятий являются:

- a) объективная оценка деятельности руководителей предприятий и определение их соответствия занимаемой должности;
- b) оказание содействия в повышении эффективности работы предприятий;
- c) стимулирование профессионального роста руководителей предприятий.

3. Проведение аттестации возлагается на аттестационную комиссию. Количественный и персональный состав комиссии устанавливается администрацией.

4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

К работе аттестационной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

5. График проведения аттестации утверждается работодателем и доводится до сведения каждого аттестуемого не позднее, чем за месяц до начала аттестации. Форма графика представлена в Приложении №1 к настоящему Положению.

6. За две недели до установленного срока аттестации глава администрации или руководитель структурного подразделения администрации, в отделе или другом подразделении которого находится предприятие, представляет секретарю аттестационной комиссии отзыв на руководителя предприятия по форме, предложенной в Приложении №2 к настоящему Положению, и краткую справку по показателям работы муниципального унитарного предприятия, подготовленную руководителем предприятия. Глава администрации, либо руководитель структурного подразделения администрации обязан ознакомить аттестуемого с отзывом. Аттестуемый руководитель вправе представить дополнительные сведения о служебной деятельности за предшествующий период, а также заявление о несогласии с представленным отзывом.

ОФИЦИАЛЬНО

Секретарь комиссии не позднее, чем за неделю до аттестации представляет для ознакомления членам аттестационной комиссии отзыв на руководителя предприятия, краткую справку по показателям работы предприятия, устав предприятия.

При проведении последующих аттестаций в аттестационную комиссию представляются отзыв на руководителя предприятия, краткая справка по показателям работы предприятия и аттестационный лист предыдущей аттестации.

7. Аттестация проводится в форме тестовых испытаний и (или) собеседования. Форма проведения аттестации определяется аттестационной комиссией.

Аттестация проводится в присутствии аттестуемого руководителя предприятия. Оценка деятельности аттестуемого руководителя предприятия и определение его соответствия занимаемой должности основываются на квалификационных требованиях к занимаемой должности, организаторских способностях, анализе членами аттестационной комиссии отзыва и показателей работы предприятия, а также на результатах тестовых испытаний или собеседования. Примерный перечень показателей для оценки квалификации руководителей приведен в Приложении №3 к настоящему Положению.

8. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Комиссия правомочна решать вопросы, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

9. Решения аттестационной комиссии оформляются в аттестационных листах, которые подписываются присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

10. В результате аттестации руководителю предприятия дается одна из следующих оценок:
- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности;
- соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии с переподготовкой через год.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист руководителя предприятия, оформленный согласно Приложению №4 к настоящему Положению. С аттестационным листом руководитель предприятия знакомится под роспись. Другие документы по результатам аттестации не оформляются.

11. Результаты аттестации представляются работодателю не позднее семи дней после ее проведения, после чего издается соответствующее распоряжение (приказ).

Руководитель предприятия в случае признания его не соответствующим занимаемой должности с его согласия может быть переведен на другую нижестоящую должность, соответствующую его профессиональной подготовке. При отказе от перевода принимается решение о его увольнении в соответствии с законодательством о труде Российской Федерации. Указанные решения принимаются не позднее чем через два месяца со дня аттестации. Время болезни и отпуска руководителя предприятия в 2-месячный срок не засчитывается.

12. Споры, связанные с проведением аттестации, рассматриваются в установленном действующим законодательством порядке.

Приложение №1 к Положению о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных предприятий и учреждений в сельском поселении Челно-Вершины

Приложение №4 к Положению о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных предприятий и учреждений в сельском поселении Челно-Вершины

График проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий, учреждений

Ф.И.О. аттестуемого	Наименование предприятия, учреждения и должность аттестуемого	Дата проведения аттестации	Дата представления документов в аттестационную комиссию	Должность, Ф.И.О. ответственного за отзыв

Приложение №2 к Положению о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений в сельском поселении Челно-Вершины

ОТЗЫВ

(Ф.И.О. руководителя, должность)
о деловых и личных качествах аттестуемого руководителя

(Ф.И.О.)

Аттестуемый работает в должности директора муниципального унитарного предприятия _____ (название предприятия) _____ лет.

1. Профессиональные знания и опыт аттестуемого _____

2. Деловые качества аттестуемого как директора муниципального унитарного предприятия _____

3. Стиль и методы работы аттестуемого _____

4. Личные качества аттестуемого _____

5. Повышение квалификации _____

6. Перечень основных вопросов, в решении которых принимал участие аттестуемый _____

7. Результативность работы _____

8. Возможность профессионального и служебного продвижения _____

9. Замечания и пожелания аттестуемому _____

10. Вывод о соответствии занимаемой должности _____
(соответствует, не полностью соответствует, не соответствует)

Ф.И.О. руководителя _____
Подпись _____
Дата заполнения _____
Подпись аттестуемого _____ Дата _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Сведения об образовании _____
(какое и когда учебное заведение окончил, специальность _____ и квалификация по диплому)

4. Повышение квалификации _____
(учебное заведение, тема, специализация или название семинара, _____ конференции, количество часов)

5. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Краткая оценка выполнения рекомендаций предыдущей аттестации _____
(выполнены, частично выполнены, не выполнены)

8. Вопросы к аттестуемому и ответы на них _____

9. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии _____

10. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником _____

11. Оценка деятельности аттестуемого по результатам голосования _____

Количество голосов "за" _____ "против" _____

12. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

13. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) _____

14. Примечания и дополнения _____

Председатель аттестационной комиссии _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь аттестационной комиссии _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Члены аттестационной комиссии _____

1. _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

2. _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

3. _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

4. _____

5. _____

Дата проведения аттестации _____ (число, месяц, год)

С аттестационным листом ознакомлен(на): _____

_____ (подпись аттестуемого и дата)

ОФИЦИАЛЬНО

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 18.06.2012 г. № 620

О внесении изменений в постановление администрации района «О межведомственной комиссии муниципального района Челно-Вершинский по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

В связи с изменениями кадрового состава администрации района, администрация муниципального района Челно-Вершинский

1. Внести следующие изменения в постановление администрации района от 18.01.2011 г. № 20 «О межведомственной комиссии муниципального района Челно-Вершинский по признанию помещения жилым помещением, пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции по муниципальному району Челно-Вершинский», приложение № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Состав межведомственной комиссии муниципального района Челно-Вершинский по признанию помещения жилым помещением, пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции по муниципальному району Челно-Вершинский»

Председатель комиссии - Сергеева Н.В. – заместитель главы района по правовым вопросам.

Заместитель председателя комиссии – Головин Н.М., директор МБУ «Управление по строительству администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»;

Секретарь комиссии - Широкова Е.В. – инженер МБУ «Управление по строительству администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» (по согласованию);

Члены комиссии:

Токтаров О.И. – начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Челно-Вершинский;

Волков Ю.М. – начальник отдела по делам ГОЧС администрации муниципального района Челно-Вершинский;

Афанасьева А.А. – руководитель КУМИ администрации муниципального района Челно-Вершинский;

Лукьянов В.Д. – главный специалист отдела экономического развития, инвестиций и торговли администрации района;

Феоктистов Н.А. – директор Челно-Вершинского филиала ГУП «ЦТИ» Самарской области (по согласованию);

Белозеров Н.Н. – начальник отделения ОНД в муниципальных районах Кошкинский, Елховский и Челно-Вершинский, подполковник внутренней службы (по согласованию);

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

Глава муниципального района
Челно-Вершинский

В.А. Князькин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20.06.2012 г. № 640

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области № 240 от 31.03.2011 г. «О мероприятиях органов исполнительной власти муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и иных органов и организаций по усилению налоговой дисциплины на территории района, обеспечению поступлений налоговых и других обязательных платежей в местные бюджеты и развитию налоговой базы в районе на 2011-2013 годы».

