ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Администрации муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

№ 45 (184)
29 НОЯБРЯ
2013 года
пятница

ОФИЦИАЛЬНО

ПРОКУРАТУРА РАЗЪЯСНЯЕТ

За какие действия родителей наступает уголовная ответственность по ст.156 УК РФ?

В соответствии со статьей 156 УК РФ уголовная ответственность предусмотрена за неисполнение обязанностей по воспитанию несовершеннолетних. Если родители не исполняют или ненадлежаще исполняют обязанности по воспитанию несовершеннолетних детей, и их действия сопряжены с жестоким обращением с ними, они подлежат привлечению к уголовной ответственности.

Воспитание - планомерное воздействие на личность, обеспечение ее правильного, то есть отвечающего собственным и общественным интересам развития нравственности, культуры, образования, знаний и навыков несовершеннолетнего, необходимых для социально полезной деятельности и общения. Воздействие должно быть направлено на формирование и упрочение внутренней позиции и поведения личности, соответствующих нравственным и правовым ценностям общества.

Родители обязаны заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей. Они обязаны обеспечить получение детьми основного общего образования.

При осуществлении родительских прав и обязанностей родители не вправе причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию.

Способы воспитания должны исключать пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или эксплуатацию детей.

Жестокое обращение с детьми может выражаться в избиении, издевательстве, глумлении, мучении, истязании, в лишении свободы, в ограничении передвижения, в лишении жилья и пищи, в содержании потерпевшего в сыром или холодном помещении.

Нарушение обязанностей по воспитанию может выражаться в фактическом бездействии в случаях, когда необходимо принять меры для кормления грудного ребенка, лечения заболевшего ребенка, освобождения его от опасности либо обеспечить посещение им школы. Лишение детей сна, отдыха, обуви и одежды, невыполнение элементарных гигиенических норм, влекущих педикулез, чесотку, невыполнение рекомендаций и предписаний врача по профилактике заболеваний и лечению ребенка, отказ или уклонение от оказания ребенку необходимой медицинской помощи, т.е. игнорирование потребностей, обусловленных психофизиологическими потребностями ребенка определенного возраста, влечет уголовную ответственность по ст.156 УК РФ.

Жестокое обращение может выражаться в совершении действий, образующих самостоятельный состав преступления (умышленное причинение вреда здоровью, истязание, насильственные действия или понуждение к действиям сексуального характера, угроза расправы, доведение до самоубийства).

Под общественно опасным неисполнением обязанностей по воспитанию несовершеннолетнего, сопряженным с жестоким обращением с детьми, понимается безжалостное, бесчеловечное и явно неадекватное характеру проступка ребенка воздействие на несовершеннолетнего.

Вместе с тем, запрет посещать ночные клубы, употреблять спиртные напитки, находиться дома в вечернее и ночное время, запрет курить, при отсутствии неадекватных мер со стороны родителей является правомерным.

Прокурор
Челно-Вершинского района
младший советник юстиции Д.А. Абросимов

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 18.11.2013 г. № 977

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский от 19.04.2011 г. № 304

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, постановлением администрации муниципального района Челно-Вершинский от 18.03.2011 г. № 206 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации района от 19.04.2011 г. № 304 «Об утверждении реестра муниципальных услуг в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области» изложив реестр муниципальных услуг в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Глава муниципального района
Челно-Вершинский В.А. Князькин

РЕЕСТР
муниципальных услуг, предоставляемых
органами местного самоуправления и подведомственных им организаций населению муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Орган местного самоуправления и/ или подведомственная организация, предоставляющие муниципальную услугу
1	2	3
1. Услуги в сфере культуры		
1	Предоставление доступа к книжным собраниям по всем отраслям знаний, хранящимся в библиотеках	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Межпоселенческая библиотека
2	Выдача архивных справок, архивных выписок или архивных копий по запросам пользователей архивными документами	Архивный отдел администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
3	Прием на хранение документов длительного и постоянного сроков хранения	Архивный отдел администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
4	Предоставление дополнительного художественного образования детям	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детская музыкальная школа
2. Услуги в сфере социальной защиты населения		
5	Оказание социально-правовых услуг семьям при разрешении споров, связанных с воспитанием детей	Комитет по вопросам семьи администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
3. Муниципальные услуги в сфере предпринимательской деятельности и имущественно-земельных отношений		
6	Выдача разрешения на проведение муниципальной лотереи	Отдел экономического развития, инвестиций и торговли администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
7	Выдача разрешений на право организации ярмарки на территории муниципального района Челно-Вершинский	Отдел экономического развития, инвестиций и торговли администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
8	Выдача разрешений на установку рекламной конструкции на территории муниципального района Челно-Вершинский	Отдел экономического развития, инвестиций и торговли администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
9	Предоставление информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального района Челно-Вершинский Самарской области	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
10	Предоставление земельных участков для строительства с предварительным согласованием мест размещения объектов	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
11	Предоставление бесплатно в собственность, земельных участков в соответствии со ст. 9 закона Самарской области «О земле»	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
12	Предоставление информации об использовании права приватизации жилых помещений	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
13	Предоставление в собственность и в аренду земельных участков, собственник(ам) зданий, строений, сооружений, расположенных на этих земельных участках	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
14	Бесплатное предоставление земельного участка, на котором расположены созданный до вступления в силу Закона СССР от 6 марта 1990 года № 1305-1 «О собственности в СССР» жилой дом, в собственность гражданина (граждан), который (которые) фактически используют (используют) земельный участок	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
15	Предоставление бесплатно одноразово дополнительно к основному земельного участка, размер которого менее минимальных размеров земельных участков, установленных статьей 13 Закона Самарской области «О земле» и муниципальным правовым актом об установлении предельных (максимальных и минимальных) размеров земельных участков, для ведения личного подсобного хозяйства, гаражного строительства, садоводства, огородничества, животноводства, дачного строительства и индивидуального жилищного строительства	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
16	Бесплатное предоставление в собственность гражданам имеющих 3-х и более детей земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
17	Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
18	Подготовка и выдача разрешения на строительство	Отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
19	Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка	Отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
20	Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
4. Услуги в сфере жилищных отношений		
21	Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Отдел экономического развития, инвестиций и торговли администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
22	Постановка на учет граждан, имеющих трёх и более детей для бесплатного предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена	Отдел экономического развития, инвестиций и торговли администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
23	Предоставление информации об очередности граждан, нуждающихся в жилых помещениях	Отдел экономического развития, инвестиций и торговли администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
24	Выдача заключений о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
5. Муниципальные услуги в сфере молодежной политики.		
25	Организация проведения мероприятий по работе с молодежью	Муниципальное автономное учреждение «Дом молодежных организаций муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТОКМАКЛА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20.11.2013 г. № 47

Об утверждении Административный регламент по исполнению муниципальной функции осуществления «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

В целях организации и осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский, руководствуясь ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. ст. 13, 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Самарской №16 от 27.01.2011 г. «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных правоохранительными органами регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области, в соответствии с уставом сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский, Администрация сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по исполнению муниципальной функции осуществления муниципального контроля «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области».
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Официальный вестник»;
3. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский в сети Интернет.
4. Постановление администрации сельского поселения Токмакла №18 от 31.05.2013 «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции осуществления муниципального контроля «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» признать утратившим силу.
5. Назначить должностным лицо, уполномоченным на проведение муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский специалиста I категории Администрации сельского поселения, Ульдякову Нину Александровну.

Глава сельского поселения Т.А.Сунчелеева.

Приложение
к Постановлению администрации
сельского поселения Токмакла
муниципального района Челно-Вершинский
от ____ №

Административный регламент
по исполнению муниципальной функции осуществления муниципального контроля «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Наименование муниципальной функции

1.1. Наименование муниципальной функции - Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

2. Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию

2.1. Органом, ответственным за исполнение муниципальной функции, является Администрация сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее по тексту - Администрация).

При осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области Администрация взаимодействует с Министерством транспорта и автомобильных дорог Самарской области, судебными органами; органами прокуратуры, правоохранительными органами государственной статистики; иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения поселения.

3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции

3.1. Конституция Российской Федерации (официальный текст с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 опубликован»Российская газета», N 7, 21.01.2009; «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, N 4, ст. 445; «Парламентская газета», N 4, 23 - 29.01.2009);

3.2. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован»Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822; «Российская газета», N 186, 08.10.2003; «Российская газета», N 202, 08.10.2003);

3.3. Федеральный закон от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» опубликован; «Российская газета» N 266, 30.12.2008; «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249; «Парламентская газета», N 90, 31.12.2008);

3.4. Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» опубликован; «Российская газета» N 95, 05.05.2006; «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, N 19, ст. 2060; «Парламентская газета», N 70-71, 11.05.2006);

3.5. Федеральный закон от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» опубликован»Собрание законодательства РФ», 12.11.2007, N 46, ст. 5553; «Парламентская газета», N 156-157, 14.11.2007; «Российская газета», N 254, 14.11.2007);

3.6. Постановление Правительства Самарской №16 от 27.01.2011 г. «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области»

3.7. Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, муниципальные правовые акты поселения.

4. Предмет муниципального контроля

4.1. Предметом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований автомобильных дорог, установленных федеральными законами, законами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения.

4.2. Мероприятия по контролю проводятся в отношении следующих объектов:

4.2.1. автомобильных дорог;

4.2.2. зданий, сооружений и иных объектов дорожного сервиса, расположенных на придорожных полосах автомобильных дорог;

4.2.3. рекламных конструкций, расположенных в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог;

4.2.4. полос отвода и придорожных полос, автомобильных дорог.

4.3. Субъектами, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю, являются:

4.3.1. владельцы объектов дорожного сервиса;

4.3.2. организации, осуществляющие работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе;

4.3.3. пользователи автомобильных дорог, в части соблюдения обязанностей пользователей автомобильными дорогами (статья 29 Федерального закона от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации») и правил перевозки грузов.

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

5.1. Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль, имеют право:

5.1.1. Привлекать при проведении выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

5.1.2. получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и материалы о состоянии автомобильных дорог, необходимые для осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения;

5.1.3. Обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, являющихся нарушением требований сохранности автомобильных дорог, установленных федеральными законами Российской Федерации, законами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения, либо препятствующих осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения, а также в установлении личности гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, в чьих действиях имеются явные признаки нарушения законодательства в сфере сохранности автомобильных дорог;

5.1.4. Информировать население о состоянии автомобильных дорог, принимаемых мерах по сохранности автомобильных дорог;

5.1.5. Участвовать в подготовке муниципальных правовых актов поселения, регулирующих вопросы сохранности автомобильных дорог;

5.1.6. При осуществлении своих полномочий взаимодействовать с уполномоченными исполнительными органами государственной власти, органами внутренних дел, иными органами, осуществляющими государственный контроль и надзор в области сохранности автомобильных дорог, общественными объединениями, а также гражданами;

ОФИЦИАЛЬНО

5.1.7. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5.2. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, осуществляющее муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения, обязаны:

5.2.1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами поселения, в сохранности автомобильных дорог;

5.2.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится.

5.2.3. Проводить проверку на основании распоряжения Главы поселения о ее проведении в соответствии с ее назначением;

5.2.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Главы поселения и в случае, предусмотренном подпунктами «а» и «в» пункта 2.1.2 раздела III настоящего Административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

5.2.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

5.2.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

5.2.7. Составлять по результатам проверок акты;

5.2.8. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

5.2.9. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

5.2.10. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном действующим законодательством;

5.2.11. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

5.2.12. Не требовать от руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

5.2.13. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

5.2.14. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

5.3. Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения, не вправе:

5.3.1. требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и (или) объектов производственной среды, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

5.3.2. отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов о произведенных отборах проб по установленной форме в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5.3.3. распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

5.3.6. превышать установленные сроки проведения проверки;

5.3.7. осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

6.1.1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6.1.2. получать от Администрации, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

6.1.3. знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа;

6.1.4. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в порядке, установленном Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны:

6.2.1. вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

6.2.2. обеспечить присутствие руководителя, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

7. Результат исполнения муниципальной функции

7.1. Результатом исполнения муниципальной функции является составление акта проверки и принятие в соответствии со ст. 17 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» мер при выявлении нарушений в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

1.1. Сведения о местоположении и контактный телефон Администрации, ответственной за осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения:

446858, Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Девлезеркино, ул. Советская, 14 «Б»;

контактный телефон: (884651)3-34-25.

режим работы: понедельник - пятница - с 8:00 до 16:00. Обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00.

Адрес электронной почты: **admtokmakla@mail.ru**.

Текст настоящего Административного регламента размещается на официальном интернет-сайте администрации муниципального района Челно-Вершинскиниа адресу: www.челно-Вершины.РФ.

1.2. Предоставление заявителям информации по вопросам исполнения муниципальной функции осуществляется должностными лицами Администрации:

- при устным обращениям заявителей;
- по письменным обращениям;
- по электронной почте.

1.2.1. При обращении заявителя посредством телефонного звонка должностное лицо Администрации подробно, в вежливой (корректной) форме информирует заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации, фамилии, имени, отчестве и должности лица Администрации, принявшего телефонный звонок.

1.2.2. Должностное лицо Администрации предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о порядке исполнения муниципальной функции;
- о ходе исполнения муниципальной функции.

1.2.3. При изложении обращения заявителя, в том числе в случае направления заявителем заявления посредством электронной почты в адрес уполномоченного органа, информирование осуществляется письменно.

1.2.4. Письменные заявления, в том числе поступившие посредством электронной почты в адрес уполномоченного органа, подлежат регистрации в журнале обращений должностным лицом Администрации в течение 1 дня с момента их поступления в Администрацию.

1.2.5. Заявление рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в уполномоченном органе.

1.2.6. Ответ на заявление направляется посредством почтовой либо электронной связи в зависимости от способа обращения по адресу заявителя, указанному в поданном им заявлении.

1.3. На информационных стендах Администрации, ответственного за исполнение муниципальной функции, размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение муниципальной функции;
- режим работы, номер телефона, адрес официального сайта Администрации.

2. Размер платы, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения

2.1. Плата за исполнение муниципальной функции не взимается.

3. Срок исполнения муниципальной функции

3.1. Срок исполнения муниципальной функции составляет двадцать семь рабочих дней, из них:

- семь рабочих дней - подготовка распоряжения Главы поселения о проведении проверки в соответствий с пунктом 2.4 раздела II настоящего Административного регламента;

- двадцать рабочих дней - проведение проверки;

3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства срок исполнения муниципальной функции не может превышать семь рабочих дней, пятнадцать часов для малого предприятия и семь рабочих дней, пятнадцать часов для микропредприятия в год, из которых:

- семь рабочих дней - подготовка распоряжения Главы поселения о проведении проверки в соответствий с пунктом 2.4 раздела II настоящего Административного регламента;

- пятьдесят часов в год (для малого предприятия) и пятнадцать часов в год (для микропредприятия) - проведение плановых выездных проверок.

3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц Администрации срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

В этих случаях срок исполнения муниципальной функции составляет пятьдесят рабочих дней, из которых:

- семь рабочих дней - подготовка распоряжения Главы поселения о проведении проверки в соответствий с пунктом 2.4 раздела II настоящего Административного регламента;

- двадцать рабочих дней - проведение проверки;
- двадцать рабочих дней - продление срока проведения проверки;
- три рабочих дня - составление акта проверки в соответствии с пунктом 4.5 раздела III настоящего Административного регламента.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

1. Состав, последовательность административных процедур (действий) при исполнении муниципальной функции

1.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1.1.1. принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению;

1.1.2. проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной);

1.1.3. составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. При выявлении нарушения требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения, в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей принятие мер, предусмотренных ст. 17 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Блок-схема исполнения муниципальной функции «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Кармалинка муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» приведена в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению

2.1. Основаниями для начала административной процедуры являются:

2.1.1. ежегодный план проведения плановых проверок;

2.1.2. наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки:

2.1.2.1. истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения;

2.1.2.2. поступление в Администрацию обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации следующих фактов:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

2.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения поселения, содержатся в распоряжении Главы поселения.