В соответствии с постановлением Правительства Самарской области № 772 от 05.12.2011 года «О программе совместных действий органов исполнительной власти Самарской области, правоохранительных, контролируемых и иных органов и организаций по усилению налоговой дисциплины на территории Самарской области, обеспечению поступлений налоговых и других обязательных платежей в областной и местные бюджеты и развитию налоговой базы в районе на 2011-2014 годы», администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области № 240 от 31.03.2011 г. «О мероприятиях органов исполнительной власти муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и иных органов и организаций по усилению налоговой дисциплины на территории района, обеспечению поступлений налоговых и других обязательных платежей в местные бюджеты и развитию налоговой базы в районе на 2011-2013 годы» следующие изменения:

в названии постановления администрации слова «на 2011-2013годы» заменить словами «на 2011-2014годы»;

в пункте 1. постановления слова «на 2011-2013годы» заменить словами «на 2011-2014годы»; в названии мероприятий в приложении к постановлению слова «на 2011-2013годы» заменить словами «на 2011-2014годы».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя управления финансами администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (Трофимова).

3. Опубликовать постановление в газете «Официальный вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

В.А.Князькин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 21.06.2012 г. № 642

Об утверждении Программы по повышению эффективности бюджетных расходов в муниципальном районе Челно-Вершинский на период 2012- 2014 годы и Плана мероприятий по реализации Программы по повышению эффективности бюджетных расходов в муниципальном районе Челно-Вершинский на период 2012- 2014 годы

На основании Программы Правительства Российской Федерации по повышению эффективности бюджетных расходов на период до 2012 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 г. №1101-р, Администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу по повышению эффективности бюджетных расходов в муниципальном районе Челно-Вершинский на период 2012- 2014 годы;

План мероприятий по реализации Программы по повышению эффективности бюджетных расходов в муниципальном районе Челно-Вершинский на период 2012- 2014 гг.

2. Управлению финансами администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, главным распорядителем средств местного бюджета руководствоваться положениями Программы, указанной в пункте 1 настоящего постановления, при формировании и организации исполнения местного бюджета, а также при подготовке проектов нормативных правовых актов муниципального района Челно-Вершинский.

3. Рекомендовать Главам сельских поселений муниципального района Челно-Вершинский разработать и реализовать аналогичные муниципальные программы по повышению эффективности расходов соответствующих местных бюджетов и планы мероприятий по их реализации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя управления финансами администрации муниципального района Челно-Вершинский Д.Н.Трофимова.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник»

Глава района

В.А.Князькин

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением администрации муниципального района Челно-Вершинский от 21.06.2012 г. № 642

ПРОГРАММА

по повышению эффективности бюджетных расходов в муниципальном районе Челно-Вершинский на период 2012- 2014 годы

Введение

Программа по повышению эффективности бюджетных расходов в муниципальном районе Челно-Вершинский на период 2012-2014 годы (далее – Программа) разработана в соответствии с Бюджетным посланием Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 25 мая 2009 г. «О бюджетной политике в 2010 – 2012 годах», Программой Правительства Российской Федерации по повышению эффективности бюджетных расходов на период до 2012 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 1101-р.

1. Обоснование и необходимость разработки и реализации Программы

Муниципальный район Челно-Вершинский на протяжении ряда лет реализовывал систему управления муниципальными финансами путем: организации бюджетного процесса, системы межбюджетных отношений, налоговой политики, порядка осуществления бюджетных расходов, управления муниципальным долгом, имуществом, кассового обслуживания местного бюджета, контроля за расходованием бюджетных средств, системы муниципального заказа.

Местный бюджет формируется частично на основе программно-целевого метода планирования, с учетом принятых областных и муниципальных долгосрочных целевых программ.

Осуществляется формирование муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг. Касовое обслуживание местного бюджета, а также операций со средствами бюджетных учреждений от приносящей доход деятельности осуществляется в Управлении финансами администрации муниципального района Челно-Вершинский с открытием лицевых счетов всем участникам бюджетного процесса.

В муниципальном районе Челно-Вершинский в полном объеме реализована реформа местного самоуправления, в том числе ее финансовая составляющая. Это способствовало повышению бюджетной инициативы и ответственности органов местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский за счет разграничения расходных полномочий, а также заинтересованности в росте собственной доходной базы местного бюджета.

Создана в муниципальном районе Челно-Вершинский система финансового контроля района в целом обеспечивает систематический контроль за правомочным и целевым использованием средств местного бюджета.

В рамках реализации бюджетных реформ в муниципальном районе Челно-Вершинский действуют и разрабатываются новые подходы к системе управления муниципальными финансами, в том числе: разработка стратегии расходования бюджетных средств исходя из долгосрочных перспектив; организация бюджетного процесса исходя из принципа безусловного исполнения действующих расходных обязательств;

разграничения полномочий и, соответственно, доходных источников и расходных обязательств; повышение результативности расходования бюджетных средств за счет их ориентации на достижение конечного результата наиболее эффективным способом;

повышение уровня среднесрочного финансового планирования, переход от годового бюджета на плановый период в формате «скользящей трехлетки»;

установление правил и процедуры размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и придание этому процессу публичности;

увеличение степени самостоятельности и ответственности главных распорядителей местного бюджета, укрепление финансовой дисциплины;

постоянное внедрение инструментов бюджетирования, ориентированного на результаты (доклада о результатах и основных направлениях деятельности, ведомственных целевых программ, обоснований бюджетных ассигнований, муниципальных заданий);

создания системы мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями средств местного бюджета;

Необходимости поддержания сбалансированности и устойчивости бюджетной системы является важнейшим базовым условием в достижении долгосрочных целей социально-экономического развития муниципального района Челно-Вершинский, что, в свою очередь, увеличивает актуальность разработки и реализации системы мер по повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский, модернизации управления финансовыми ресурсами.

II. Цель и основные задачи Программы

Цель Программы – создание условий для повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский по выполнению их функций и обеспечению потребностей граждан в муниципальных услугах, увеличению их доступности и качества, реализации долгосрочных приоритетов и целей социально-экономического развития муниципального района Челно-Вершинский.

Базовым условием реализации Программы является обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости местного бюджета.

Для достижения цели Программы необходимо создание механизмов, направленных на решение следующих основных задач:

четкое определение сфер ответственности органов местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский;

обеспечение более тесной увязки стратегического и бюджетного планирования и целеполагания бюджетных расходов с мониторингом достижения заявленных целей;

усиление роли местного бюджета в решении вопросов модернизации экономики.

Для решения указанных задач в 2012-2014 гг. предлагается принять решения по следующим основным направлениям:

внедрение программно-целевых принципов организации деятельности органов местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский;

применение в полном объеме всех норм бюджетного законодательства в части формирования 3-летнего бюджета;

развитие новых форм оказания и финансового обеспечения муниципальных услуг;

определение достижения ключевой конечной цели стратегии социально-экономического развития муниципального района Челно-Вершинский – повышение качества жизни населения, в том числе за счет обеспечения граждан доступными и качественными муниципальными услугами;

создание информационной среды и технологий для реализации управленческих решений и повышения ответственности общественного контроля за деятельностью органов местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский;

Реализация предлагаемых мер создаст организационные и правовые предпосылки для повышения эффективности бюджетных расходов по конкретным направлениям муниципальной политики.

III. Долгосрочная сбалансированность и устойчивость бюджетной системы муниципального района Челно-Вершинский

Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы муниципального района Челно-Вершинский является необходимым условием решения задач Программы.

Бюджетная политика муниципального района Челно-Вершинский на долгосрочную перспективу формируется исходя из необходимости повышения уровня благосостояния жителей муниципального района Челно-Вершинский и достижения устойчивых темпов экономического роста.

Проведение предсказуемой и ответственной бюджетной политики является важнейшей предпосылкой для обеспечения экономической стабильности в муниципальном районе Челно-Вершинский, которая:

создает условия для устойчивого экономического роста, улучшения инвестиционного климата; ведет к созданию рабочих мест, требующих кадров высокой квалификации;

определяет достижение ключевой конечной цели стратегии социально-экономического развития муниципального района Челно-Вершинский – повышение качества жизни населения, в том числе за счет обеспечения граждан доступными и качественными муниципальными услугами.

Бюджетная политика муниципального района Челно-Вершинский должна формироваться с учетом экономического развития и межбюджетных отношений с органами власти Самарской области.

Для повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский, в том числе в сфере бюджетной политики необходимо установление и соблюдение четкой сформулированных принципов ответственной бюджетной политики, к которым относятся:

консервативность и надежность экономических прогнозов и предположек, положенных в основу бюджетного планирования;

формирование местного бюджета с учетом долгосрочного прогноза основных параметров развития муниципального района Челно-Вершинский, основанных на реалистичных оценках;

стабильность и предсказуемость налоговой политики;

ограничение бюджетного дефицита, муниципального долга;

полнота учета и прогнозирования финансовых и других ресурсов, которые могут быть направлены на достижение целей муниципальной политики, включая, в том числе бюджетные ассигнования, налоговые льготы, гарантии и имущество;

планирование бюджетных ассигнований исходя из необходимости безусловного исполнения действующих расходных обязательств;

принятие новых расходных обязательств при наличии четкой оценки необходимых для их исполнения бюджетных ассигнований на весь период их исполнения, а также с учетом сроков и механизмов их реализации.

Для дальнейшего внедрения этих принципов на уровне муниципального района Челно-Вершинский планируется реализовать следующие основные меры:

использование для целей бюджетного планирования прогноза социально-экономического развития муниципального района Челно-Вершинский;

ОФИЦИАЛЬНО

уточнение формы и порядка ведения реестра расходных обязательств с обеспечением взаимосвязи с реестром муниципальных контрактов;
формализация порядка и критериев инициирования и принятия решений по введению новых (увеличению действующих) расходных обязательств с усилением ответственности главных распорядителей средств местного бюджета за достоверность оценки их объема и сроков исполнения;
совершенствование организации и методологии формирования местного бюджета, прогнозирования его кассового исполнения с установлением ответственности главных распорядителей средств местного бюджета за качество и соблюдение бюджетных процедур.

IV. Совершенствование разграничения полномочий и организация деятельности муниципального района Чельно-Вершинский

В целях дальнейшего совершенствования разграничения полномочий и организации межбюджетных отношений органами местного самоуправления муниципального района Чельно-Вершинский предусматривается:

- проводить мониторинг управления муниципальным долгом на местном уровне с учетом показателей задолженности муниципальных унитарных предприятий за целью предотвращения рисков возникновения обязательств у местного бюджета по погашению накопленной задолженности;
 - проводить мониторинг просроченной кредиторской задолженности муниципальных унитарных предприятий, а также просроченной задолженности по долгам обязательств этих предприятий с целью ликвидации и недопущения образования указанной задолженности в дальнейшем;
 - установить требования об обязательном обнародовании органами местного самоуправления муниципального района Чельно-Вершинский отчетов о достигнутых результатах за истекший финансовый период, осуществляющих исполнение поставленных на финансовый год целей, а также о задачах, требующих решения в очередном финансовом году, и направлений их достижения.
- При необходимости рассмотреть вопрос о том, что казенные учреждения должны выступать в гражданских правоотношениях только от имени муниципального района Чельно-Вершинский. Большинство внешних бюджетных учреждений, как и автономные учреждения, должны получить возможность действовать от своего имени, иметь собственное имущество и доходы, в том числе получая субсидии из бюджетов на оказание муниципальных услуг.
- Кроме того, становится актуальной задача оптимизации структуры органов местного самоуправления муниципального района Чельно-Вершинский с целью централизации исполнения специально созданными для этих целей организациями таких функций, как поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд, обеспечение органов местного самоуправления соответствующими кадрами, строительство объектов муниципальной собственности и т.п.
- Эффективное решение обозначенных в разделе задач позволит получить реальное снижение бюджетных расходов на местное самоуправление.

V. Оптимизация функций муниципального управления и повышение эффективности их обеспечения

Данное направление Программы предполагает продолжение реализации административной реформы. Основной акцент будет сделан на проектном принципе организации деятельности органов местного самоуправления муниципального района Чельно-Вершинский, в том числе на применении его в процессе реализации муниципальных программ и организации процедур внутреннего контроля деятельности соответствующих органов.

- Основными направлениями повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального района Чельно-Вершинский (выполнения возложенных на них функций, в том числе по осуществлению юридически значимых действий) должны стать: противодействие коррупции и снижение административных барьеров; совершенствование контрольно-надзорной деятельности; оптимизация состава и полномочий органов местного самоуправления муниципального района Чельно-Вершинский, результатом которой должно стать сокращение дублирования функций и полномочий, а также оптимизация численности муниципальных служащих; передача функций органов местного самоуправления муниципального района Чельно-Вершинский, не отнесенных к основному виду деятельности, специализированным организациям, создаваемым для обслуживания одновременно нескольких органов, или размещение муниципальных заказов на соответствующие услуги;
- повышение мотивации руководителей органов местного самоуправления муниципального района Чельно-Вершинский, муниципальных учреждений муниципального района Чельно-Вершинский в отношении оптимизации предельной численности работников и сокращения бюджетных расходов на их деятельность;
- формирование «электронного правительства», в том числе переход на оказание услуг по осуществлению юридически значимых действий органами местного самоуправления муниципального района Чельно-Вершинский в электронной форме;
- оптимизация межведомственного взаимодействия, в том числе с использованием информационных технологий путем раскрытия информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального района Чельно-Вершинский.

Органы местного самоуправления муниципального района Чельно-Вершинский должны быть утверждены и реализованы отраслевые (ведомственные) планы повышения эффективности бюджетных расходов в сферах их ведения.

- Важной сферой оптимизации деятельности органов местного самоуправления муниципального района Чельно-Вершинский является управление муниципальной собственностью, для повышения эффективности которого предлагаются реализация мер по следующим основным направлениям: упорядочение состава муниципального имущества и обеспечение его учета; инвентаризация объектов муниципальной собственности, оформление прав на них; совершенствование приватизационных процедур; совершенствование системы показателей оценки эффективности использования муниципального имущества.