2.3. Не позднее 30 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Челно-Вершинского района. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения Администрации о проведении совместных плановых проверок.

Администрация рассматривает предложения прокуратуры Челно-Вершинского района и по итогам их рассмотрения направляет прокурору Челно-Вершинского района не позднее 20 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

При наличии оснований, предусмотренных п. 2.1 раздела III настоящего Административного регламента, должностное лицо Администрации в течение 7 рабочих дней до начала проведения проверки подготовит проверочный лист (лист) (в случае проведения плановой проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и обеспечивает его подписание главой поселения.

2.3.1. В распоряжении Главы поселения указываются:

2.3.2. полное наименование Администрации;

2.3.3. фамилия, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

2.3.3. наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

2.3.4. цели, задачи, предметы проверки и срок ее проведения;

2.3.5. правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

2.3.6. сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

2.3.7. реквизиты Административного регламента по исполнению муниципальной функции осуществления муниципального контроля «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Кармалинка муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»;

2.3.8. перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

2.3.9. дата начала и срок проведения проверки;

2.6. В день подписания распоряжения Главы поселения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Администрация направляет заявление о согласовании проведения такой проверки (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и мест фактического осуществления ими деятельности;

2.7. Должностные лица Администрации уведомляют юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о начале проведения проверки путем направления копии распоряжения Главы поселения о проведении проверки, заверенной печатью Администрации.

При проведении плановой проверки - посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения;

при проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основанием для проведения которой указанные в пункте 2.1.2 раздела III настоящего Административного регламента) - любым доступным способом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

2.8. Результатом исполнения административной процедуры является подписание распоряжения Главы поселения о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале проведения проверки.

3. Проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной)

3.1. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение Главы поселения о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале ее проведения.

3.2. Проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя по исполнению муниципальных правовых актов по вопросам сохранности автомобильных дорог местного значения поселения осуществляется посредством документарных и выездных проверок.

3.3. Плановые проверки.

3.3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований к сохранности автомобильных дорог местного значения поселения, установленных Федеральным законом от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения.

3.3.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Администрацией ежегодных планов проведения плановых проверок. Ежегодные планы проведения плановых проверок утверждаются Главой поселения по согласованию с прокуратурой Челно-Вершинского района в порядке, установленном ст. 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Администрацией ежегодных планов проведения плановых проверок. Ежегодные планы проведения плановых проверок утверждаются Главой поселения по согласованию с прокуратурой Челно-Вершинского района в порядке, установленном ст. 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и размещаются на официальном сайте Администрации муниципального района Челно-Вершинский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо иным доступным способом.

3.3.4. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.3.5. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований к сохранности автомобильных дорог местного значения поселения муниципальных правовых актов, должностные лица Администрации при проведении плановой проверки обязаны сообщить в саморегулируемую организацию выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.4. Внеплановая проверка.

3.4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований к сохранности автомобильных дорог местного значения поселения, установленных Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения, выполнение предписаний Администрации, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.4.2. Внеплановые проверки проводятся в случаях, указанных в пунктах 2.1.2.1, 2.1.2.2 раздела III настоящего Административного регламента.

3.4.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2.1.2.2 раздела III настоящего Административного регламента после согласования с прокурором Челно-Вершинского района в порядке, установленном ст. 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2.1.2.2 раздела III настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4.5. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются указанные в подпункте «б» пункта 2.1.2.2 раздела I настоящего Административного регламента обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также сообщения о нарушениях требований, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения, в момент повторения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация вправе приступить к проведению такой проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Челно-Вершинского района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в прокуратуру Челно-Вершинского района в течение двадцати четырех часов.

3.4.6. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя возникает угроза причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.5. Документарная проверка.

3.5.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, связанных с их организационно-правовою формы, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований к сохранности автомобильных дорог, установленных федеральным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения, исполнением предписаний Администрации.

3.5.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

3.5.3. При проведении документарной проверки должностные лица уполномоченного органа в первую очередь рассматривают документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Главы поселения, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей муниципального контроля (надзора), проведенных органами местного самоуправления.

3.5.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Главы поселения, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения, Администрация направляет в адрес юридического лица; в адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные документы, необходимые для проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Главы поселения о проведении проверки.

3.5.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в адрес Администрации указанные в запросе документы.

3.5.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и содержащих надпись, подтверждающую их соответствие оригиналу, должностным лицом уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.5.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.5.8. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, имеющимся в Администрации и (или) полученным органом местного самоуправления по межведомственному запросу о сохранности автомобильных дорог местного значения поселения, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателе, которые представляют в ответ в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.5.4 раздела III настоящего Регламента сведений, вправе представить дополнительно в Администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.10. Должностное лицо, выезжая на проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.11. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии таковых Администрация установит признаки нарушения требований к сохранности автомобильных дорог или требований, установленных муниципальными правовыми актами поселения, должностное лицо Администрации вправе провести выездную проверку.

3.5.11. При проведении документарной проверки Администрация не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

3.6. Выездная проверка.

3.6.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых ими территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, подобных объектов, производимые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения.

3.6.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.6.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале

ОФИЦИАЛЬНО

осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Главы поселения документов юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) наличие соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами, проведения, оез проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.6.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Администрации, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Главы поселения о назначении выездной проверки и с условиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.6.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Администрации, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, сооружения, помещения, территории, оборудования, транспортные средства.

3.6.6. Администрация привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.6.7. Заверенную печатью копию распоряжения Главы поселения вручают под роспись должностные лица Администрации, проводящие выездную проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Администрации обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения их полномочий.

3.6.8. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Администрации обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

3.7. Все проверки осуществляются должностными лицами Администрации.

3.8. Результатом исполнения административной процедуры является завершение проверки.

4. Составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя

4.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки.

По результатам завершения проверки должностными лицами уполномоченного органа составляется акт в двух экземплярах по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) полное наименование Администрации;

3) дата и номер распоряжения Главы поселения;

4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами поселения, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

4.3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных экспертиз, исследований, испытаний, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами поселения, в сохранности автомобильных дорог, предписания об устранении выявленных нарушений и иные, связанные с результатами проверки, документы или их копии.

4.4. Акт проверки оформляется в последний день проверки в соответствии со сроками, указанными в распоряжении Главы поселения о назначении проверки, в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица пять расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации.

4.5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку или направляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

4.6. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения, прокуратурой Челно-Вершинского района, копия акта проверки направляется в прокуратуру Челно-Вершинского района, которая принимает решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

4.7. Результаты проверки, информация, содержащая сведения, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.8. Результатом исполнения административной процедуры является составление акта проверки и ознакомление с ним юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ, А ТАКЖЕ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТОКМАКЛА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ»

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений

1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, принятием решений должностными лицами Администрации, участвующими в исполнении муниципальной функции, осуществляется главой сельского поселения.

1.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, оформление и принятие решений по обращениям граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - заявители) на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации и подготовку на них ответов.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции

2.1. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции проводятся ежеквартально в соответствии с квартальными планами.

2.2. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции проводятся по конкретному обращению заявителя.

3. Ответственность должностных лиц Администрации за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции

3.1. Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения муниципальной функции.

3.2. Персональная ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

1. Право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа

1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе исполнения муниципальной функции, в том числе повлекших за собой нарушение прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки.

1.2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Администрацию.

2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Администрации, его должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе исполнения муниципальной функции.

3. Порядок рассмотрения жалоб

3.1. Жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) Администрации, его должностных лиц рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 N 59-ФЗ.

4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя на ожалование решений, действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц.

4.2. В письменной жалобе заявителя в обязательном порядке указывается либо наименование Администрации, в которое направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также полное наименование юридического лица в том числе его организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, (юридический) адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

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

5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

6. Органы местного самоуправления сельского поселения Девлезеркино, должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

6.1. Решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации могут быть обжалованы:

Главе поселения;

7. Сроки рассмотрения жалобы

7.1. Письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

7.2. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением об этом заявителя. К исключительным случаям, при которых срок рассмотрения жалобы может быть продлен, относятся отпуск, болезнь, командировка должностного лица Администрации, на решения, действия (бездействие) которого подана жалоба.

8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, обеспечивается направление ответа на письменное обращение по почтовому (юридическому) адресу, указанному заявителем.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТОКМАКЛА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.11.2013г. № 45

Об утверждении Положения «О добровольной пожарной охране сельского поселения Токмакла»

В соответствии с Федеральным законом «О добровольной пожарной охране» от 06.05.2011 г. №100, законом Самарской области «О добровольной пожарной охране в Самарской области» от 10.10.2011 г. №110-ГД, администрация сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О добровольной пожарной охране сельского поселения Токмакла»
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Официальный вестник»;
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Т.А.Сунчелеева.

Приложение №1
к постановлению Администрации
сельского поселения
Токмакла
от 20.11.2013г. № 46

ПОЛОЖЕНИЕ
О добровольной пожарной охране сельского поселения Токмакла

1.1. Настоящее Положение определяет основы создания, подготовки, оснащения и применения подразделений добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных в населенных пунктах сельского поселения Токмакла.

1.2. Добровольная пожарная охрана - социально ориентированные общественные объединения пожарной охраны, создаваемые по инициативе физических лиц и (или) юридических лиц - общественных объединений, объединившихся для участия в деятельности по профилактике и (или) тушению пожаров, проведению аварийно-спасательных работ.

1.3. Добровольный пожарный - физическое лицо, являющееся членом или участником общественного объединения пожарной охраны и осуществляющее на безвозмездной основе деятельность по профилактике и (или) участию в тушении пожаров, проведению аварийно-спасательных работ.

1.4. Подразделения добровольной пожарной охраны и добровольные пожарные в своей деятельности могут использовать имущество пожарно- технического назначения, первичные средства пожаротушения, противопожарную пропаганду, агитацию, материалы, средства наглядной агитации, пропаганды, необходимые для осуществления ими своей деятельности.

Вышеуказанное имущество может находиться в собственности добровольных пожарных, собственности объединений добровольных пожарных (обладающих статусом юридического лица) либо этим имуществом они могут наделяться на условиях соответствующих гражданско-правовых договоров с организациями, администрацией сельского поселения Токмакла.

- добровольная пожарная дружина - территориальное или объектовое подразделение добровольной пожарной охраны, принимающее непосредственное участие в тушении пожаров и не имеющее на вооружении мобильных средств пожаротушения;

- добровольная пожарная команда - территориальное или объектовое подразделение добровольной пожарной охраны, принимающее непосредственное участие в тушении пожаров и имеющее на вооружении мобильные средства пожаротушения.

1.5. Правовой основой создания и деятельности подразделений добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных составляют Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», иные нормативные правовые федеральных и органов государственной власти субъекта Российской Федерации, настоящее Положение и иные муниципальные правовые акта сельского поселения Токмакла.

1.6. Создание подразделений добровольной пожарной охраны, руководство их деятельностью и организация взаимодействия массово-разъяснительной работы среди населения осуществляет Глава или уполномоченные им лица.

1.7. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности добровольной пожарной охраны осуществляется за счет собственных средств, взносов и пожертвований; средств учредителя (учредителей); средств территорий, оказываемой территориальным государственным власти и органами местного самоуправления общественным объединениям пожарной охраны, и иных средств, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Администрация сельского поселения Токмакла организации в соответствии с действующим законодательством могут предоставлять в безвозмездное пользование подразделениям добровольной пожарной охраны и добровольным пожарным здания (помещения), и иное имущество, необходимое для осуществления их деятельности.

1.8. Возмещение трудозатрат добровольным пожарным за время фактического участия в деятельности подразделений иных видов пожарной охраны по предупреждению и (или) тушению пожаров осуществляется данными подразделениями.

1.9. Расходы на обеспечение деятельности подразделений добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных могут осуществляться по следующим направлениям:

расходы на приобретение, содержание и эксплуатацию движимого и недвижимого имущества пожарно-технического назначения, необходимого для обеспечения первичных мер пожарной безопасности;

расходы на приобретение (изготовление) средств противопожарной пропаганды, агитации;

расходы на материальное стимулирование добровольным пожарным, привлекаемым к деятельности муниципальной пожарной охраны (если таковая создана) на основе договоров возмездного оказания услуг.

2. Задачи подразделений добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных

2.1. Основными задачами подразделений добровольной пожарной охраны являются:

осуществление профилактики пожаров;

спасение людей и животных, проведение аварийно- спасательных работ и оказание первой помощи пострадавшим;

участие в тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

осуществление контроля за соблюдением в населенных пунктах сельского поселения Токмакла противопожарного режима;

проведение разъяснительной работы среди населения сельского поселения Токмакла с целью соблюдения противопожарного режима, выполнения первичных мер пожарной безопасности;

контроль за исправным состоянием первичных средств пожаротушения, средств автоматической противопожарной защиты, а также средств связи и оповещения, используемого в установленном Порядке в своей деятельности, и готовностью к их действию;

вызов подразделений Государственной противопожарной службы в случае возникновения пожара и принятие мер по эвакуации людей и имущества от пожара.

2.2. Основными функциями добровольных пожарных, привлеченных к деятельности подразделений иных видов пожарной охраны, являются:

дежурство на пожарных автомобилях, мотопомпах и других передвижных и стационарных средствах пожаротушения либо обеспечение своевременного сосредоточения в месте дислокации мобильных средств пожаротушения;

проведение технического обслуживания пожарной техники и оборудования, содержание их в постоянной готовности;

осуществление первоочередных действий по тушению пожаров до прибытия подразделений Государственной противопожарной службы;

оказание содействия в тушении пожаров по указанию прибывшего на пожар старшего оперативного должностного лица пожарной охраны (руководителя тушения пожара).

3. Порядок создания и организация работы подразделений добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных

3.1. Подразделения добровольной пожарной охраны создаются постановлением Главы сельского поселения.

3.2. Граждане, добровольной пожарной охраны могут действовать на территориях, нескольких населенных пунктов, входящих в состав сельского поселения Токмакла, на территории одного **населенного** пункта, на территории одного предприятия, организации, учреждения, а также на территории организации. Территория, обслуживаемая подразделением добровольной пожарной охраны, определяется Главой сельского поселения.

3.2.

В подразделения добровольной пожарной охраны принимаются на добровольных началах совершеннолетние трудоспособные граждане, проживающие на территории сельского поселения Токмакла, изъявившие в подразделение добровольной пожарной охраны, должны подать на имя Главы сельского поселения или уполномоченного им лица письменное заявление.

3.3. Отбор граждан на добровольной пожарной охраны осуществляется администрацией сельского поселения Токмакла. По результатам отбора в течение 30 дней со дня подачи заявления Глава сельского поселения Токмакла или уполномоченное им лицо принимает решение о зачислении гражданина в состав подразделения добровольной пожарной охраны или об отказе в зачислении.

Житель заинтересованное в составе подразделения добровольной пожарной охраны, приобретает статус добровольного пожарного и регистрируется в Реестре добровольных пожарных сельского поселения Токмакла. Реестр добровольных пожарных ведется по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

3.5. Исключение из добровольных пожарных производится:

по личному заявлению добровольного пожарного;

за нарушение противопожарного режима;

по состоянию здоровья, не позволяющего работать в пожарной охране;

за систематическое невыполнение установленных требований к добровольному пожарному, а также самоустранение от участия в деятельности добровольного пожарного.