VI. Повышение эффективности предоставления муниципальных услуг

В целях создания стимулов для ориентации муниципальных бюджетных учреждений муниципального района Чельно-Вершинский на запросы потребителей бюджетных услуг, повышения их качества и зависимости финансирования от реальных результатов работы, в муниципальном районе Чельно-Вершинский был осуществлен переход от практики планирования бюджетных расходов на содержание муниципальной бюджетной сети к формированию и финансовому обеспечению выполнения муниципального задания муниципальных бюджетных учреждений муниципального района Чельно-Вершинский.

- Целями данного направления Программы являются: повышение доступности и качества муниципальных услуг в сфере образования, здравоохранения, культуры, социального обеспечения и других социально значимых сферах; привлечение и сохранение в бюджетной сфере высокопрофессиональных кадров; создание условий для оптимизации бюджетной сети; развитие материально-технической базы муниципальных учреждений, в том числе за счет более активного привлечения средств из внебюджетных источников;
- Для достижения указанных целей необходимо решить три взаимосвязанные задачи: совершенствование правового положения муниципальных бюджетных учреждений; внедрение новых форм оказания и финансового обеспечения муниципальных услуг; повышение открытости деятельности муниципальных бюджетных учреждений, оказывающих муниципальные услуги, для потребителей этих услуг.

Перевод муниципальных бюджетных учреждений муниципального района Чельно-Вершинский на предоставление субсидий на оказание муниципальных услуг потребует совершенствования практики формирования муниципальных заданий для муниципальных бюджетных учреждений муниципального района Чельно-Вершинский и их финансового обеспечения.

Муниципальные задания для муниципального бюджетного учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности будет устанавливать орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

Мероприятия по совершенствованию правового положения муниципальных бюджетных учреждений муниципального района Чельно-Вершинский будут проводиться путем реализации Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений». Они направлены на повышение эффективности предоставления муниципальных услуг в условиях сохранения (либо снижения темпов роста) расходов местного бюджета на их оказание. Должны быть созданы условия и стимулы для сокращения внутренних издержек муниципальных учреждений и привлечения (легализации) ими внебюджетных источников финансового обеспечения, повышения эффективности и открытости их деятельности, а также возможности и стимулы для органов местного самоуправления муниципального района Чельно-Вершинский по оптимизации ведомственной сети.

VII. Развитие системы муниципального финансового контроля

В целях повышения эффективности расходования бюджетных ресурсов и продолжения работы по развитию системы муниципального финансового контроля в муниципальном районе Чельно-Вершинский необходимо:

- уточнить полномочия муниципального финансового контроля, исключив дублирование их функций;
 - организовать действенный контроль (аудит) за эффективностью использования бюджетных ассигнований, определить критерии эффективности и результативности их использования; совершенствовать методологию проведения проверок и повысить их качество.
- Совершенствование системы муниципального финансового контроля в муниципальном районе Чельно-Вершинский требует более четкого разграничения полномочий по финансовому контролю. Управление финансами администрации муниципального района Чельно-Вершинский обладает полномочиями по осуществлению внутреннего аудита (внутреннего контроля) в муниципальном

районе Чельно-Вершинский. Финансовый контроль, осуществляемый органами (должностными лицами) Администрации муниципального района Чельно-Вершинский, осуществляют главные распорядители, распорядители бюджетных средств.

- Главные распорядители средств местного бюджета: осуществляют внутренний контроль, направленный на соблюдение стандартов и процедур организации своей деятельности, включая составление и исполнение местного бюджета, ведение бюджетного учета, составление бюджетной отчетности, соблюдение административных регламентов, а также подготовку и организацию осуществления мер, направленных на повышение результативности (эффективности и экономности) использования бюджетных средств;
- обладают полномочиями по осуществлению внутреннего финансового контроля применительно к подведомственным учреждениям.

Стоит задача по повышению качества и надежности внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляемого главными распорядителями средств бюджета муниципального района Чельно-Вершинский, результаты которого должны быть доступны Управлению финансами администрации муниципального района Чельно-Вершинский.

Собрание Представителей администрации муниципального района Чельно-Вершинский осуществляет следующие формы финансового контроля:

- предварительный контроль;
- текущий контроль;
- последующий контроль.

Необходимо повысить уровень взаимодействия органов внешнего и внутреннего контроля. Оно должно носить системный характер. Одно из первоочередных направлений – взаимодействие годовых планов контрольной деятельности в части объектов и сроков проверок всех участников системы финансового контроля. Это позволит исключить дублирование в работе и связанные с ним неэффективные бюджетные расходы, а также оптимизировать нагрузку на субъекты и объекты финансового контроля.

Одной из приоритетных задач должно стать совершенствование методологии проведения проверок и повышение их качества. Все органы финансового контроля должны обеспечивать синхронизацию применяемой ими методологии проверок с динамично изменяющимися подходами к формированию и исполнению местного бюджета.

Требует пересмотра используемая в настоящее время отдельными субъектами финансового контроля практика выборочных проверок, когда из значительного количества проведенных операций проверяется лишь их часть, при этом доля выборки и ее критерии не закреплены в программах проверок, а определяются ревизором самостоятельно.

Необходимо осуществлять поиск новых, более эффективных инструментов проверок. Один из таких примеров – система предварительного контроля крупных операций, реализуемая на базе системы электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи. Другой пример – низкократные ежемесячные сплошные камеральные проверки основных ресурсоемких контрактных обязательств главных распорядителей средств местного бюджета с максимальным использованием системы электронного документооборота. Такие формы контроля должны получить дальнейшее развитие.

Стимулами к повышению качества финансового контроля должны стать разработанные критерии его эффективности и результативности, а также система регулярной оценки качества контрольной деятельности.

Наряду с повышением требований к качеству муниципального финансового контроля необходимо усилить ответственность должностных лиц, допустивших повторные финансовые нарушения. Такие случаи в обязательном порядке должны иметь кадровые последствия для виновных лиц.

VIII. Формирование контрактной системы в муниципальном районе Чельно-Вершинский

Одним из базовых принципов экономики муниципального района Чельно-Вершинский является удовлетворение потребностей бюджетной структуры в товарах, работах и услугах лучшего качества с наименьшими затратами. Объем муниципального заказа муниципального района Чельно-Вершинский увеличивается и его эффективное размещение – это не только решение ряда экономических задач, но и, в значительной степени, гарантия социальной стабильности. Действующая на сегодняшний день на территории муниципального района Чельно-Вершинский система муниципального заказа обеспечивает реализацию социально-экономических программ развития муниципального района Чельно-Вершинский посредством использования современных информационных технологий, проведения прогрессивных способов размещения муниципальных заказов и способствует достижению основных преследуемых при этом целей – эффективному расходованию бюджетных средств, развитию конкурентной среды, обеспечению гласности и прозрачности в управлении финансовыми ресурсами.

С учетом вышесказанного, в целях дальнейшего повышения эффективности закупок, увеличения числа поставщиков товаров и исполнителей работ для муниципальных нужд, обеспечения условий для гарантированной равноправной конкуренции между ними необходима реализация следующих основных задач:

- интеграция информационного ресурса муниципального района Чельно-Вершинский для размещения информации о размещении заказов с официальным сайтом Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о заказах на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;
- интеграция методической работы, направленной на совершенствование действующей системы размещения муниципального заказа в муниципальном районе Чельно-Вершинский.

IX. Реформирование системы бюджетных платежей

В целях обеспечения надежности финансовой системы и исполнения местного бюджета с соблюдением принципа единства кассы в муниципальном районе Чельно-Вершинский осуществлен переход к учету операций по доходам и расходам местного бюджета и бюджетов сельских поселений муниципального района Чельно-Вершинский на едином счете местного бюджета.

Реализация положений бюджетного законодательства, касающихся совершенствования правового положения муниципальных учреждений, будет осуществляться в условиях продолжения политики максимальной концентрации средств этих учреждений на единых счетах бюджетов всех уровней. Дальнейшее реформирование системы бюджетных платежей должно также предусматривать переход от санкционирования Управлением финансами администрации муниципального района Чельно-Вершинский и главными распорядителями доводимых предельных объемов оплаты денежных обязательств к санкционированию кассовых расходов бюджетных учреждений. Переход к санкционированию кассовых расходов бюджетных учреждений при исполнении бюджета по расходам позволит оптимизировать процесс исполнения бюджета.

X. Развитие информационной системы управления муниципальными финансами

Приоритетной задачей является интеграция имеющихся систем автоматизации бюджетного процесса с создаваемыми едиными муниципальными информационными системами управления муниципальными финансами. Пути решения этой задачи: дальнейшая стандартизация форматов информационного обмена, снижение доли бумажного документооборота, применение современных телекоммуникационных технологий, отработка информационного взаимодействия с едиными муниципальными информационными системами, совершенствование используемых для автоматизации бюджетного процесса информационных систем, размещение информации о деятельности в сети Интернет. В результате решения данной задачи будет достигнута высокая степень доступности и актуальности информации о бюджетном процессе в муниципальном районе Чельно-Вершинский для осуществления общественного контроля.

Усилия будут направлены также на развитие и совершенствование программных средств автоматизации подготовки и сбора бюджетной отчетности. Целью этих усилий будет снижение объема ручного труда при подготовке отчетности, повышение оперативности сбора отчетов.

XI. Организация реализации Программы

Организация выполнения мероприятий Программы будет осуществляться в рамках утверждаемого плана.

Утвержден
Постановлением
Администрации муниципального
района Чельно-Вершинский
от _____ 2012 г. № _____

ПЛАН
мероприятий по реализации Программы по повышению эффективности бюджетных расходов
в муниципальном районе Чельно-Вершинский на период 2012-2014 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Вид документа	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5
I. Докорпоративная сбалансированность в устойчивой бюджетной системе муниципального района Чельно-Вершинский				
1.1.	Принятие постановления о разработке прогноза социально-экономического развития и составления проекта бюджета муниципального района Чельно-Вершинский на очередной год и плановый период	II квартал 2012-2014	Постановление администрации муниципального района Чельно-Вершинский	Уезд экономического развития, инвестиций и торговли
1.2.	Формирование проекта Решения Собрании представителей муниципального района Чельно-Вершинский о бюджете муниципального района Чельно-Вершинский на очередной год и плановый период с соблюдением предельного уровня дефицита бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации	III-IV квартал 2012-2014	Решение Собрании представителей муниципального района Чельно-Вершинский на очередной год и плановый период	Администрация муниципального района Чельно-Вершинский Управление финансами муниципального района Чельно-Вершинский Собрание представителей муниципального района Чельно-Вершинский

ОФИЦИАЛЬНО

1.3	Обеспечение ограничения муниципального долга муниципального района Чельно-Вершинский в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации	IV квартал 2012-2014	Решение Собрания представителей муниципального района Чельно-Вершинский «О бюджете муниципального района Чельно-Вершинский на очередной год и на плановый период»	Управление финансами администрации муниципального района Чельно-Вершинский
2	Муниципальные программы как инструмент повышения эффективности бюджетных расходов			
2.1	Уточнение порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального района Чельно-Вершинский	IV квартал ежегодно	Нормативно-правовые акты муниципального района Чельно-Вершинский	Администрация муниципального района Чельно-Вершинский
3	Переход к программной структуре расходов бюджета			
3.1	Обеспечение планирования бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями по программно-целевому методу бюджетного планирования	III-IV кварталы 2012-2014	Решение Собрания представителей муниципального района Чельно-Вершинский «О бюджете муниципального района Чельно-Вершинский на очередной год и на плановый период»	Администрация муниципального района Чельно-Вершинский, Управление финансами администрации муниципального района Чельно-Вершинский, Собрание представителей администрации муниципального района Чельно-Вершинский
4	Оптимизация фискального муниципального управления и повышения эффективности и их обеспечения			
4.1	Проведение анализа правовых оснований, объема и структуры расходных обязательств, выполняемых за счет бюджетных ассигнований	постоянно	Постановление администрации муниципального района Чельно-Вершинский об установлении расходных обязательств	Администрация муниципального района Чельно-Вершинский
5	Повышение эффективности предоставления муниципальных услуг			
5.1	Утверждение и доведение до муниципальных учреждений муниципальных заданий и бюджетных ассигнований на их исполнение	Декабрь 2012-2014	Ведомственные акты	Управление финансами администрации муниципального района Чельно-Вершинский
5.2	Проведение ежеквартального анализа кредиторской задолженности, в том числе просроченной, муниципальных учреждений, с целью ликвидации и недопущения образования указанной задолженности в дальнейшем	постоянно	Бухгалтерская отчетность	Управление финансами администрации муниципального района Чельно-Вершинский
6	Формирование муниципальной контрактной системы в муниципальном районе Чельно-Вершинский			
6.1	Привнесение нормативно-правовых актов муниципального района Чельно-Вершинский в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд	по мере необходимости	Постановление администрации муниципального района Чельно-Вершинский	Администрация муниципального района Чельно-Вершинский
6.2	Использование электронных аукционов при размещении заказов на приобретение товаров, работ и услуг	постоянно	Решение Собрания представителей муниципального района Чельно-Вершинский	Администрация муниципального района Чельно-Вершинский
6.3	Осуществление контроля за эффективностью размещения заказов и своевременным исполнением контрактных обязательств	постоянно	Нормативно-правовые акты муниципального района Чельно-Вершинский	Администрация муниципального района Чельно-Вершинский

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТОКМАКЛА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19 июня 2012 г. № 24**

«О проведении открытого конкурса на право заключения договора аренды»
В соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006г. №135-ФЗ
«О защите конкуренции», Положением «Порядок управления и распоряжением имуществом, находящимся в собственности сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области», утвержденным Решением Собрания представителей сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области от 27.12.2007г. № 34, руководствуясь ст. 63 Устава сельского поселения Токмакла

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести открытый конкурс 27 июля 2012г. на право заключения договора аренды муниципальных объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области (Приложение№1).

2. Создать конкурсную комиссию для проведения настоящего конкурса (Приложение№2)

3. Утвердить конкурсную документацию по проведению открытого конкурса на право заключения договора аренды муниципального имущества (Приложение №3)

4. Разместить информацию в районной газете «Официальный вестник»

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня подписания и опубликования.

Глава сельского поселения Токмакла

Т.А.Сунчелеева

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к постановлению № 24 от 19.06.2012г.