3.6. Администрация сельского поселения Токмакла в течение 10 дней с момента внесения (изменения, исключения) сведений в Реестр добровольных пожарных информирует подразделение государственной противопожарной службы, в котором добровольный пожарный находится сельское поселение Токмакла.

3.6. Начальник подразделения добровольной пожарной охраны определяется Главой сельского поселения или учредителем.

3.7. Начальник подразделения добровольной пожарной охраны обязан:

осуществлять контроль за соблюдением противопожарного режима на территории, обслуживаемой подразделением добровольной пожарной охраны.

наблюдать за готовностью к действию всех первичных средств пожаротушения, имеющихся на территории, обслуживаемой подразделением добровольной пожарной охраны, и не **допускать использование** этих средств не по прямому назначению;

вести разъяснительную работу среди населения территории, обслуживаемой подразделением **добровольной** пожарной охраны, в порядке, предусмотренном законодательством;

проводить занятия с личным составом подразделения добровольной пожарной охраны;

информировать Главу сельского поселения или уполномоченное им лицо о нарушениях противопожарного режима;

3.9. При наличии достаточного числа Добровольных пожарных подразделение добровольной пожарной охраны может заступать на дежурство не менее чем на четыре часа в сутки, смены.

Дежурный караул (расчет, смену) возглавляет старший дежурного караула (расчета, смены) из числа наиболее подготовленных добровольных пожарных.

Количество, состав и старших дежурных караулов (расчетов, смен) определяет начальник подразделения добровольной пожарной охраны по согласованию с Главой сельского поселения или уполномоченным им лицом.

4. Обучение добровольных пожарных.

4.1. Добровольные пожарные в обязательном порядке проходят обучение начальным знаниям и навыкам пожарной безопасности и обращения с первичными средствами пожаротушения. Указанное обучение организует руководитель подразделения добровольной пожарной охраны или уполномоченное им лицо.

4. Добровольные пожарные, имеющие намерение участвовать в деятельности подразделений иных видов пожарной охраны при профилактике и (или) тушении пожаров, проходят первоначальную подготовку добровольного пожарного.

Первоначальная подготовка добровольных пожарных осуществляется, как правило, на базе учреждений федеральной противопожарной службы по программам подготовки личного состава государственной противопожарной службы, в порядке, определяемом федеральным профессиональной подготовки у специалистов, обладающих соответствующей квалификацией.

4.1. Подразделениями иных видов пожарной охраны привлекающими добровольных пожарных к своей деятельности, организуется последующая подготовка добровольных пожарных с привлечением специалистов учреждений Государственной противопожарной службы.

4.4. Программа последующей подготовки добровольных пожарных утверждается руководителем подразделения Государственной противопожарной службы.

4.5. В ходе последующей подготовки добровольные пожарные должны **изучить** документы, регламентирующие организацию работы по предупреждению пожаров и их тушению, эксплуатации пожарной техники и средств пожаротушения, а также правила охраны труда.

Программа последующей подготовки должна предусматривать проведение теоретических и практических занятий по пожарно-технической подготовке и пожарно-строевой подготовки для приобретения навыков по тушению пожаров.

Последующая подготовка добровольных пожарных должна планироваться таким образом, чтобы все добровольные пожарные, привлекаемые к деятельности подразделений пожарной охраны иных видов, не менее одного раза в квартал практически отработали действия по тушению пожаров с использованием имеющейся на вооружении пожарной техники и первичных средств пожаротушения.

4.6. Подразделения добровольной пожарной охраны в обязательном порядке привлекаются к проведению пожарно-тактических учений (занятий), осуществляемых учреждениями Государственной противопожарной службы.

4. Добровольным пожарным, успешно прошедшим обучение и сдавшим зачеты, выдается удостоверение «Добровольный пожарный» с указанием регистрационного номера по Реестру добровольных пожарных.

5. Права и обязанности добровольных пожарных

5.1. Добровольные пожарные имеют право:

участвовать в деятельности по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории, обслуживаемой подразделением добровольной пожарной охраны;

проверять противопожарное состояние объектов или отдельных участков на территории, обслуживаемой подразделением добровольной пожарной охраны;

принимать участие в пропаганде (возможности распространения) пожаров и их опасных проявлений.

5.2. Добровольные пожарные обязаны:

обладать начальными знаниями и навыками пожарной безопасности и обращения с первичными средствами пожаротушения, соблюдать меры пожарной безопасности;

выполнять требования, предъявляемые к добровольным пожарным; соблюдать установленный порядок несения службы в подразделениях добровольной пожарной охраны, дисциплину и правила охраны труда;

незамедлительно реагировать на возникновение пожаров, принимать меры к их локализации и ликвидации;

бережно относиться к имуществу добровольной пожарной охраны, содержать в исправном состоянии пожарно-техническое вооружение и оборудование.

5.3. Иные права и обязанности добровольных пожарных разрабатываются начальником подразделения добровольной пожарной охраны и утверждаются Главой сельского поселения или уполномоченным им лицом.

5.4. Права и обязанности добровольных пожарных при участии в деятельности подразделений иных видов пожарной охраны устанавливаются руководителем соответствующего подразделения.

ОФИЦИАЛЬНО

6. Гарантии и компенсации добровольным пожарным

6. 1. Имущество, необходимое добровольным пожарным для осуществления деятельности в составе подразделений добровольной пожарной охраны, предоставляется администрацией сельского поселения Токмакла. Расходы и (или) убытки добровольных пожарных, связанные с использованием личного имущества и, (или) денежных средств при участии в деятельности подразделений добровольной пожарной охраны, возмещаются добровольным пожарным за счет средств бюджета сельского поселения Токмакла в установленном законодательством порядке.

6. 2. Добровольные пожарные, участвующие в деятельности подразделений иных видов пожарной охраны, имеют право на:

обязательную безвозмездную выдачу необходимой повседневной и специальной одежды, обуви, иного имущества, необходимого им для осуществления деятельности;

возмещение трудозатрат по тушению пожаров;

страхование от несчастных случаев на производстве (профессиональных заболеваний) в соответствии с условиями гражданско-правовых договоров, заключаемых при привлечении к деятельности подразделений пожарной охраны иных видов.

6.3. Добровольным пожарным в целях социальной защиты установить следующие меры социальной защиты:

-единовременная выплата одному из членов семьи в случае гибели (смерти) добровольного пожарного или работника добровольной пожарной охраны, наступившей при исполнении им своих обязанностей при привлечении его органами государственной власти Самарской области к тушению пожаров, проведению аварийно-спасательных работ, проведению аварийно-спасательных работ в составе территориального подразделения добровольной пожарной охраны, в порядке, в размерах, определяемых Постановлением Правительства Самарской области от 12.10.2012 №519;

- личное страхование добровольных пожарных в период исполнения обязанностей добровольного пожарного за счет средств бюджета сельского поселения Токмакла.

6.4. Организации вправе предусматривать гарантии и компенсации – для добровольных пожарных, включая дополнительные отчисления.Приложение №1

к Положению о добровольной пожарной охране
сельского поселения Токмакла

Реестр
добровольных пожарных сельского поселения Токмакла .

№п/п	Ф.И.О добровольного пожарного	Основной документ, удостоверяющий личность гражданина РФ	Место жительства(регистрации), телефон	Наименование объекта основной работы, адрес, должность, телефон	Дата и основание включения в Реестр	Дата и основание исключения из Реестра
1	2	3	4	5	6	7
8						

Приложение 6
к Положению о добровольной пожарной охране
сельского поселения Токмакла

Примерные критерии
для подразделений добровольной пожарной охраны

Критерий Дружина ДПО(без выездной ПТ) Команда ДПО(с выездной ПТ)
Численность от 3-х человек от 2-х человек
Помещения Здание (помещение)
Обучение членов ДПО Индивидуальное/коллективное курсовое
Пожарная техника Мотопомпа, пожарные рукава и ствол Пожарный или приспособленный для тушения автомобиль
Средства связи Сотовый телефон,радиостанция Сотовый телефон, радиостанция
Пожарно-техническое вооружение 2 всасывающих и 7 напорных пожарных рукавов д.77, 51 (66), переходники, разветвление, всасывающая сетка, пожарная колонка (при наличии ПТ), 3 ствола, пожарная лестница
Шанцевый инструмент и средства пожаротушения Топор, лопата, лом, багор, ведро, кошма, песок, огнетушитель Топор, лопата, лом, багор, ведро, кошмак, песок, огнетушитель
Защитная одежда пожарного, пояс, каски на членов ДПД работающих в зоне пожара на каждого члена расчета на автомобиле
Документация Список членов ДПО, журнал учета работы членов ДПО на пожарах, табель обязанностей членов ДПО Журнал учета ГСМ, ведомость дежурства (книга службы), должностные инструкции, выписка из расписания выезда, план схемы населенных пунктов, список телефонов и позывных радиостанций

Команды подразделяются на разряды:

- первый – с круглосуточным дежурством добровольных пожарных в составе дежурной смены (боевого расчета) в специальном здании (помещении);

- второй – с круглосуточным дежурством только водителей пожарных машин и нахождением остальных добровольных пожарных из состава дежурной смены (боевого расчета) по месту работы (учебы) или месту жительства;

- третий – с нахождением всех добровольных пожарных из состава дежурной смены (боевого расчета) по месту работы (учебы) или месту жительства.

Для организации дежурства команды делятся на дежурные смены в населенных пунктах или по числу рабочих смен в организациях. Дежурные смены команд возглавляются начальниками из числа наиболее подготовленных добровольных пожарных.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТОКМАКЛА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20.11.2013 г. № 46

О создании подразделения добровольной пожарной охраны

В целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории сельского поселения, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.1994 N 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Порядком создания подразделений добровольной пожарной охраны и регистрации добровольных пожарных, введенным Приказом МВД РФ от 2 апреля 2001 г. № 390, по согласованию с начальником ОГПС-42 Романовым В.М., администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕТ:

1. Создать муниципальное подразделение добровольной пожарной охраны на территории сельского поселения Токмакла (далее - ДПО).

2. Установить, что подразделение ДПО создается в виде дружины.

3. Назначить начальником подразделения ДПО **Ульяновой Алексея Владимировича**.

4.Утвердить состав подразделения ДПО сформированный из числа добровольных пожарных (приложение №1).

5. Установить, что на случай пожара или проведения тренировки:

- местом сбора подразделения ДПО является *администрация сельского поселения* Токмакла, расположенная по адресу:с.Токмакла, ул. Центральная, 7.

- оповещение состава подразделения ДПО осуществляется начальником подразделения ДПО путем передачи сообщения на номер сотового телефона добровольному пожарному, который обязан в течение 10 мин. прибыть на место сбора.

6. Направить настоящее постановление в течение 10 дней с момента его вынесения начальнику ОГПС-42.

7. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Официальный вестник».

8. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава поселения Т.А.Сунчелеева.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТОКМАКЛА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20.11.2013 г. года № 48

О признании утратившим силу постановление администрации сельского поселения Токмакла «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции осуществление муниципального контроля «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»» №18 от 31.05.2013 г.

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» №131-ФЗ от 2.10.03 г. администрация сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции осуществление муниципального контроля «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»№18 от 30.05.2013 г.

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

Глава сельского поселения
Токмакла муниципального
Района Челно-Вершинский Т.А.Сунчелеева.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20.11.2013 года № 41

О признании утратившим силу постановление администрации сельского поселения Сиделькино «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции осуществление муниципального контроля «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»» №13 от 30.05.2013 г.

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» №131-ФЗ от 23.10.03 г. администрация сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции осуществление муниципального контроля «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»» №13 от 30.05.2013 г.

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

Глава сельского поселения
Сиделькино муниципального
Района Челно-Вершинский М.Н.Турлачев

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СИДЕЛЬКИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
20.11.2013г № 42

Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции осуществления муниципального контроля «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

В целях организации и осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский, руководствуясь ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ст. ст. 13, 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 №-257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесениизменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Самарской №16 от 27.01.2011 г. «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области», в соответствии с Уставом сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский, Администрация сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЕТ:

Утвердить прилагаемый Административный регламент по исполнению муниципальной функции осуществления муниципального контроля «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский в сети Интернет.

2. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский в сети Интернет.

4. Постановление администрации сельского поселения Сиделькино №13 от 30.05.2013 «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции осуществление муниципального контроля «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения. Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области признать утратившим силу.

5. Назначить должностным лицо, уполномоченным на проведение муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский специалиста 2 категории Администрации сельского поселения, Аскимову Н.В.

Глава сельского поселения Турлачев М.Н.

Приложение
к Постановлению администрации
сельского поселения Сиделькино
муниципального района Челно-Вершинский
от 20.11.2013 № 42

Административный регламент.
по исполнению муниципальной функции осуществления муниципального контроля «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Наименование муниципальной функции

1.1. Наименование муниципальной функции - Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

2. Наименование органа, исполняющего
муниципальную функцию

2.1. Органом, ответственным за исполнение муниципальной функции, является Администрация сельского поселения Сиделькино, муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее по тексту - Администрация).

При осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский (далее по тексту – поселения) должностные лица Администрации взаимодействуют с: Министерством транспорта и автомобильных дорог Самарской области; иными органами прокуратуры, правоохранительными органами; органами государственной статистики; иными органами и организациями, имеющими необходимые для исполнения муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения поселения.

3. Нормативные правовые акты, регулирующие
исполнение муниципальной функции

3.1. Конституция Российской Федерации (официальный текст с внесенными в нее поправками от 30.12.2008) («Российская газета», N 7, 21.01.2009; «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, N 4, ст. 445; «Парламентская газета», N 4, 23 - 29.01.2009).

3.2. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован:«Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822; «Парламентская газета», N 186, 08.10.2003; «Российская газета», N 202, 08.10.2003).

3.3. Федеральный закон от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (опубликован: «Российская газета» N 266, 30.12.2008; «Собрание законодательства РФ» 29.12.2008, N 52 (часть I), ст. 6249; «Парламентская газета», N 90, 31.12.2008).

3.4. Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (опубликован:«Российская газета», 5 мая 2006; «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, N 19, ст. 2060; «Парламентская газета», N 70-71, 11.05.2006).

3.5. Федеральный закон от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (опубликован:«Собрание законодательства РФ», 12.11.2007, N 46, ст. 5553; «Парламентская газета», N 156-157, 14.11.2007; «Российская газета», N 254, 14.11.2007).

3.6. Постановление Правительства Самарской №16 от 27.01.2011 г. «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области»

3.7. Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, муниципальные правовые акты поселения.

4. Предмет муниципального контроля

4.1. Предметом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований к сохранности автомобильных дорог, установленных федеральными законами, законами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения.

4.2. Мероприятия по контролю проводятся в отношении следующих объектов:

4.2.1. автомобильных дорог;

4.2.2. зданий сооружений и иных объектов дорожного сервиса, расположенных на придорожных полосах автомобильных дорог;

4.2.3. рекламных конструкций, расположенных в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог;

4.2.4. полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог.

4.3. Субъектами, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю, являются:

4.3.1. владельцы объектов дорожного сервиса,

4.3.2. организации, осуществляющие работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожных полосах

4.3.3. пользователи автомобильных дорог, в части соблюдения обязанностей пользователей автомобильных дорогами, установленных Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации») и правил перевозки грузов.

5. Права и обязанности должностных лиц при
осуществлении муниципального контроля

5.1. Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль, имеют право:

5.1.1. Привлекать при проведении выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина экспертов, экспертные организации не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

5.1.2. Получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и материалы о состоянии сохранности дорог, необходимые для осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения.