1. Лот №1 в составе:

- Газопровод низкого давления, назначение: газоснабжение. Протяженность 1149м., инв.2300082, лит.1, адрес объекта: Самарская область, Чельно-Вершинский р-н с.Токмакла, ул.Заовражная, кадастровый (или условный) номер 63:35:0000000:0:459, свидетельство о государственной регистрации права от 31.08.2010г., выданное Управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области на бланке серии 63-АЕ 091939;

- Газопровод низкого давления, назначение: газоснабжение. Протяженность 311м., инв.2300080, лит.1, адрес объекта: Самарская область, Чельно-Вершинский р-н с.Токмакла, ул.Юбилейная, кадастровый (или условный) номер 63:35:0000000:0:461, свидетельство о государственной регистрации права от 31.08.2010г., выданное Управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области на бланке серии 63-АЕ 091940;

- Газопровод низкого давления, назначение: газоснабжение. Протяженность 251м., инв.2300081, лит.1, адрес объекта: Самарская область, Чельно-Вершинский р-н с.Токмакла, ул.Центральная, кадастровый (или условный) номер 63:35:0000000:0:462, свидетельство о государственной регистрации права от 31.08.2010г., выданное Управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области на бланке серии 63-АЕ 091942;

- Газопровод низкого давления, назначение: газоснабжение. Протяженность 987м., инв.2300083, лит.1, адрес объекта: Самарская область, Чельно-Вершинский р-н с.Токмакла, ул.Пионерская, ул.Комсомольская, кадастровый (или условный) номер 63:35:0000000:0:463, свидетельство о государственной регистрации права от 31.08.2010г., выданное Управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области на бланке серии 63-АЕ 091951;

- Газопровод низкого давления, назначение: газоснабжение. Протяженность 158м., инв.2300084, лит.1, адрес объекта: Самарская область, Чельно-Вершинский р-н с.Токмакла, ул.Красноярмейская, кадастровый (или условный) номер 63:35:0000000:0:460, свидетельство о государственной регистрации права от 31.08.2010г., выданное Управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области на бланке серии 63-АЕ 091941;

2. Лот №2

- Сельский дом культуры, назначение:- Культуры и искусства, не жилое помещение на 1 этаже Площадь 20,0 кв.м., инв.2300109, лит.Б, адрес объекта: Самарская область, Чельно-Вершинский р-н, с.Токмакла, ул.Центральная, д.7 кадастровый (или условный) номер 63:35:1003004:0:10, свидетельство о государственной регистрации права от 30.01.2012г., выданное Управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области

на бланке серии 63-АЖ 12399;

3. Лот № 3

- Сельский дом культуры, назначение:- Культуры и искусства, не жилое помещение на 2 этаже Площадь 12,0 кв.м., инв.2300109, лит.Б, адрес объекта: Самарская область, Чельно-Вершинский р-н, с.Токмакла, ул.Центральная, д.7 кадастровый (или условный) номер 63:35:1003004:0:10, свидетельство о государственной регистрации права от 30.01.2012г., выданное Управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области на бланке серии 63-АЖ 12399;

4. Лот № 4

- Сельский дом культуры, назначение:- Культуры и искусства, не жилое помещение на 2 этаже Площадь 25,3 кв.м., инв.2300109, лит.Б, адрес объекта: Самарская область, Чельно-Вершинский р-н, с.Токмакла, ул.Центральная, д.7 кадастровый (или условный) номер 63:35:1003004:0:10, свидетельство о государственной регистрации права от 30.01.2012г., выданное Управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области на бланке серии 63-АЖ 12399;

5. Лот № 5

- Сельский дом культуры, назначение:- Культуры и искусства, не жилое помещение на 2 этаже Площадь 34,5 кв.м., инв.2300109, лит.Б, адрес объекта: Самарская область, Чельно-Вершинский р-н, с.Токмакла, ул.Центральная, д.7 кадастровый (или условный) номер 63:35:1003004:0:10, свидетельство о государственной регистрации права от 30.01.2012г., выданное Управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области на бланке серии 63-АЖ 12399;

6. Лот № 6

- Сельский дом культуры, назначение:- Культуры и искусства, не жилое помещение на 2 этаже Площадь 48,9 кв.м., инв.2300109, лит.Б, адрес объекта: Самарская область, Чельно-Вершинский р-н, с.Токмакла, ул.Центральная, д.7 кадастровый (или условный) номер 63:35:1003004:0:10, свидетельство о государственной регистрации права от 30.01.2012г., выданное Управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области на бланке серии 63-АЖ 12399;

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к постановлению № 24 от 19.06.2012г.

Состав конкурсной комиссии для проведения открытого конкурса на право заключения договора аренды муниципальных объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области:

Председатель комиссии: Сунчелеева Т.А. - глава сельского поселения Токмакла

Члены комиссии: Александрова Н.И. – специалист 1 категории-бухгалтер сельского поселения Токмакла
Соловьева Н.А. - специалист сельского поселения Токмакла

Ульяков А.В. - директор МУП Водорлей сельского поселения Токмакла

Гондуров В.М. – депутат Собрания представителей сельского поселения Токмакла

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 июня 2012 года № 21

О внесении изменений в Устав муниципального унитарного предприятия МУП «Водолей» В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», уставом сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Устав муниципального унитарного предприятия МУП «Водолей» изменения, дополнив пунктом 4.13 следующего содержания:

«4.13. Предприятие ежегодно перечисляет в бюджет сельского поселения Токмакла часть прибыли, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в порядке, в размерах и в сроки, которые определяются органами местного самоуправления поселения».

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

Глава поселения

Т.А.Сунчелеева.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 52 от 18 июня 2012 года.

О правилах охраны жизни на воде на территории сельского поселения Чельно-Вершинский. Рассмотрев Постановление Администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области № 598 от 06.06.2012 года, в целях обеспечения безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, предотвращения несчастных случаев на реках и водоемах на территории сельского поселения Чельно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Запретить купание на водных объектах села Чельно-Вершинский, информировать и предупреждать население.

2. Определить на водных объектах местах запрещенные для массового отдыха людей: во всех остальных водоемах, с установкой знаков безопасности:

«купаться запрещено», а именно:

- река Челнынка;

- озеро Зеркальное;

- пруд комбинатовского завода;

- пруд микрорайона Сельхозтехника.

- Нижний пруд в урочище Яндыка

3. Совместно с участковыми уполномоченными РОВД проводить рейды и составлять административные протоколы по фактам нарушений

4. Контроль за выполнением данного распоряжения оставляю за собой.

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Официальный вестник»

Глава сельского поселения
Чельно-Вершинский

С.А.Ухтвров

ОФИЦИАЛЬНО

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЧЕЛНО-ВЕРШИНЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИРЕШЕНИЕ
от 17 мая 2012г. № 64

О передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Челно-Вершины по строительству одноэтажных жилых домов в муниципальном районе Челно-Вершинский с. Челно-Вершины

Руководствуясь частью 2 статьи 15 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ, статьей 10 Устава сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей поселения

РЕШИЛО:

1. Передать осуществление части полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Челно-Вершины по строительству одноэтажных жилых домов в муниципальном районе Челно-Вершинский с. Челно-Вершины.

2. Одобрить проект Соглашения «О передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Челно-Вершины по строительству одноэтажных жилых домов в муниципальном районе Челно-Вершинский с. Челно-Вершины.» (приложение).

3. Главе сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области С.А. Ухтверову заключить Соглашение «О передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Челно-Вершины по строительству одноэтажных жилых домов в муниципальном районе Челно-Вершинский с. Челно-Вершины.»

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

Глава сельского поселения

С.А. Ухтверов

Приложение к решению Собрания
представителей сельского поселения
Челно-Вершины от 17 мая № 64

Соглашение

о передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Челно-Вершины по строительству одноэтажных жилых домов в муниципальном районе Челно-Вершины с. Челно-Вершины.

с.Челно-Вершины

« _____ » _____ 2012 г.

Администрация сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице главы сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области Ухтверова Сергея Александровича, действующего на основании Устава сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, и решения Собрания представителей поселения «О передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Челно-Вершины по строительству одноэтажных жилых домов в муниципальном районе Челно-Вершинский, с. Челно-Вершины» от _____ 2012 г. № _____ с одной стороны, и

Администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы муниципального района Челно-Вершинский Самарской области Князькина Валерия Анатольевича, действующего на основании Устава муниципального района Челно-Вершинский и решения Собрания представителей поселения «О принятии осуществления части полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Челно-Вершины по строительству одноэтажных жилых домов в муниципальном районе Челно-Вершинский, с. Челно-Вершины», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь пунктом 4 статьи 15 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения.

1.1. Администрация поселения передает Администрации района осуществление части полномочий по следующему вопросу местного значения поселения:

- проектирование и строительство одноэтажных жилых домов в муниципальном районе Челно-Вершинский, с. Челно-Вершины в рамках областной целевой программы «Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, на территории Самарской области» на 2009 - 2015 годы», утвержденной Постановлением Правительства Самарской области от 25.03.2009 № 160.

2. Порядок определения объема средств.

2.1. Передача осуществления части полномочий по предмету настоящего Соглашения осуществляется за счет средств, предусмотренных Законом Самарской области от 05.12.2011 №127-ГД «Об областном бюджете на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов», и постановлением Правительства Самарской области от 26.05.2010 №192 «О мерах, направленных на реализацию мероприятий областной целевой программы «Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, на территории Самарской области» на 2009-2015 годы» и финансирования за счет средств бюджета сельского поселения Челно-Вершины.

2.2. Переданные настоящим Соглашением полномочия осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджета поселения в бюджет муниципального района.

2.3. Объем указанных в пункт 2.2. настоящего Соглашения субвенций определяется на основе размера субсидии, предоставленной сельскому поселению Челно-Вершины Правительством Самарской области и финансирования соответствующих расходов со стороны поселения, в том числе:

- объем средств областного бюджета составляет 27 412 200,00 рублей.

- объем средств бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области – 4 837 447,00 рублей.

3. Права и обязанности сторон.

3.1. Администрация поселения:

3.1.1. Перечисляет Администрации района финансовые средства, предназначенные для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий, предусмотренные п.2.1. настоящего Соглашения.

3.1.2. Осуществляет контроль за исполнением Администрацией района переданных ей полномочий, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели.

В случае выявления нарушений дает обязательные для исполнения Администрацией района письменные предписания для устранения выявленных нарушений в определенный срок с момента уведомления.

3.2. Администрация района:

3.2.1. Осуществляет переданные ей Администрацией поселения полномочия, предусмотренные пунктом 1.1 настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством в пределах выделенных на эти цели финансовых средств.

3.2.3. Рассматривает предъявленные Администрацией поселения требования об устранении выявленных нарушений со стороны Администрации района по реализации переданных Администрацией поселения полномочий, не позднее чем в месячный срок (если в требовании не указан иной срок) принимает меры по устранению нарушений и незамедлительно сообщает об этом Администрации поселения.

3.2.4. Ежеквартально, не позднее 10 числа, следующего за отчетным периодом, представляет Администрации поселения отчет об использовании финансовых средств для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий.

3.3. Стороны согласились в том, что Администрация района осуществляет решение вопроса, указанного в пункте 1.1 настоящего Соглашения, используя собственные методы и способы.

3.4. В случае невозможности надлежащего исполнения переданных полномочий Администрацией района сообщает об этом в письменной форме Администрации поселения в течение 10 дней, с момента обнаружения обстоятельств, препятствующих исполнению переданных полномочий.

4. Ответственность сторон.

4.1. Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией района переданных ей полномочий является основанием для одностороннего расторжения данного соглашения. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных финансовых средств, за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в течение 10 дней с момента подписания Соглашения о расторжении или получения письменного уведомления о расторжении Соглашения, а также уплату неустойки в размере 1% от суммы финансовых средств за отчетный период, выделяемых из бюджета поселения на осуществление указанных полномочий.

4.2. Администрация района несет ответственность за осуществление переданных ей полномочий в той мере, в какой эти полномочия обеспечены финансовыми средствами.

5. Срок действия,

основания и порядок прекращения действия соглашения.

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания.

5.2. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается до 31.12.2012г.

5.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно:

5.3.1. По соглашению Сторон.

5.3.2. В одностороннем порядке в случае:

- изменения действующего законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Самарской области;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением;

- если осуществление полномочий становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены Администрацией поселения самостоятельно.

5.4. Уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке направляется второй стороне не менее чем за 10 дней, при этом второй стороне возмещаются все убытки, связанные с досрочным расторжением соглашения.

6. Заключительные положения.

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

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем подписания Сторонами дополнительных соглашений.

6.3. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

6.4. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров или в судебном порядке.

7. Реквизиты сторон.

Администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
Адрес: 446840 с.Челно-Вершины, ул.Почтовая, д.8ИИИ/КПП 638500344/638501001 БИК
043601001, ОКПО 02287661 ОКВЭД 75.11.4 ОКАТО 36246000000
р/с 40101810200000010001 л/с 04423002530в ГРКЦ ГУ Банка России по Самарской
области г.Самара Глава муниципального
района Челно-Вершинский Самарской области В.А.
Князькин

« _____ » _____ 2012г.

Администрация сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области Адрес: 446840 с. Челно-Вершины, ул.Советская, д.12
ИНН 6381010013 КПП 638101001 ОКПО 79170811 ОКАТО 36246832000
ОКВЭД 75.11.32 р/с 40101810200000010001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Самарской
области г.Самара БИК 043601001

Глава сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области С.А. Ухтверов
« _____ » _____ 2012г.

ОФИЦИАЛЬНО

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНОЯРХА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 15 июня 2012 года № 25**

О внесении изменений в Устав муниципального унитарного предприятия «Родник»
В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», уставом сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести в Устав муниципального унитарного предприятия «Родник» изменения, дополнив пунктом 4.13 следующего содержания:
«4.13. Предприятие ежегодно перечисляет в бюджет сельского поселения Краснояриха часть прибыли, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в порядке, в размерах и в сроки, которые определяются органами местного самоуправления поселения».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения **Ф.А. Усманов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОЗЕРКИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 15 июня 2012 года № 18**

О внесении изменений в Устав муниципального унитарного предприятия «Старт».
В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, администрация сельского поселения Озерки

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести в Устав муниципального унитарного предприятия «Старт» изменения, дополнив пунктом 4.13 следующего содержания:
«4.13. Предприятие ежегодно перечисляет в бюджет сельского поселения Озерки часть прибыли, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в порядке, в размерах и в сроки, которые определяются органами местного самоуправления поселения».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Глава поселения **Л.М.Панина.**

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ОЗЕРКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ
от 14 июня 2012 г. № 49**

О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания представителей сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области № 40 от 23.12.2011 г. «О бюджете сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов»

В соответствии с п.2 ст.33 Устава сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, уведомлениями о бюджетных ассигнованиях №1,2,3,4,5,6 от 01.01.2012г., №7 от 10.02.2012г., №8 от 27.02.2012г., №9 от 13.03.2012г., №10 от 29.03.2012г., №11 от 16.04.2012г., №12 от 14.05.2012г., №13 от 22.05.2012г., №14 от 31.05.2012г., Собрание представителей

РЕШИЛО:
1. Внести изменения в Решения Собрания представителей сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области № 40 от 23.12.2011 г. «О бюджете сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов»

- в статье 1 по доходам сумму 4260,95 руб. заменить суммой 4460,95 т. руб.
- в статье 1 по расходам сумму 4281,55т. руб. заменить суммой 4481,55 т. руб.