5.1.3. Обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, являющихся нарушениями требований законодательства Российской Федерации, законов Самарской области, муниципальных правовых актов поселения, лицо препятствующих осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения, а также в установлении личности граждан, не являющихся должностными лицами юридического лица, индивидуального предпринимателя, в чьих действиях имеются явные признаки нарушения законодательства в сфере сохранности автомобильных дорог;

5.1.4. Информировать население о состоянии автомобильных дорог, принимаемых мерах по сохранности автомобильных дорог;

5.1.5. Участвовать в подготовке муниципальных правовых актов поселения, регулирующих вопросы сохранности автомобильных дорог;

5.1.6. При осуществлении своих полномочий взаимодействать с уполномоченными исполнительными органами государственной власти, органами внутренних дел, иными органами, осуществляющими государственный контроль и надзор в области сохранности автомобильных дорог; общественными объединениями, а также гражданами.

5.1.7. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5.2. Должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения, обязаны:

5.2.1 Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами поселения, к сохранности автомобильных дорог.

5.2.2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится.

5.2.3. Проводить проверку на основании распоряжения Главы поселения о ее проведении в соответствии с ее назначением.

5.2.4. Обращаться к проверке только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Главы поселения и в случае, предусмотренном подпунктами «а» и «б» пункта 2.2 раздела II настоящего Административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки.

5.2.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

5.2.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

5.2.7. Составлять по результатам проверок акты;

5.2.8. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки.

5.2.9. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных нарушений требованиям безопасности для жизни и здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

5.2.10. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном действующим законодательством;

5.2.11. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.2.12. Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

5.2.13. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положением настоящего Административного регламента;

5.2.14. Делать запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

5.3. Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения, не вправе:

5.3.1 проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Администрации;

5.3.2 осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом «б» предусмотренному подпунктом «б» пункта 2.2 раздела III настоящего Административного регламента;

5.3.3 требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов.

5.3.4 отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5.3.5 распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5.3.6. превышать установленные сроки проведения проверки.

5.3.7. выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

6. Права и обязанности лиц, в отношении которых
осуществляются мероприятия по контролю

6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

6.1.1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6.1.2. получать от Администрации, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

6.1.3. знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа;

6.1.4. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны:

6.2.1. вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

ОФИЦИАЛЬНО

6.2.2. обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

7. Результат исполнения муниципальной функции

7.1. Результатом исполнения муниципальной функции является составление акта проверки и принятие в соответствии с ст. 17 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» или при выявлении нарушений в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

1.1. Сведения о местоположении и контактный телефон Администрации, ответственной за осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения:

446851, Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Сиделькино, ул. Советская, 16;
контактный телефон: (884651)38134;
режим работы: понедельник - пятница - с 8:00 до 16:00. Обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00.
Адрес электронной почты: sidelkino@bk.ru.
Текст настоящего Административного регламента размещается на официальном интернет-сайте администрации муниципального района Челно-Вершинскиийо адресу: www.Челно-Вершины.РФ.

1.2. Предоставление заявителям информации по вопросам осуществления муниципальной функции осуществляется должностными лицами Администрации:
- по устным обращениям заявителей;
- по письменным обращениям;
- по электронной почте.

1.2.1. При обращении заявителя посредством телефонной связи должностное лицо Администрации подробно, в вежливой (корректной) форме информирует заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации, фамилии, имени, отчестве и должности лица Администрации, принявшего телефонный звонок.

1.2.2. Должностное лицо Администрации предоставляет информацию по следующим вопросам:
- о порядке исполнения муниципальной функции;
- о ходе исполнения муниципальной функции.

1.2.3. При письменном обращении заявителей, в том числе в случае направления заявителем заявления посредством электронной почты в адрес уполномоченного органа, информирование осуществляется письменно.

1.2.4. Письменные заявления, в том числе поступившие посредством электронной почты в адрес уполномоченного органа, также рассматриваются должностным лицом Администрации в течение 1 дня с момента их поступления в Администрацию.

1.2.5. Заявление рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в уполномоченном органе.

1.2.6. Ответ на заявление направляется посредством почтовой либо электронной связи в зависимости от способа обращения по адресу заявителя, указанному в обращении, или заявлении.

1.3. На информационных стендах у кабинетов Администрации, ответственного за исполнение муниципальной функции, размещается следующая информация:
- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение муниципальной функции;
- режим работы, номер телефона, адрес официального сайта Администрации.

2. Размер платы, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения

2.1. Плата за исполнение муниципальной функции не взимается.

3. Срок исполнения муниципальной функции

3.1. Срок исполнения муниципальной функции составляет двадцать семь рабочих дней, из них:
- семь рабочих дней - подготовка распоряжения Главы поселения о проведении проверки в соответствии с пунктом 4 раздела III настоящего Административного регламента;
- двадцать рабочих дней - проведение проверки.

3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства срок исполнения муниципальной функции не может превышать семь рабочих дней, пятьдесят часов для малого предприятия и семь рабочих дней, пятнадцать часов для микропредприятия в год, из которых:
- семь рабочих дней - подготовка распоряжения Главы поселения о проведении проверки в соответствии с пунктом 4 раздела III настоящего Административного регламента;
- пятьдесят часов в год (для малого предприятия) и пятнадцать часов в год (для микропредприятия) - проведение плановых выездных проверок.

3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Администрации срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

В этих случаях срок исполнения муниципальной функции составляет пятьдесят рабочих дней, из которых:
- семь рабочих дней - подготовка распоряжения Главы поселения о проведении проверки в соответствии с пунктом 2.4 раздела III настоящего Административного регламента;
- двадцать рабочих дней - проведение проверки;
- двадцать рабочих дней - продление срока проведения проверки;
- три рабочих дня - составление акта проверки в соответствии с пунктом 4.5 раздела III настоящего Административного регламента.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

1. Состав, последовательность административных процедур (действий) при исполнении муниципальной функции

1.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:
1.1.1. принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению;
1.1.2. проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной);
1.1.3. составление акта проверки в присутствии Главы поселения, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. При выявлении нарушения требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения, в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей принятие мер, предусмотренных ст. 17 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Блок-схема исполнения муниципальной функции «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершин Самарской области» приведена в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению

2.1. Основаниями для начала административной процедуры являются:
2.1.1. ежегодный план проведения плановых проверок;
2.1.2. наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки:
2.1.2.1. истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения;
2.1.2.2. поступление в Администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:
а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

2.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения поселения, содержатся в распоряжении Главы поселения.

2.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в прокуратуру Челно-Вершинского района. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения Администрации о проведении совместных плановых проверок.

Администрация рассматривает предложения прокуратуры Челно-Вершинского района и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Челно-Вершинского района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

2.3.4. при наличии оснований, предусмотренных п. 2.1 раздела III настоящего Административного регламента, должностное лицо Администрации в течение 7 рабочих дней до начала проведения проверки подготавливает проект распоряжения Главы поселения о проведении проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; и обеспечивают его подписание Главой поселения.

2.3.5. В распоряжении Главы поселения указываются:
2.3.5.1. полное наименование Администрации;
2.3.5.2. фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
2.3.5.3. наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;
2.3.5.4. цели, задачи, предмет проверки;
2.3.5.5. правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
2.3.5.6. сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
2.3.5.7. реквизиты Административного регламента по исполнению муниципальной функции осуществления муниципального контроля «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области».

2.3.5.8. перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
2.3.5.9. дата начала и окончания проведения проверки.

2.6. В день подписания распоряжения Главы поселения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Администрация лицо направляет закрытым почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру Челно-Вершинского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

К заявлению прилагаются:
1) копия распоряжения Главы поселения о проведении внеплановой выездной проверки;
2) документы, содержащие сведения, послужившие основанием проведения проверки.

2.7. Должностные лица Администрации уведомляют руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя его уполномоченного представителя о начале проведения проверки посредством направления копии распоряжения Главы поселения о проведении проверки, заверенной печатью Администрации:
при проведении плановой проверки - посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;
при проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2.1.2 раздела III настоящего Административного регламента) - любым доступным способом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

2.8. Результатом исполнения административной процедуры является подписание распоряжения Главы поселения о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале проведения проверки.

3. Проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной)

3.1. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение Главы поселения о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале ее проведения.

3.2. Проведение муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения поселения осуществляется посредством документарных и выездных проверок.

3.3. Плановые проверки:

3.3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения.

3.3.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Администрацией ежегодных планов проведения плановых проверок. Ежегодные планы проведения плановых проверок утверждаются Главой поселения по согласованию с прокуратурой Челно-Вершинского района в установленном законодательством порядке и размещаются на официальном сайте Администрации муниципального района Челно-Вершинскиийо информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо иным доступным способом.

3.3.4. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.3.5. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований к сохранности автомобильных дорог с требованиями, установленных муниципальными правовыми актами поселения, должностные лица Администрации при проведении плановой проверки обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.4. Внеплановые проверки:

3.4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения, выполнение предписаний Администрации, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.4.2. Внеплановые проверки проводятся в случаях, указанных в пунктах 2.1.2.1, 2.1.2.2 раздела III настоящего Административного регламента.

3.4.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в пунктах «а» и «б» пункта 2 раздела III настоящего Административного регламента, Администрацией после согласования с прокуратурой Челно-Вершинского района в порядке, установленном Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.4. Основанием для начала внеплановой выездной проверки является установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2.1.2 раздела III настоящего Административного регламента или не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4.5. Предпосылкой для проведения внеплановой выездной проверки являются указанные в подпункте «б» пункта 2.1.2.2 раздела III настоящего Административного регламента обращения (заявления) а также обнаружение нарушений требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения, в момент совершения таких нарушений в пределах полномочий Администрации направляется Главе поселения для принятия решения о проведении выездной выездной проверки, незамедлительно с извещением прокуратуры Челно-Вершинского района в заявлении не позднее, чем в течение двадцати четырех часов.

3.4.6. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) а также возникли или угрожают чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.5. Документарная проверка.

3.5.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, обладание статусом, предметом, исполнением при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения.

3.5.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в прокуратуру Челно-Вершинского района в течение двадцати четырех часов.

3.5.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Главы поселения, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты ранее проведенных проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения поселения.

3.5.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Главы поселения, вызывает обоснованные сомнения, или эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения, Администрация направляет в адрес юридического лица, в адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные документы, необходимые для проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Главы поселения о проведении проверки.

3.5.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в адрес Администрации указанные в запросе документы.

3.5.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписанных руководителем такого органа, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.5.8 В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, имеющимся в Администрации и (или) получившимся в ходе осуществления за сохранностью автомобильных дорог местного значения поселения, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.9 Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.5.8 раздела III настоящего Регламента сведений, вправе дополнительно в Администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.10 Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Администрация установит признаки нарушения требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области, муниципальных правовых актов поселения, должностные лица Администрации вправе провести выездную проверку.

3.5.11 Если по результатам проверки Администрация не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

3.6. Выездная проверка.

3.6.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, иных объектов юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению требований к сохранности автомобильных дорог законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения.

3.6.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления ими деятельности.

3.6.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:
1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных документах, имеющихся в распоряжении Главы поселения документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям к сохранности автомобильных дорог, установленным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения, без проведения выездного обследования.

3.6.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Администрации, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Главы поселения о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.6.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Администрации, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовала документарная проверка, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, используемую такими юридическими лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, иных объектов.

3.6.6. Администрация привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.6.7. Заверенную печатью копию распоряжения Главы поселения вручают под роспись должностные лица, осуществляющие проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подведомственных лица Администрации должностных лиц обязаны предоставить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях удостоверения их компетентности.

3.6.8. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Администрации обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

3.7. Должностными лицами являются должностными лицами Администрации.

3.8. Результатом исполнения административной процедуры является завершение проверки.

4. Составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя

4.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки.

По результатам завершения проверки должностными лицами, проводившими проверку, составляется акт в двух экземплярах по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.2. В акте должны содержаться сведения:
1) дата, время и место составления акта проверки;
2) полное наименование Администрации;
3) дата и номер распоряжения Главы поселения;
4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавшего при проведении проверки, иного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;
6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами поселения, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
8) сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о невозможности ознакомления с актом проверки ввиду отсутствия таких лиц в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
9) подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

4.3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных экспертиз, исследований, испытаний, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами поселения, к сохранности автомобильных дорог, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4.4. Акт проверки оформляется в последний день проверки в соответствии со сроками, указанными в распоряжении Главы поселения и в случае проверки, в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации.

4.5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, проводимых Главой поселения, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

4.6. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Челно-Вершинского района, копия акта проверки направляется в прокуратуру Челно-Вершинского района, которой принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

4.7. Результатом проверки, приобретения протоколы или заключения проведенных экспертиз, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

ОФИЦИАЛЬНО

4.8. Результатом исполнения административной процедуры является составление акта проверки и ознакомление с ним юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗАОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ
ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДЕВЛЕЗЕРКИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ»

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением
и исполнением должностными лицами Администрации положений
Административного регламента и иных нормативных правовых
актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной
функции, а также за принятием ими решений

1.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, принятием решений должностными лицами Адміністрации, участвующими в исполнении муниципальной функции, осуществляется главой сельского поселения.

1.2 Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений граждан, должностных лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - заявители) на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации и подготовку на них ответов.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых
и внеплановых проверок полноты и качества
исполнения муниципальной функции

2.1. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции проводятся ежеквартально в соответствии с квартальными планами.

2.2. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции проводятся по конкретному обращению заявителя.

3. Ответственность должностных лиц Администрации за решения,
действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
в ходе исполнения муниципальной функции

3.1. Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения муниципальной функции.

3.2. Персональная ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО
МУНИЦИПАЛЬНУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

1. Право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование
решений и действий (бездействия) уполномоченного органа

1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе исполнения муниципальной функции, в том числе повлекших за собой нарушение прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки.

1.2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Администрацию.

2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Администрации, его должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе исполнения муниципальной функции.

3. Порядок рассмотрения жалоб

3.1. Жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) Администрации, его должностных лиц рассматриваются в порядке, предусмотренном федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 N 59-ФЗ.

4. Основания для начала процедуры досудебного
(внесудебного) обжалования

4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя на обжалование решения, действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц.

4.2. В письменной жалобе заявителя в обязательном порядке указывается либо наименование Администрации, в которое направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, почтовый (юридический) адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

В подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5. Права заявителя на получение информации и документов,
необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления:

6. Органы местного самоуправления сельского поселения Сиделькино, должностные лица,
которым может быть
адресована жалоба заявителя в досудебном
(внесудебном) порядке

6.1. Решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации могут быть обжалованы:
- Главе поселения;

7. Сроки рассмотрения жалобы

7.1. Письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

7.2. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением об этом заявителя. К исключительным случаям, при которых срок рассмотрения жалобы может быть продлен, относятся отписка руководителя должностного лица Администрации, на решения, действия (бездействие) которого подана жалоба.

8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, осуществляется направление ответа на письменное обращение по почтовому (юридическому) адресу, указанному заявителем.

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СИДЕЛЬКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20.11.2013 г. № 43

Об утверждении Положения «О добровольной пожарной охране сельского поселения Сиделькино»

В соответствии с Федеральным законом «О добровольной пожарной охране» от 06.05.2011 г. №100 -ФЗ, Законом Самарской области «О добровольной пожарной охране в Самарской области» от 17.10.2011 №110-ГД, администрация сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский.

ПОСТАНОВЛЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О добровольной пожарной охране сельского поселения Сиделькино».
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Официальный вестник».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Турлачев М.Н.

Приложение №1
к постановлению Главы сельского поселения
Сиделькино
от 20 ноября 2013 г. № 43

ПОЛОЖЕНИЕ
О добровольной пожарной охране сельского поселения Сиделькино

1.1. Настоящее Положение определяет основы создания, подготовки, оснащения и применения подразделений добровольной пожарной охраны добровольных пожарных в населенных пунктах сельского поселения Сиделькино.

1.2 Добровольная пожарная охрана - социально ориентированные общественные объединения пожарной охраны, созданные по инициативе граждан (физических лиц и (или) юридических лиц - общественные объединения, объединившихся для участия в деятельности по профилактике и (или) тушению пожаров, проведению аварийно-спасательных работ;

1.3 Добровольный пожарный - физическое лицо, являющееся членом или участником общественного объединения пожарной охраны и осуществляющее на безвозмездной основе деятельность по профилактике и (или) участие в тушении пожаров, проведении аварийно-спасательных работ;

1.4 Подразделения добровольной пожарной охраны и добровольные пожарные в своей деятельности могут использовать имущество пожарно- технического назначения, первичные средства пожаротушения, оборудование, снаряжение, инструменты и материалы, средства наглядной агитации, пропаганды, необходимые для осуществления ими своей деятельности.

Вышеуказанное имущество может находиться в собственности добровольных пожарных, собственности объединений добровольных пожарных (обладающих статусом юридического лица) либо этим имуществом они могут наделяться на условиях соответствующих гражданско-правовых договоров с организациями, администрацией сельского поселения Сиделькино.

- добровольная пожарная дружина - территориальное или объектовое подразделение добровольной пожарной охраны, принимающее непосредственное участие в тушении пожаров и не имеющее на вооружении мобильные средства пожаротушения.

- добровольная пожарная команда - территориальное или объектовое подразделение добровольной пожарной охраны, принимающее непосредственное участие в тушении пожаров и имеющее на вооружении мобильные средства пожаротушения.

1.5 Правовой основы создания и деятельности подразделений добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных составляют Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления **в Российской** Федерации», Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», иные нормативные правовые федеральных и органов государственной власти субъекта Российской Федерации, настоящее Положение и иные муниципальные правовые акта сельского поселения Сиделькино.

1.6. Создание подразделений добровольной пожарной охраны, руководство их деятельностью и организацию проведения массово-разъяснительной работы среди населения осуществляет Глава или уполномоченные им лица.

1.7. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности добровольной пожарной охраны осуществляется за счет собственных средств, взносов и пожертвований, средств учредителя (учредителей), средств поддержки, оказываемой органами государственной власти и органами местного самоуправления общественным объединениям пожарной охраны, и иных средств, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Администрация сельского поселения Сиделькино, организации в соответствии с действующим законодательством могут предоставлять в безвозмездное пользование подразделениям добровольной пожарной охраны и добровольным пожарным здания (помещения), и иное имущество, необходимое для осуществления их деятельности.

возмещение трудозатрат добровольным пожарным за время фактического участия в деятельности подразделений иных видов пожарной охраны по предупреждению и (или) тушению пожаров осуществляется данными подразделениями;

1.8 Расходы средств бюджета сельского поселения на обеспечение деятельности подразделений добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных могут осуществляться по следующим направлениям;

расходы на приобретение, содержание и эксплуатацию движимого и недвижимого имущества пожарно-технического назначения, необходимого для обеспечения первичных мер пожарной безопасности;

расходы на приобретение (изготовление) средств противопожарной пропаганды, агитации;

расходы на возмещение трудозатрат по тушению пожаров добровольным пожарным, привлекаемым к деятельности муниципальной пожарной охраны (если таковая создана) на основе договоров возмездного оказания услуг.

2. Задачи подразделений добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных

2.1 Основными задачами подразделений добровольной пожарной охраны являются:

осуществление профилактики пожаров;

спасение людей и имущества при пожарах, проведение аварийно- спасательных работ и оказание первой помощи пострадавшим;

участие в тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

осуществление контроля за соблюдением мер противопожарного режима;

проведение разъяснительной работы среди населения сельского поселения Сиделькино с целью соблюдения противопожарного режима, выполнения первичных мер пожарной безопасности, проведение противопожарной пропаганды;

контроль за исправным состоянием первичных средств пожаротушения, средств автоматической противопожарной защиты, иного имущества и технического назначения, используемого в установленном Порядке в своей деятельности, и готовностью их к действию;

вызов пожарной охраны и предварительное оповещение добровольных пожарных, привлеченных к деятельности подразделений иных видов пожарной охраны, являются:

дежурство на пожарных автомобилях, мотопомпах и других передвижных и стационарных средствах пожаротушения лицо обеспечение своевременного сосредоточения в месте дислокации мобильных средств пожаротушения;

проведение технического обслуживания пожарной техники и оборудования, содержание их в постоянной готовности;

осуществление очереднеочередных действий по тушению пожаров до прибытия подразделений Государственной противопожарной службы;

оказание содействия в тушении пожаров по указанию прибывшего на пожар старшего оптативного должностного лица подразделения пожарной охраны (руководителя тушения пожара);

3. Порядок создания и организация работы подразделений добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных

3.1 Подразделения добровольной пожарной охраны создаются постановлением Главы сельского поселения.

Подразделения добровольной пожарной охраны могут действовать на территориях, нескольких населенных пунктов, входящих в состав сельского поселения Сиделькино на территории одного **населенного** пункта, в том числе на части территории населенного пункта, в то числе на территории организации. Территория, обслуживаемая подразделением добровольной пожарной охраны; определяется Главой сельского поселения.

3.2 В подразделения добровольной пожарной охраны принимаются на добровольных началах совершеннолетние граждане Российской Федерации, проживающие на территории сельского поселения Сиделькино. Лица, вступающие в подразделения добровольной пожарной охраны, должны подать на имя Главы сельского поселения или уполномоченного им лица письменное заявление.

3.3. Отбор граждан в подразделения добровольной пожарной охраны осуществляется администрацией сельского поселения Сиделькино. По результатам отбора в течение 30 дней с даты подачи заявления руководителем подразделения или уполномоченное им лицо принимает решение о зачислении гражданина в состав подразделения добровольной пожарной охраны или об отказе в зачислении.

3.4 Лицо, зачисленное в состав подразделения добровольной пожарной охраны, приобретает статус добровольного пожарного и регистрируется в Реестре добровольных пожарных сельского поселения. Ведение Реестра добровольных пожарных ведется по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

3.5 Исключение из добровольных пожарных производится:

по личному заявлению добровольного пожарного;

за нарушение требований пожарной охраны;

по состоянию здоровья, не позволяющего работать в пожарной охране;

за систематическое невыполнение установленных требований к добровольному пожарному, а также за безуважительное отсутствие от участия в деятельности в качестве добровольного пожарного.

3.6. Администрация сельского поселения Сиделькино в течение 10 дней с момента внесения (изменения, исключения) сведений в Реестр добровольных пожарных информирует подразделение Государственной противопожарной службы, в районе обслуживания (выезда) которого находится сельское поселение.

3.6. Начальник подразделения добровольной пожарной охраны определяется Главой сельского поселения или учредителем.

3.7 Начальник подразделения добровольной пожарной охраны обязан:

осуществлять контроль за соблюдением противопожарного режима на территории, обслуживаемой подразделением добровольной пожарной охраны;

наблюдать за готовностью к действию всех первичных средств пожаротушения, имеющихся на территории, обслуживаемой подразделением добровольной пожарной охраны, и не **допускать** использование этих средств не по прямому назначению;

вести разъяснительную работу среди населения территории, обслуживаемой подразделением **добровольной** пожарной охраны, по мерам пожарной безопасности;

проводить занятия с личным составом подразделения добровольной пожарной охраны;

информировать Главу сельского поселения или уполномоченное им лицо о нарушениях противопожарного режима.

3.7 При наличии достаточного числа Добровольных пожарных подразделение добровольной пожарной охраны делится не менее чем на четыре дежурных караула (расчета, смены).

Дежурный караул (расчет, смену) возглавляет старший дежурного караула (расчета, смены) из числа наиболее подготовленных добровольных пожарных.

Количество, состав и старших дежурных караулов (расчетов, смен) определяет начальник подразделения добровольной пожарной охраны по согласованию с Главой сельского поселения или уполномоченным им лицом.

4. Обучение добровольных пожарных.

4.1 Добровольные пожарные в обязательном порядке проходят обучение начальным знаниям и навыкам пожарной безопасности и обращения с первичными средствами пожаротушения. Указанное обучение организует и осуществляет руководитель подразделения добровольной пожарной охраны или уполномоченное им лицо.

4.2 Добровольные пожарные, имеющие намерение участвовать в деятельности подразделений пожарной охраны иных видов по профилактике и (или) тушению пожаров, проходят первоначальную подготовку в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

Первоначальная подготовка добровольных пожарных осуществляется, как правило, на базе учреждений федеральной противопожарной службы по программам подготовки личного состава Государственной противопожарной службы, в порядке индивидуальной профессиональной подготовки у специалистов, обладающих соответствующей квалификацией.

4.3. Подразделениями иных видов пожарной охраны, привлекающими добровольных пожарных к своей деятельности, организуется и осуществляется последующая подготовка добровольных пожарных с привлечением специалистов учреждений Государственной противопожарной службы.

Программа последующей подготовки добровольных пожарных утверждается руководителем подразделения.

4.4 В ходе последующей подготовки добровольные пожарные должны **изучить** документы, регламентирующие порядок и условия работы по предупреждению, тушению, эксплуатации пожарной техники, также пожарную опасность объектов и правила охраны труда.

Программа последующей подготовки должна предусматривать проведение теоретических и практических занятий, отработку нормативов пожарно-строевой подготовки для приобретения навыков по тушению пожаров.

4.5 Последующая подготовка добровольных пожарных должна планироваться таким образом, чтобы все добровольные пожарные, привлекаемые к деятельности подразделений пожарной охраны иных видов, в течение одного раза в квартал практически отработали действия по тушению пожаров с использованием имеющегося в их распоряжении пожарной техники и первичных средств пожаротушения.

4.6 Подразделения добровольной-пожарной охраны в обязательном порядке привлекаются к проведению пожарно-тактических учений (занятий), осуществляемых учреждениями Государственной противопожарной службы.

4.7 Добровольным пожарным, успешно прошедшим обучение и сдавшим зачеты, выдается удостоверение «Добровольный пожарный» с указанием регистрационного номера по Реестру добровольных пожарных.

5. Права и обязанности добровольных пожарных

5.1 Добровольные пожарные имеют право:

участвовать в деятельности по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории, обслуживаемой подразделением добровольной пожарной охраны;

проверять противопожарное состояние объектов или отдельных участков на территории, обслуживаемой подразделением добровольной пожарной охраны;

проникать в места распространения (возможного распространения) пожаров и их опасных проявлений.

Добровольные пожарные обязаны:

обладать начальными знаниями и навыками пожарной безопасности и обращения с первичными средствами пожаротушения, соблюдать меры пожарной безопасности;

выполнять требования, предъявляемые к добровольным пожарным, соблюдать установленный порядок несения службы в подразделению добровольной пожарной охраны, дисциплину и правила охраны труда;

незамедлительно реагировать на возникновение пожаров, принимать меры к их локализации и ликвидации;

бережно относиться к имуществу добровольной пожарной охраны, содержать в исправном состоянии технику и оборудование.

5.3 Иные права и обязанности добровольных пожарных разрабатываются начальником подразделения добровольной пожарной охраны и утверждаются Главой сельского поселения или уполномоченным им лицом.

5.4 Права и обязанности добровольных пожарных при участии в деятельности подразделений иных видов пожарной охраны устанавливаются руководителем соответствующего подразделения.

6. Гарантии и компенсации добровольным пожарным

6.1 Имущество, необходимое добровольным пожарным для осуществления деятельности в составе подразделения добровольной пожарной охраны, предоставляется администрацией сельского поселения Сиделькино. Расходы и (или) убытки добровольных пожарных, связанные с использованием ими принадлежащего им имущества и (или) пожарных средств, при участии в деятельности подразделений добровольной пожарной охраны, возмещаются добровольным пожарным за счет средств бюджета сельского поселения Сиделькино в установленном законодательством порядке.

6.2. Добровольные пожарные, участвующие в деятельности подразделений иных видов пожарной охраны, имеют право на:

обязательную безвозмездную выдачу необходимой повседневной и специальной одежды, обуви, иного имущества, необходимого им для осуществления деятельности;

возмещение трудозатрат по тушению пожаров;

страхование от несчастных случаев на производстве (профессиональных заболеваний) в соответствии с условиями гражданско-правовых договоров, заключаемых при привлечении к деятельности подразделений пожарной охраны иных видов.

6.3. Добровольным пожарным и членам их семей установить следующие меры социальной защиты:

-единовременная выплата одному из членов семьи в случае гибели (смерти) добровольного пожарного при тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ, наступившей при исполнении им своих обязанностей при привлечении его органами государственной власти Самарской области к тушению пожаров, проведению аварийно-спасательных работ, спасению людей и имущества при пожарах, в размерах, определяемых Постановлением Правительства Самарской области от 12.10.2012 №519;

-единовременная выплата добровольному пожарному в случае причинения тяжкого вреда его здоровью в период исполнения им обязанностей добровольного пожарного при его привлечении органами государственной власти Самарской области к тушению пожаров, проведению аварийно-спасательных работ, спасению людей и имущества при пожарах, исключающего для него возможность дальнейшей деятельности по тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ в составе территориального подразделения добровольной пожарной охраны, в порядке и размерах, определяемых Постановлением Правительства Самарской области от 12.10.2012 №519;

- личное страхование добровольных пожарных в пользу исполнения обязанностей добровольного пожарного за счет средств бюджета сельского поселения Сиделькино.

5.4 Организация выдачи предусматривать и компенсации – для добровольных пожарных, включая дополнительные отпуска.Приложение №1
к Положению о добровольной пожарной охране
сельского поселения Сиделькино

Реестр
добровольных пожарных сельского поселения Сиделькино **.**

№п/п	Ф.И.О.добровольного пожарного	Основной документ, удостоверяющий личность гражданина РФ	Место жительства(регистрации), адрес, телефон	Дата рождения	Дата и основаниеисключения из Реестра	Ф.И.О. и подпись лица, ответственного за ведение Реестра
1	2	3	4	5	6	7
8						

Приложение №2
к Положению о добровольной пожарной охране
сельского поселения Сиделькино

Примерные критерии
для подразделений добровольной пожарной охраны

Критерий Дружина ДПО(без выездной ПТ) Команда ДПО(с выездной ПТ)
Численность от 3-х человек от 2-х человек
Помещение
Обучение членов ДПО Индивидуальное первоначальное курсовое
Пожарные рукава и ствол Пожарный или приспособленный для тушения автомобиль
Средства связи Сотовый телефон,радиостанция Сотовый телефон, радиостанция
Пожарно-техническое вооружение 2 всасывающих и 7 напорных пожарных рукавов, пожарный ствол, пожарный гидрант, разветвление, всасывающая сетка, пожарная колонка (при наличии ПТ), 3 ствола, пожарная лестница
Шанцевый инструмент и средства пожаротушения Топор, лопата, лом, багор, ведро, кошма, песок, огнетушитель
Топор, лопата, лом, багор, ведро, кошма, песок, огнетушитель
Защитная одежда пожарного, пояс, краги на членов ДПД работающих в зоне пожара
Документация на каждого члена расчета на автомобиле
Документация - список членов ДПО, журнал учета работы членов ДПО на пожарах, табель обязанностей членов ДПО, журнал учета ТСМ, ведомости, ведомость выезда (книга службы), должностные инструкции, выписка из расписания выезда, план схемы населенных пунктов, список телефонов и позывных радиостанций

Команды подразделяются на разряды:

- первый – с круглосуточным дежурством добровольных пожарных в составе дежурной смены (боевого расчета) в специальном здании (помещении);

- второй – с круглосуточным дежурством только водителей пожарных машин и нахождением остальных добровольных пожарных из состава дежурной смены (боевого расчета) по месту работы (учебы) или месту жительства;

- третий – с нахождением всех добровольных пожарных из состава дежурной смены (боевого расчета) по месту работы (учебы) или месту жительства.

Для организации дежурства команды делятся на дежурные смены в населенных пунктах или по числу рабочих смен в организациях. Дежурные смены команд возглавляются начальниками из числа наиболее подготовленных добровольных пожарных.

ОФИЦИАЛЬНО

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СИДЕЛЬКИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 20.11.2013 ГОДА № 44

О мерах по созданию условий для организации добровольной пожарной охраны.

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года *№ 69-ФЗ «О* пожарной безопасности», Федеральным законом от 6 мая 2011 года № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», Законом Самарской области от 07 октября 2005 года № 177-ГД «О пожарной безопасности», Законом Самарской области от *21* октября 2011 года № 110-ГД «О добровольной пожарной охране в Самарской области», иными нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности, руководствуясь Уставом *сельского поселения Сиделькино*, администрация сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок реализации мер по созданию условий для организации добровольной пожарной охраны в *сельском поселении Сиделькино* муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (приложение).
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения М.Н.Турлачев

Приложение к постановлению Администрации
сельского поселения Сиделькино
от 20.11.2013 г. № 44

ПОРЯДОК
реализации мер по созданию условий для организации добровольной пожарной охраны в *сельском поселении Сиделькино.*

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок (далее - Порядок) устанавливает требования к созданию условий для организации добровольной пожарной охраны, обеспечению прав и гарантий деятельности общественных объединений пожарной охраны и добровольных пожарных на территории *сельского поселения Сиделькино (далее сельское поселение)* независимо от наличия подразделений иных видов пожарной охраны.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в котором они определены Федеральным законом от 6 мая 2011 года № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране».

2. Организация деятельности добровольной пожарной охраны.

2.1. В целях развития в *сельском поселении* организационной структуры добровольной пожарной охраны на добровольную пожарную команду сельского поселения Сиделькино возлагается выполнение следующих функций:

изучение и анализ проблем, связанных с созданием условий для организации добровольной пожарной охраны, обеспечением прав и гарантий деятельности общественных объединений пожарной охраны и добровольных пожарных на территории *сельского поселения*;организация взаимодействия администрации *сельского поселения* с ГУ МЧС по Самарской области, органами исполнительной власти Самарской области и организациями, в том числе общественными объединениями пожарной охраны, по вопросам предоставления территориальным подразделениям добровольной пожарной охраны в *сельском поселении* мер финансовой, имущественной, информационно-консультативной поддержки, иной поддержки в порядке, установленном действующим законодательством, а также создания системы мер правовой и социальной защиты добровольных пожарных;

разработка и осуществление мер, направленных на создание условий для организации добровольной пожарной охраны на территории *сельского поселения* и оказание указанных мер поддержки и защиты.

Для реализации указанных функций добровольная пожарная команда наделяется следующими полномочиями:

участие в разработке проектов правовых актов Администрации *сельского поселения* и рассмотрении документов, касающихся создания условий для организации добровольной пожарной охраны на территории *сельского поселения*;

внесение на рассмотрение Главы *сельского поселения* предложений по правовому, организационному и финансовому обеспечению мероприятий, направленных на создание условий для организации добровольной пожарной охраны на территории *сельского поселения*;

направление в установленном порядке в органы государственной власти и органы местного самоуправления запросов о представлении необходимых материалов и информации по вопросам создания условий для организации добровольной пожарной охраны на территории *сельского поселения*;

привлечение при необходимости специалистов органов государственной власти и администрации, научно-исследовательских и других организаций, руководителей добровольных пожарных команд и добровольных пожарных дружин для решения вопросов создания условий для организации добровольной пожарной охраны на территории *сельского поселения*;

ведение муниципального реестра общественных объединений пожарной охраны - социально ориентированных некоммерческих организаций, являющихся получателями поддержки за счет средств бюджета *сельского поселения*;

привлечение добровольных пожарных территориальных подразделений добровольной пожарной охраны на территории *сельского поселения* к выполнению социально значимых работ в форме участия в тушении пожаров, проведения аварийно-спасательных работ, спасения людей и имущества при пожарах и оказания первой помощи пострадавшим.

подготовка на рассмотрение Администрации *сельского поселения* перечня муниципального имущества (в том числе здания, сооружения, служебных помещений, оборудованных средствами связи, автотранспортных средств, оргтехники и иного имущества), необходимого для достижения уставных целей общественных объединений пожарной охраны на территории *сельского поселения*, для передачи его территориальным подразделениям добровольной пожарной охраны в *сельском поселении* во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе;

подготовка на рассмотрение Администрации *сельского поселения* предложений по предоставлению территориальным подразделениям добровольной пожарной охраны в *сельском поселении* субсидий из *бюджета сельского поселения*;

подготовка на рассмотрение Администрации *сельского поселения* предложений по оказанию мер правовой и социальной защиты добровольных пожарных на территории *сельского поселения*, в том числе по установлению форм и размеров материального стимулирования добровольных пожарных на период исполнения ими обязанностей добровольного пожарного;

подготовка на рассмотрение Администрации *сельского поселения* предложений по оказанию мер информационно-консультативной поддержки территориальных подразделений добровольной пожарной охраны в *сельском поселении*, в том числе по информированию о выявленных нарушениях требований пожарной безопасности администрации и (или) организаций, соответствующих территориальных подразделений ГУ МЧС по Самарской области, а также по приему и учету предложений добровольных пожарных по повышению уровня пожарной безопасности на территориях городских и сельских поселений, межселенных территориях и в организациях..

3. Организация и оказание добровольным пожарным мер правовой и социальной защиты

В целях организации и оказания добровольным пожарным мер правовой и социальной защиты на добровольную пожарную команду сельского поселения Сиделькино возлагается выполнение следующих функций:

содействие в получении единовременной выплаты за счет средств резервного фонда Правительства Самарской области в порядке и размере, определяемых Правительством Самарской области, в случае причинения добровольному пожарному вреда здоровью в период исполнения им обязанностей добровольного пожарного;

содействие члену (членам) семьи работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного в получении единовременной выплаты за счет средств резервного фонда Правительства Самарской области в порядке и размере, определяемых Правительством Самарской области, в случае гибели работника добровольной пожарной охраны в период исполнения им должностных обязанностей или добровольного пожарного в период исполнения им обязанностей добровольного пожарного;

содействие в получении компенсаций и льгот по месту работы или учебы, предусмотренных статьей 18 Федерального закона от 6 мая 2011 года № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране;

предоставление психологической, консультативной и юридической помощи работнику добровольной пожарной охраны или добровольному пожарному, привлекаемому органом местного самоуправления *сельского поселения к участию* в тушении пожаров, проведении аварийно-спасательных работ, спасению людей и имущества при пожарах и оказанию первой помощи пострадавшим..

4. Заключительные положения.

4.1. Действие настоящего Порядка распространяется на Администрацию *сельского поселения* в целом, ее отраслевые (функциональные) и территориальные органы, должностных лиц и иных сотрудников.

4.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, регламентируются иными правовыми актами Администрации *сельского поселения*.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СИДЕЛЬКИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20.11.2013 года № 46

О создании подразделения добровольной пожарной команды

В целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории сельского поселения, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.1994 N 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Порядком создания подразделений добровольной пожарной команды и регистрации добровольных пожарных, введенным Приказом МВД РФ от 7 апреля 2001 № 309, по согласованию с начальником ОГПС-42 Романовым В.М., администрация сельского поселения Сиделькино

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать муниципальное подразделение добровольной пожарной команды на территории сельского поселения Сиделькино (далее – ДПК).
2. Установить, что подразделение ДПК создается в виде дружины.
3. Назначить начальником подразделения ДПК:
в с. Сиделькино- Анисифорова Андрея Николаевича,
в с. Старое Аделяково Шувалова Василия Николаевича;
4.Утвердить состав подразделения ДПК сформированный из числа добровольных пожарных (приложение № 1).
5. Установить, что на случай пожара или проведения тренировки:
- местом сбора подразделения ДПК является:
в с. Сиделькино, - *администрация сельского поселения Сиделькино*, расположенная по адресу: с. Сиделькино, ул. Советская дом 16;
в с. Старое Аделяково - *администрация сельского поселения Сиделькино,* расположенная по адресу: с. Старое Аделяково, ул. Русская дом 3а;
- оповещение состава подразделения ДПК осуществляется начальником подразделения ДПК путем передачи сообщения на номер сотового телефона добровольному пожарному, который обязан в течение 20 мин. прибыть на место сбора.
6. Направить настоящее постановление в течение 10 дней с момента его вынесения начальнику ОГПС-42.
7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Глава поселения Сиделькино: М.Н.Турлачев

Приложение № 1 к постановлению
администрации сельского поселения Сиделькино
от 20.11.2013 года №46

Состав подразделения ДПК сформированный из числа добровольных пожарных по сельскому поселению Сиделькино
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

с. Сиделькино,

№ п/п	Ф.И.О. добро-воль-ного пожар-ного	Основ-ной	Место	доку-мент, удосто-веряю-щий лич-ность гражда-нина Российской Федера-ции,	Место житель-ства (регист-рации), теле-фон	Наиме-нова-ние объек-та основ-ной рабо-ты,	адрес, должность, теле-фон
1	2	3	4	5			
1	Анисифоров Андрей Николаевич			паспорт 3601 869454 выдан Челно-Вершинским РОВД Самарской области 08.11.2007г.	Самарская область Челно-Вершинский район, с. Сиделькино, ул. Полевая д.17, 89276015487	Глава ИП КФХ «Анисифоров Андрей Николаевич»	
2	Харитонов Василий Александрович			паспорт 3609 097572 ТП УФМС России по Самарской области в Челно-Вершинском районе 03.11.2009г.	Самарская область Челно-Вершинский район, с. Сиделькино, ул. Полевая д.10, тел. 3-81-34	И П КФХ «Анисифоров Андрей Николаевич»	механизатор
3	Федоров Михаил Иванович			паспорт 3609 010217 территориальным пунктом УФМС России по Самарской области в Челно-Вершинском районе 19.12.2008г.	Самарская область Челно-Вершинский район, с. Сиделькино, ул. Полевая д.22, тел. 89270174650	ИП КФХ «Анисифоров Андрей Николаевич»	механизатор
4	Мужиков Алексей Яковлевич			паспорт 3605 351531 выдан ОВД Челно-Вершинского района Самарской области 29.11.2005г.	Самарская область Челно-Вершинский район, с. Сиделькино, ул. Красный Яр, д.18, 3-81-34	ИП КФХ «Анисифоров Андрей Николаевич»	механизатор
5	Иванов Константин Георгиевич			паспорт 3609 033273 территориальным пунктом УФМС России по Самарской области в Челно-Вершинском районе 10.02.2009г.	Самарская область Челно-Вершинский район, с. Сиделькино, ул. Колхозная, д.15, 89377926559	Глава ИП КФХ «Иванов Константин Георгиевич»	

с. Старое Аделяково

№ п/п	Ф.И.О. добро-воль-ного пожар-ного	Основ-ной	Место	доку-мент, удосто-веряю-щий лич-ность гражда-нина Российской Федера-ции,	Место житель-ства (регист-рации), теле-фон	Наиме-нова-ние объек-та основ-ной рабо-ты,	адрес, должность, теле-фон
1	2	3	4	5			
1	Шувалов Василий Васильевич			паспорт 3604 670353 выдан Челно-Вершинским РОВД Самарской области 28.10.2008г.	Самарская область Челно-Вершинский район, с. Старое Аделяково, ул. Русская д.12, тел. 89277467775	Глава ИП КФХ «Шувалов Василий Васильевич»	
2	Шувалов Сергей Васильевич			паспорт 3607 744258 выдан ТП УФМС России по Самарской области в Челно-Вершинском районе 11.09.2007г.	Самарская область Челно-Вершинский район, с. Старое Аделяково, ул. Пугачева д.12, тел. 3-53-54	И П КФХ «Шувалов Василий Васильевич»	механизатор
3	Писчасов Николай Петрович			паспорт 3605 251452 выдан ОВД Челно-Вершинским района Самарской области 09.11.2005г.	Самарская область Челно-Вершинский район, с. Старое Аделяково, ул. 22 Партсъезда д.6, тел. 3-53-11.	ИП КФХ «Шувалов Василий Васильевич»	механизатор
4	Лобашов Юрий Константинович			Паспорт 36 01 869779 выдан Челно-Вершинским РОВД Самарской области	Самарская область Челно-Вершинский район, с. Старое Аделяково, ул. Русская, д.42, кв.1 89277488987	Слесарь Челно-Вершинны райгаз	

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 07.11.2013 г. № 960

Об утверждении муниципальной программы «Устойчивое развитие сельских территорий муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»

В целях повышения уровня и качества жизни населения, проживающего в сельской местности, на основе повышения уровня развития социальной инфраструктуры и инженерного обустройства сельских населенных пунктов и повышения инвестиционной привлекательности сельских территорий, администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Устойчивое развитие сельских территорий муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2014-2017 годы и на период до 2020 года» (далее - Программа).
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Официальный вестник».