- 2. Приложение № 3, 4 изложить в новой редакции (приложения прилагаются)
- 3. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник»

Глава поселения **Л.М.Панина**

Выполнение функций органами местного самоуправления	02 03 0013600 500	74,95	89	94
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03 09	219,8	64	64
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	03 09 2810100	219,8	64	64
Закупка товаров, работ, услуг для му-х нужд в целях оказания му-х услуг физическим и юридическим лицам	03 09 2180100 002	219,8	64	64
Обеспечение пожарной безопасности	03 10	100,00	77	50
обеспечение деятельности подраз- учреждений	03 10 2499900	100,00	77	50
выполнение функций бюджетными учреждениями	03 10 2499900 002	100,00	77	50
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности.	03 14	10,00		
Выполнение функций органами местного самоуправления	03 14 5226100	10,00		
- организация деятельности ДНЦ	03 14 5226100 002	10,00		
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	55	50	50
расходы на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, р	04 09 6000200	55	50	50
Закупка товаров, работ, услуг для му-х нужд в целях оказания му-х услуг физическим и юридическим лицам	04 09 6000200 002	55	50	50
Другие вопросы в области национальной экономики	04 12	1289,00		
Областная целевая программа по стим. развития жилищного строительства в Самарской обл. на 2011-15гг	04 12 5228100	1289,00		
Закупка товаров, работ, услуг для му-х нужд в целях оказания му-х услуг физическим и юридическим лицам	04 12 5228100 002	1289,00		
Коммунальное хозяйство	05 02	45	50	50
-капитальный ремонт инженерных сетей		45	50	50
Мероприятия в области коммунального хозяйства	05 02 3510500	45	50	50
Закупка товаров, работ, услуг для му-х нужд в целях оказания му-х услуг физическим и юридическим лицам	05 02 3510500 002	45		
Благоустройство	05 03	310,6	271	282
Уличное освещение	05 03 6000100	250,00	220	230
Выполнение функций органами местного самоуправления	05 03 6000100 002	250,00	220	230
Озеленение	05 03 6000300	13,00	13	13
Закупка товаров, работ, услуг для му-х нужд в целях оказания му-х услуг физическим и юридическим лицам	05 03 6000300 002	13,00	13	13
Организация и содержание мест захоронения	05 03 6000400	17,6	8	9
Закупка товаров, работ, услуг для му-х нужд в целях оказания му-х услуг физическим и юридическим лицам	05 03 6000400 002	17,6	8	9
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	05 03 6000500	30,0	30	30
Закупка товаров, работ, услуг для му-х нужд в целях оказания му-х услуг физическим и юридическим лицам	05 03 6000500 002	30,0	30	30
Физическая культура и спорт	11 01	3,00	3	3
Мероприятия в области здравоохранения, спорта, физкультуры, туризма	11 01 5129700	3,00	3	3
Закупка товаров, работ, услуг для му-х нужд в целях оказания му-х услуг физическим и юридическим лицам	11 01 5129700 002	3,00	3	3
спортивные мероприятия		3,00	3	3
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	14 03	1045	1080	1115
Межбюджетные трансферты бюджетам муниц. районов из бюджетов поселе	14 03 5210600	1045	1080	1115
Иные межбюджетные трансферты	14 03 5210600 017	1045	1 080	1 115
- Центр досуга "Орбей"		780	803	827
Муниципальная библиотека		205	217	228
муниципальный земельный контроль		10	10	10
мероприятия в области молодежной политики		5	5	5
правоохранительные органы Местного самоуправления в СП		23	23	23
ГО ЧС		5	5	5
Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг		17	17	17
Условно утвержденные расходы	Итого	9990000	4481,55	2 916 2 970
Всего с учетом условно утвержденных расходов		4481,55	2 988	3 118

Приложение № 4
к решению Собрания представителей
сельского поселения Озерки муниципального
района Челно-Вершинский Самарской области
от 14 июня 2012 г. № 49

Источник внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Озерки на 2012 год

Код адм.	Код группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования местного бюджета, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита местного бюджета	Сумма, тыс. руб.
490	01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	20,6
490	01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	-
490	01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	4460,95
490	01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	4460,95
490	01 05 02 01 00 0000 500	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	4460,95
490	01 05 02 01 05 0000 500	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета сельского поселения	4460,95
490	01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	4481,55
490	01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	4481,55
490	01 05 02 01 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	4481,55
490	01 05 02 01 05 0000 600	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета сельского поселения	4481,55

Приложение № 3
к решению Собрания представителей
сельского поселения Озерки от 14 июня 2012 г. № 49

Ведомственная структура расходов местного бюджета сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годы

Код	Наименование прямого получателя (направление расходов) средств	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма, тыс.руб.		
						2012	2013	2014
490	Администрация сельского поселения Озерки					4481,55	2988	3118
	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	01 02				256	260	270
	Глава муниципального образования	01 02 002 03 00				256	260	270
	Выполнение функций органами местного самоуправления содержание главы	01 02 002 03 00 500				256	260	270
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04				983	930	950
	Центральный аппарат	01 04 002 04 00				983	930	950
	Выполнение функций органами местного самоуправления текущее содержание учреждений без главы	01 04 002 04 00 500				983	930	950
	Резервный фонд	01 11				30,00	20	20
	Резервный фонд местной администрации	01 11 0700500				30,00	20	20
	прочие расходы	01 11 0700500 013				30,00	20	20
	Другие общегосударственные вопросы	01 13				60,2	21	22
	Выполнение других обязательств государства	01 13 0920300				50,2	21	22
	Закупка товаров, работ, услуг для му-х нужд в целях оказания му-х услуг физическим и юридическим лицам	01 13 0920300 002				50,2	21	22
	- оформление земельных участков	01 13 0920300 002				40,2	10	10
	- мероприятия с безработными	01 13 0920300 002				10,00	11	12
	Основа нева. д.п.м. прав и результатов по гос. собственности	01 13 0990200 002				10,00	0	0
	Мобилизационная и вынужденная подготовка	02 03				74,95	89	94
	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02 03 0013600				74,95	89	94

<p>УЧРЕДИТЕЛЬ: Администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области</p> <p>СОУЧРЕДИТЕЛЬ: Администрация сельских поселений муниципального района Челно-Вершинский Самарской области</p>	<p>АДРЕС РЕДАКЦИИ: 446840, Самарская область, с. Челно-Вершины, ул. Почтовая, 8. Тел. 8 (84651) 2-17-32</p> <p>Главный редактор: А.Я. КАБАНОВ.</p>	<p>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</p> <p>ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК выходит по пятницам Тираж 999 экз.</p>
--	--	--