Глава района В.А.Князькин

Утверждена
постановлением администрации
муниципального района Челно-Вершинский
от 07.11.2013 г. № 960

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Устойчивое развитие сельских территорий муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»

ПАСПОРТ
муниципальной программы
«Устойчивое развитие сельских территорий
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года»

Наименование Программы	- муниципальная программа «Устойчивое развитие сельских территорий муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2014 – 2017 годы и на период до 2020 года»
Основание для разработки	- распоряжения Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2010 г. № 2036-р и от 8 ноября 2012 г. № 2071-р, постановление Правительства Российской Федерации от 15.07.2013 № 598 «Об утверждении федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»
Муниципальный заказчик-координатор Программы	- администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
Разработчик Программы	- отдел экономического развития, инвестиций и торговли администрации муниципального района Челно-Вершинский
Цели и задачи Программы	Основные цели Программы: - улучшение условий жизнедеятельности на сельских территориях муниципального района Челно-Вершинский; - улучшение инвестиционного климата в сфере АПК на сельских территориях муниципального района Челно-Вершинский за счет реализации инфра- структурных мероприятий в рамках Программы; - содействие созданию высокотехнологичных рабочих мест на сельских территориях муниципального района Челно-Вершинский; - активизация участия граждан, проживающих на сельских территориях муниципального района Челно-Вершинский, в решении вопросов местного значения; - формирование в Самарской области позитивного отношения к развитию сельских территорий муниципального района Челно-Вершинский. Основными задачами Программы являются: - удовлетворение потребностей в благоустроенном жилье населения, проживающего на сельских территориях муниципального района , в том числе молодых семей и молодых специалистов; - повышение уровня комплексного обустройства объектами социальной и инженерной инфраструктуры сельских территорий муниципального района Челно-Вершинский; - реализация общественно значимых проектов в интересах сельских жителей муниципального района с помощью грантовой поддержки; - проведение мероприятий по поощрению и популяризации достижений в сельском развитии муниципального района Челно-Вершинский.
Важнейшие целевые индикаторы Программы	а) ввод (приобретение) 1968 кв. м жилья для сельских граждан, проживающих в муниципальном районе Челно-Вершинский, в том числе 1002 кв.м для молодых семей и молодых специалистов; - сокращение числа сельских семей района, нуждающихся в улучшении жилищных условий на 8,9 %, в том числе молодых семей и молодых специалистов – на 52,5 %; б) сокращение числа обучающихся в общеобразовательных учреждениях, находящихся на сельских территориях района в аварийном состоянии, на 6 %; - ввод в действие 8 фельдшерско-акушерских пунктов; сокращение числа ФАПов, находящихся на сельских территориях района в аварийном состоянии, на 43%); - 8 плоскостных спортивных сооружений общей площадью 12544 кв.м; - увеличение численности сельского населения района, обеспеченного плоскостными спортивными сооружениями на 240 человек; - сокращение числа учреждений культурно-досугового типа, находящихся на сельских территориях района в аварийном состоянии, на 100%). в) ввод в действие объектов инженерной инфраструктуры: - 13,16 км распределительных газовых сетей; - увеличение уровня газификации жилых домов (квартир) сетевым газом с 88,2% до 88,9 %; - 44,3 км локальных водопроводов; - увеличение уровня обеспеченности населения питьевой водой с 55,3% до 72,8 %; г) 1 реализованный проект комплексного обустройства площадок под компактную жилищную застройку на сельских территориях района; д) 481 рабочих мест, созданных на сельских территориях района в результате реализации Программы
Сроки и этапы реализации Программы	2014-2020 годы I этап – 2014-2017 годы; II этап – 2018-2020 годы.
Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования Программы составляет 460,80 млн. рублей, в том числе: - средства федерального бюджета – 134,42 млн.рублей; - средства бюджета области – 291,74 млн. рублей; - средства бюджета района – 1,16 млн. рублей; - средства внебюджетных источников – 33,48 млн. рублей.
Ожидаемые результаты реализации Программы и показатели ее социально-экономической эффективности	а) Улучшение жилищных условий 39 сельских семей, в том числе 21 молодых семей и молодых специалистов; б) Удовлетворение потребностей организаций АПК района в молодых специалистах на 80 % и социальной сферы - на 87,3 %; в) Увеличение коэффициента рождаемости сельского населения района на 105,3 % и ожидаемой продолжительности жизни – на 104,5 %;

ОФИЦИАЛЬНО

Характеристика проблемы

1.1. Общие сведения о социально-экономическом развитии сельских территорий муниципального района

На сельской территории муниципального района Челно-Вершинский (далее - Муниципальный район) располагается 11сельских поселений.

Общая площадь сельской территории Муниципального района составляет 1162,35 кв. км, в том числе земель сельскохозяйственного назначения 89300 га.

Характеристика землепользования на сельских территориях Муниципального района приведена в таблице 1.

Таблица 1

Характеристика землепользования на территории Муниципального района по состоянию на 01.01.2013г.

№ п/п	Показатели	Ед. изм.	Кол-во	Примечание
1.	Общая площадь территории Муниципального района	кв.км	1162,35	
1.1	- леса	кв.км	138,95	
1.2	- водоемы	кв.км	2,25	
1.3	- площади земель, отведенные под застройку населенных пунктов	га	6305	
1.4	- площади земель, отведенные под застройку сооружений производственного назначения и инженерных коммуникаций (дороги, ЛЭП, газопроводы, сооружения связи и т.п.)	га	724	
1.5	- площади земель сельскохозяйственного назначения - всего	га	94713	
	- в том числе используемые под посевы сельскохозяйственных культур	га %	75359 79,6	
2	Количество сельскохозяйственных предприятий	ед.	11	
	- имеют в наличие земель сельхоз. назначения	га	58141	
	- в них среднегодовая численность работающих - получаемый среднегодовой удельный доход	чел. руб./га		
3	Количество крестьянских (фермерских) хозяйств	ед.	22	
	- имеют в наличие земель сельхоз. назначения	га	13283	
	- в них среднегодовая численность работающих - получаемый среднегодовой удельный доход	чел. руб./га		
4	Количество личных подсобных хозяйств (семей)	ед.	7140	
	Площадь земель, используемых для личного подсобного хозяйства	га	2084	
	Получаемый среднегодовой доход с личного подсобного хозяйства	руб./га		

1.2. Сельское население Муниципального района

Численность сельского населения Муниципального района по состоянию на 01.01.2013 года составила 16274 человек, в том числе трудоспособного населения 9324 человек.

Структура занятости трудоспособного сельского населения характеризуется следующими данными (таблица 2):

- сельскохозяйственное производство - 240 человек (4,2 %);
- организации бюджетной сферы - 1975 человек (34,2 %);
- организации несельскохозяйственной сферы - 686 человек (11,9 %);
- личное подсобное хозяйство - 2866 человек (49,7 %);
- не обеспечено работой - 249 человек (2,5 %).

Дефицит кадров в сфере АПК Муниципального района составляет 355 человек, специалистов сельских учреждений социальной сферы - 82 человека.

Размер среднемесячного душевого дохода населения в 2012 году составил 14037,1 рублей на человека.

Характеристика численности, занятости и среднедушевой доход населения Муниципального района по состоянию на 01.01.2013 г

№ п/п	Муниципальный район	Численность сельского населения Муниципального района (чел.)						Наличие и занятость трудоспособного сельского населения Муниципального района(чел.)										
		Всего	В т.ч. по возрастным группам					Наличие трудоспособного сельского населения - всего	Занято на территории Муниципального района						Работает за пределами территории Муниципального района	Не обеспечено работой	Уровень безработицы (%)	Среднемесячный душевой доход сельского населения (руб./чел.)
			До 7 лет	7-18 лет	18-35 лет	35-60 лет	Свыше 60 лет		Всего	В том числе: В сельскохозяйственном производстве	В организациях бюджетной сферы	В других организациях	В личном подсобном хозяйстве	Уровень занятости сельского населения Муниципального района				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		16274	1154	1907	3121	6559	3533	9324	5767	240	1975	686	2866	61,9		249	2,5	14037,1

1.3. *Развитие агропромышленного комплекса Муниципального района*

Основными (преобладающими) производственными направлениями хозяйственной деятельности на территории Муниципального района является производство сельскохозяйственной продукции. На территории Муниципального района осуществляют производственную деятельность 11 сельскохозяйственных организаций, 22 крестьянских (фермерских) хозяйств и 7140 личных подсобных хозяйств.

Показатели хозяйственной деятельности субъектов АПК представлены в таблице 3.

Показатели состояния и развития агропромышленного комплекса муниципального района Челно-Вершинский

№ п/п	Наименование сельского поселения, на территории которого планируется осуществлять реализацию программных мероприятий	Характеристика хозяйствующего субъекта АПК				Планируемые на период 2014-2020 годов инвестиционные мероприятия (проекты) по созданию новых, расширению и модернизации существующих производств			
		Организационно-правовая форма и наименование	Основные направления хозяйственной деятельности	Среднегодовой объем производства		Наименование инвестиционного мероприятия (проекта)	Объем инвестиций на реализацию инвестиционного мероприятия (проекта) (млн. руб.)	В том числе в рамках Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции и продовольствия на 2008-2012 и 2013-2020 годы	
				физ. ед.	млн. руб выручка-всего			Наименование подпрограммы и мероприятия Госпрограммы, в рамках которого реализуется данное мероприятие (проект)	Сумма инвестиций в рамках Госпрограммы (млн. руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Деклезеркино	СПК (колхоз) «Родина»	Растениеводство зерно	808	4,5				
		ООО СХП «Родник»	Животноводство молоко	182	2,4				
		ИП Башкиров Л.Н. – глава К(Ф)Х ИП Купцов Н.Г. – глава К(Ф)Х	Растениеводство зерно Растениеводство зерно	53 660	0,3 1,1				
	Каменный Брод	ООО СХП «Черемшанское»	Растениеводство зерно	658	3,3				
			Животноводство молоко	217					
		ООО « А.К. «Вершины»	Животноводство			Строительство молочно-товарной фермы на 1200 фуражных коров со шлейфом	650	Муниципальная целевая программа развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия м.р.Челно-Вершинский Самарской области на 2013-2020 годы	
		ИП Лысов П.М. – глава К(Ф)Х	Животноводство молоко	21	0,2				
		ИП Николаева Н.В. – глава К(Ф)Х	Животноводство молоко	413	1,3				
	Красновариха	ИП Макаров В.В. – глава К(Ф)Х	Растениеводство зерно	2405	7,5				
		ИП Иванов А.А.– глава К(Ф)Х	Животноводство молоко	955	10,8				
			мясо	17,6					
		ИП Сайфулина Х.И. – глава К(Ф)Х	Растениеводство зерно	553	0,6				
	Сидельхино	ИП Анисифоров Н.А.– глава К(Ф)Х	Растениеводство зерно	327	1,6				
		ИП Савельев П.Н. – глава К(Ф)Х	Растениеводство зерно	75	0,2				
		ИП Шувалов В.В. – глава К(Ф)Х	Растениеводство зерно	891	0,8				
		ИП Иванов К.Г.– глава К(Ф)Х	Растениеводство зерно	160	1,0				
	Токмакла	ИП Фролова А.Н.– глава К(Ф)Х	Животноводство молоко	59	0,6				
		СПК имени Дальова	Растениеводство зерно	195,2					
	Чук.Урметьево		Животноводство молоко	369	6,0				
		СПК (колхоз) «Победа»	Растениеводство зерно	1586					
		ООО «Северное»	Животноводство молоко	226	7,6				
			Растениеводство зерно	1221					
	Эштебенькино		Животноводство молоко	369	4,4				
		ООО Агрофирма «Эштебенькино»	Растениеводство зерно	291	12,0				
			Картофель	858					
		ИП Чадаев Н.И.– глава К(Ф)Х	Растениеводство зерно	1592					
			Животноводство молоко	72	5,3	Развитие семейной животноводческой фермы на базе крестьянского (фермерского) хозяйства путем осуществления капитального строительства животноводческих помещений на 100 коров дойного стада	16,8	Муниципальная целевая программа развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия м.р.Челно-Вершинский Самарской области на 2013-2020 годы	
	Челно-Вершины	ООО «Челно-Вершинское»	Растениеводство зерно	830	2,9				
		ООО «Урожай»	Растениеводство зерно	2436					
			Сахарная свекла	6180	15,7				
		ИП Носов А.М. – глава К(Ф)Х	Растениеводство картофель	42	1,2				

1.4 Характеристика жилищного фонда и объектов социальной сферы, уровень обеспеченности их коммунальными услугами на сельских территориях муниципального района Челно-Вершинский

Общая площадь жилищного фонда сельских поселений, находящихся на территории Муниципального района на 01.01.2013 года составляет 483,9 тыс. кв. метров, в том числе:

- многоквартирные жилые дома – 187,7 тыс.кв.м (38,8 %)
- индивидуальные жилые дома – 296,2 тыс.кв.м (61,2 %).

Обеспеченность жильем в 2012 году составила 29,5 кв. м в расчете на одного сельского жителя. На 01.01.2013 года признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий сельских 586 семей (в том числе поставлены на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма - 294 сельских семьи), в том числе 36 сельских молодых семей и молодых специалистов (в том числе поставлены на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма – 0 сельских молодых семей и молодых специалистов).

Доля аварийного и ветхого жилья составляет – 4,6% (22,2 тыс. кв.м).

Характеристика жилищного фонда сельских поселений Муниципального района на 01. 01. 2013 года

№ п/п	Наименование сельского поселения	Общие данные						Обеспеченность коммунальными услугами (домов/человек)				
		Кол-во домов (ед.)	Кол-во квартир	Общ. площадь (тыс.кв.м)			Кол-во жителей (чел.)	Уровень обеспеченности жильем (кв.м/чел.)	Центральный водопровод		Сетевой газ	
				Всего	В том числе ветхий и аварийный жилфонд: Площадь	В том числе ветхий и аварийный жилфонд: % к общему наличию			домов (квартир)	человек	Домов (квартир)	человек
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Челно-Вершины						6338	29,05	2114	4407	2772	5779
	Многоквартирный жилищный фонд		1190	53,0								
	Индивидуальный жилищный фонд	1850		131,1								
	Деклезеркино						994	31,4	213	435	425	994
	Индивидуальный жилищный фонд	487		31,2								
	Красный Строитель						1471	39,6	410	960	447	1047
	Многоквартирный жилищный фонд		204	9,6								
	Индивидуальный жилищный фонд	424		48,7								
	Каменный Брод						1060	28,02	408	974	415	991
	Индивидуальный жилищный фонд	444		29,7								
	Красновариха						1236	36,49	150	372	465	1152
	Индивидуальный жилищный фонд	499		45,1								
	Новое Аделяково						773	21,73	240	721	230	692
	Индивидуальный жилищный фонд	257		16,8								
	Озерки						1081	22,39	209	527	335	844
	Индивидуальный жилищный фонд	429		24,2								
	Сидельхино						953	27,18	0	0	399	712
	Индивидуальный жилищный фонд	534		25,9								
	Токмакла						556	34,89	137	331	200	483
	Индивидуальный жилищный фонд	230		19,4				519	25,43	115	239	247
	Чувашское Урметьево											
	Индивидуальный жилищный фонд	250		13,2				1293	27,84	71	166	545
	Эштебенькино											
	Индивидуальный жилищный фонд	552		36,0								
	Итого по Муниципальному району		**7350**	**483,9**	**22,2**	**4,6**	**16274**	**29,5**	**4067**	**9132**	**6480**	

Характеристика наличия и состояния объектов социальной сферы в сельских поселениях Муниципального района по состоянию на 01.01.2013 г

№ п/п	Наименование сельского поселения	Общеобразовательные школы				Детские дошкольные учреждения				ФАПы и офисы врача общей практики				Культурно-досуговые учреждения				Плоскостные спортивные сооружения			
		Наличие (ед.)	Мощность – ученических мест	Тех. состояние зданий (удовл., ветхое, авар.)	Уровень обеспеченности (мест на 100 жителей)	Наличие (ед.)	Мощность – детских мест	Тех. состояние зданий	Уровень обеспеченности	Наличие (ед.)	Уровень обеспеченности (на 100 жителей)	Тех. состояние зданий (удовл., ветхое, авар.)		Наличие (ед.)	Мощность – посадочных мест	Тех. состояние зданий (удовл., ветхое, авар.)	Уровень обеспеченности (на 100 жителей)	Наличие (ед.)	Площадь – кв.м	Тех. состояние зданий (удовл., ветхое, авар.)	Уровень обеспеченности (на 100 жителей)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		14	15	16	17	18	19	20	21
	Челно-Вершины	1	886	Ветх	13,9	4	435		6,9					1	380		6,0	4	648	Уд.	0,063
	Деклезеркино	2	553	уд	55,6	1	40		4,0	1	0,1			2	580		58,4	3	924	Уд.	0,30
	Красный Строитель	1	86	уд	5,8	1	120		8,2	2	0,13			2	450	Авар.	30,6	3	924	Уд.	0,20
	Каменный Брод	1	378	уд	35,7	1	110		10,4	2	0,19			3	133	Ветх.	12,5	4	1086	Уд.	0,38
	Красновариха	3	118	уд	9,5	2	140		18,3	3	0,24			3	366		29,6	3	924	Уд.	0,24
	Новое Аделяково	1	212	уд	27,4	1	50		6,0	1	0,13			1	81	Ветх.	10,5	2	762	Уд.	0,26
	Озерки	1	243	уд	22,5	2	140		12,9	2	0,19			3	355		32,8	2	762	Уд.	0,19
	Сидельхино	2	524	уд	54,9	1	90		9,4	3	0,31			2	300	Ветх.	31,5	2	762	Уд.	0,21
	Токмакла	1	166	уд	29,9	1	50		8,9	1	0,18			1	100		18,0	2	762	Уд.	0,36
	Чувашское Урметьево	1	327	уд	63,0	1	90		17,3	1	0,19			1	170		32,8	3	924	Уд.	0,58
	Эштебенькино	1	121	уд		2	115		8,9	3	0,23			3	456	Ветх.	35,3	6	1410	Уд.	0,46
	Итого по муниципальному району	18	4464		27,4	17	1475		9,06	19	0,19			23	3371		20,7	34	11898		73,1

Средний уровень благоустройства жилищного фонда по обеспеченности электроэнергией составляет 100%, водопроводом – 55,3%, сетевым газоснабжением – 88,2%.

По состоянию на 01.01.2013 г. в сельских поселениях Муниципального района функционируют:

- 18 общеобразовательных школ на 4464 ученических мест;
- 17 детских садов на 1475 мест;
- 22 фельдшерско-акушерских пунктов и 4 офиса врача общей практики;
- 23 учреждения культурно-досугового типа на 3371 мест;
- 34 плоскостные спортивные сооружения общей площадью 11898 кв.м.

Уровень обеспеченности сельского населения муниципального района объектами социальной сферы приведен в таблице 5. Уровень благоустройства объектов социальной сферы приведен в таблице 6.

ОФИЦИАЛЬНО

Показатели обеспеченности коммунальными услугами объектов социальной сферы в Муниципальном районе на 01.01. 2013 г.

№ п/п	Наименование объекта в сельском поселении	Обеспеченность коммунальными услугами: отопление: От центральной котельной	отопление: От собственного источника (газ)	водопровод: От центрального водопровода	водопровод: От собственного источника	Сетевой газ	Канализация
1	2	3	4	5	6	7	8
	СП Челно-Вершины						
	1.ГБОУ СОШ «Образовательный центр» с.Челно-Вершины	+	-	+	-	-	+
	2. д/с «Ромашка»	+	-	+	-	-	+
	3.д/с «Солнышко»	+	-	+	-	-	+
	4.д/с «Зорька»	-	+	+	-	-	+
	5.д/с «Колобок»	+	-	+	-	-	+
	6.»Лидер»	-	+	-	-	-	-
	7. Музыкальная школа	+	-	+	-	-	+
	8. ЦРБ	+	-	+	-	-	+
	9.РДК	+	-	+	-	-	+
	10.Библиотека	-	+	+	-	-	+
	СП Девлезеркино						
	1.ГБОУ СОШ с.Девлезеркино	-	+	+	-	-	+
	2.М-Девлезеркинская начальная школа	-	+	-	-	-	-
	3. д/с «Теремок»	-	+	+	-	-	+
	4.ОВОП с.Девлезеркино	-	+	+	-	-	+
	5.СДК, библиотека,ФАП с.М-Девлезеркино	-	+	-	-	-	-
	6.СДК,библиотека с.Девлезеркино	-	+	+	-	-	-
	СП Чувашское Урметьево						
	1.ГБОУ СОШ с.Чув.Урметьево	-	+	+	-	-	+
	2.д/с «Ромашка»	-	+	+	-	-	+
	3.ФАП с.Чув.Урметьево	-	+	+	-	-	+
	4.СДК, библиотека	-	+	+	-	-	-
	СП Новое Аделяково						
	1.ГБОУ СОШ с.Н-Аделяково	-	+	+	-	-	+
	2.д/с «Яблонька»	-	+	+	-	-	+
	3.ФАП	-	+	+	-	-	+
	4.СДК, библиотека	-	+	+	-	-	-
	СП Сиделькино						
	1.ГБОУ СОШ с.Сиделькино	-	+	-	+	-	-
	2.Ст.Аделяковская начальная школа	-	+	-	+	-	-
	3.д/с «Солнышко»	-	+	-	+	-	+
	4.ФАП с.Сиделькино	-	+	-	+	-	-
	5.СДК, библиотека, ФАП с.Ст.Аделяково	-	+	+	-	-	+
	6.СДК, библиотека с.Сиделькино	-	+	-	-	-	-
	СП Эштебенькино						
	1.ГБОУ СОШ с.Ст.Эштебенькино	-	+	+	-	-	-
	2.Чув.Эштебенькинская начальная школа-детсад	-	+	-	+	-	+
	3.ГБОУ ООШ с.Н-Эштебенькино	-	+	-	+	-	-
	4.д/с «Колобок» с.Ст.Эштебенькино	-	+	+	-	-	+
	5.ФАП с.Чув.Эштебенькино	-	+	-	-	-	-
	6.ФАП с.Н-Эштебенькино	-	+	-	-	-	-
	7. ФАП с.Ст.Эштебенькино	-	+	+	-	-	+
	8.СДК,библиотека с.Ст.Эштебенькино	-	+	+	-	-	-
	9.СДК, библиотека с.Чув.Эштебенькино	-	+	-	-	-	-
	10.СДК, библиотека с.Н-Эштебенькино	-	+	-	-	-	-
	СП Каменный Брод						
	1.ГБОУ СОШ с.Кам.Брод	-	+	+	-	-	+
	2.д/с «Ласточка» с.Кам.Брод	-	+	+	-	-	+
	3.ОВОП с.Кам.Брод	-	+	+	-	-	+
	4.ФАП с.Новая Таяба	-	+	-	-	-	-
	5.ФАП,клуб,библиотека с.Красная Багана	-	+	+	-	-	+
	6.СДК,библиотека с.Кам.Брод	-	+	+	-	-	-
	7.СДК, библиотека с.Н-Таяба	-	+	-	-	-	-
	СП Озерки						
	1.ГБОУ СОШ с.Чистовка	-	+	+	-	-	+
	2.ГБОУ СОШ с.Озерки	-	+	+	-	-	+
	3.д/с «Колосок»	-	+	+	-	-	+
	4.д/с «Аленушка»	-	+	+	-	-	+
	5.ОВОП с.Озерки	-	+	+	-	-	+
	6.ФАП с.Чистовка	-	+	+	-	-	+
	7.ФАП с.Кротовка	-	+	-	-	-	-
	8.СК с.Кротовка	-	+	-	-	-	-
	9.СДК, библиотека с.Чистовка	-	+	+	-	-	-
	10.СДК, библиотека с.Озерки	-	+	+	-	-	-
	СП Краснояриха						
	5.д/с «Ягодка» в с.Шламка»	-	+	+	-	-	+
	6.ФАП с.Шламка	-	+	+	-	-	+
	7.ФАП с.Краснояриха	-	+	+	-	-	+
	8.СДК, библиотека,ФАП с.Сов.Нурлат	-	+	-	-	-	-
	9.СДК, библиотека	-	+	+	-	-	-
	10.СДК,библиотека с.Шламка	-	+	-	-	-	-
	СП Токмакла						
	1.ГБОУ ООШ с.Токмакла	-	+	+	-	-	+
	2.д/с «Колосок»	-	+	+	-	-	+
	3.ФАП	-	+	+	-	-	+
	4.СДК, библиотека	-	+	+	-	-	-
	СП Красный Строитель						
	1.ГБОУ СОШ п.Красный Строитель	-	+	+	-	-	+
	2.д/с «Колосок» в п.Кр.Строитель	-	+	+	-	-	+
	3.ОВОП п.Кр.Строитель	-	+	+	-	-	+
	4.Клуб, библиотека,ФАП с.Зубовка	-	+	-	-	-	-
	5.ФАП с.Красная Горка	-	+	-	-	-	-
	6.СДК, библиотека п.Кр.Строитель	-	+	-	-	-	-

1.5. Газоснабжение

На 01.01.2013 года в сельских поселениях Муниципального района к системе сетевого газоснабжения подключены 23 из 53 населенных пунктов.

По состоянию на 01.01.2013 года сетевым газом обеспечено 88,2 % жилищного фонда сельских поселений муниципального района.

В период 2014-2020 годов планируется осуществить подключение к сетевому газоснабжению следующих сельских поселений муниципального района: п.Безводовка, п.Редкая Береза, п.Новый Нурлат, п.Иорлянкино.

1.6. Водоснабжение.

По состоянию на 01.01.2013 года распределительная система водоснабжения сельских поселений Муниципального района включает в себя 22 водозабора, 164,3 км напорных водоводов и поселковых водопроводных сетей. На текущий момент система водоснабжения сельских поселений Муниципального района не обеспечивает в полной мере потребности населения и производственной сферы в воде.

Амортизационный уровень износа как магистральных водоводов, так и уличных водопроводных сетей составляет в сельских поселениях Муниципального района 67,4%.

На текущий момент более 60% объектов водоснабжения требует срочной замены.

Только около 55,3 % площади жилищного фонда в сельских поселениях муниципального района подключены к водопроводным сетям. Еще 31% сельского населения пользуются услугами уличной водопроводной сети (водоразборными колонками), 13,7% сельского населения муниципального района получают воду из колодцев.

В период 2014-2020 годов требуется осуществить строительство локальных водопроводов протяженностью 44,3 км в сельских поселениях: Сиделькино, Эштебенькино, Краснояриха.

1.7. Прочие системы коммунальной инфраструктуры

По состоянию на 01.01.2013 года централизованные системы теплоснабжения имеются только в сельских поселениях Челно-Вершины и Красный Строитель муниципального района. Теплоснабжение объектов соцкультбыта осуществляется от автономных источников на газовом топливе. Уровень износа объектов теплоснабжения составляет 39%.

Центральной канализацией обеспечены объекты многоквартирного жилищного фонда и социальной сферы в сельском поселении Челно-Вершины.

Централизованный сбор и вывоз бытовых отходов организован в сельском поселении Челно-Вершины.

Специального полигона для сбора и утилизации бытовых и производственных отходов на территории муниципального образования не имеется.

Характеристика действующей системы газоснабжения в сельских поселениях муниципального района Челно-Вершинский по состоянию на 01.01.2013г.

№ п/п	Наименование сельских поселений муниципального района	Межпоселковые газопроводы (км): Кол-во	Год ввода	Износ (%)	Распределительные газопроводы (км): Кол-во	Год ввода	Износ (%)	Кол-во домов (квартир), подключенных к сетевому газоснабжению: Кол-во (ед)	% к общему наличию	Кол-во объектов социальной сферы, подключенных к сетевому газоснабжению: Кол-во (ед)	% к общему наличию
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13
1	Девлезеркино				49,5	1996		425	87,3	6	100
2	Красный Строитель				29,8	1998		447	71,2	4	66,7
3	Каменный Брод				34,7	1994		415	93,5	6	85,7
4	Краснояриха				65,5	1997		465	93,2	10	100
5	Новое Аделяково				18,6	1998		230	89,4	2	50
6	Озерки				28,2	1994		335	78,1	8	80
7	Сиделькино				53,5	1999		399	74,7	6	100
8	Токмакла				24,6	2000		200	86,9	4	100
9	Челно-Вершины				114,5	1992		2772	91,1	10	100
10	Чувашское Урметьево				28,0	1998		247	98,8	4	100
11	Эштебенькино				63,6	2001		545	97,8	10	100
	Итого по Муниципальному району				**510,4**			**6480**	**88,2**	**70**	**90,9**

Характеристика действующей системы водоснабжения в сельских поселениях муниципального района на 01.01.2013г.

№ п/п	Наименование сельских поселений муниципального района	Насосные станции (ед.): Количество	Год ввода	Износ (%)	Артезианские скважины (ед.): Количество	Год ввода	Износ (%)	Напорный водовод (км): Количество	Год ввода	Износ (%)	Водонапорные башни (ед.): Количество	Год ввода	Износ (%)	Водопроводы (км): Количество	Год ввода	Износ (%)	Уличные колонки (ед.): Количество	Год ввода	Износ (%)	Получают воду от центрального водопровода: Человек	% к общему числу жителей
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	Девлезеркино				3									18,9						435	43,8
	Красный Строитель				5									31,1						960	65,3
	Каменный Брод				3									9,0						974	39,2
	Краснояриха				7									17,96						372	30,1
	Новое Аделяково				1									9,5						721	93,3
	Озерки				3									9,1						527	48,8
	Сиделькино				2									2,4						-	-
	Токмакла				-									12,0						331	59,5
	Челно-Вершины				14									38,5						4407	69,5
	Чувашское Урметьево				1									11,4						239	46,1
	Эштебенькино				1									4,5						166	12,8
	Итого по Муниципальному району				**40**									**164,36**						**9132**	**56,1**

Основные цели и задачи Программы

Программа направлена на создание предпосылок для устойчивого развития сельских территорий Муниципального района посредством достижения следующих целей:

- улучшение условий жизнедеятельности на сельских территориях;
- улучшение инвестиционного климата в сфере АПК на сельских территориях за счет реализации инфраструктурных мероприятий в рамках настоящей Программы;
- содействие созданию высокотехнологичных рабочих мест на сельских территориях;
- активизация участия граждан, проживающих на сельских территориях, в решении вопросов местного значения;
- формирование в Самарской области позитивного отношения к развитию сельских территорий муниципального района.

Основными задачами Программы являются:

- удовлетворение потребностей проживающего на сельских территориях муниципального района населения, в том числе молодых семей и молодых специалистов в благоустроенном жилье;
- повышение уровня комплексного обустройства объектами социальной и инженерной инфраструктуры сельских поселений муниципального района;
- реализация общественно значимых проектов в интересах сельских жителей муниципального района с помощью грантовой поддержки;
- проведение мероприятий по поощрению и популяризации достижений в развитии сельских территорий муниципального района.

Достижение целей Программы предусматривается осуществлять с учетом:

а) размещения объектов социальной и инженерной инфраструктуры в соответствии с генеральными планами сельских поселений муниципального района;

б) преимущественного обустройства объектами социальной и инженерной инфраструктуры сельских поселений, в которых осуществляются инвестиционные проекты в сфере АПК;

в) использование механизмов государственно-частного партнерства и привлечение средств внебюджетных источников для финансирования мероприятий Программы, включая средства населения и организаций.

Для оценки достижения поставленных целей предусмотрена система целевых индикаторов и показателей.

Значения целевых индикаторов и показателей по годам реализации Программы приведены в таблице 9.

Целевые индикаторы и показатели Программы

№ п/п	Наименование	Един. измер.	2013 (базовый)	Прогноз по годам реализации Программы 2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Отношение 2020 г. к 2013 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	***Демографические показатели в муниципальном районе***										
1.1	Численность сельского населения	тыс. чел.	16,2	16,1	15,9	15,8	15,7	15,6	15,5	15,4	95,1
1.2	Численность сельского населения в трудоспособном возрасте	тыс. чел.	9,2	9,1	9,0	8,9	8,8	8,7	8,6	8,5	92,4
1.3	Коэффициент рождаемости сельского населения (число родившихся на 100 сельских жителей)		15,2	15,2	15,3	15,6	15,7	15,8	15,9	16,0	105,3
1.4	Коэффициент смертности сельского населения (число умерших на 100 сельских жителей)		19,8	20,1	20,2	20,3	20,4	20,5	20,6	20,7	104,5
2	***Создание комфортных условий жизнедеятельности в муниципальном районе***										
2.1	***Улучшение жилищных условий в сельских поселениях муниципального района***										
2.1.1	Количество сельских семей, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий (на конец года) – всего	ед.	563	560	560	560	560	560	560	560	99,5
	в том числе молодых семей и молодых специалистов	ед.	44	40	40	40	40	40	40	40	90,9
2.1.2	Ввод (приобретение) жилья для граждан, проживающих в сельских поселениях - всего	тыс.кв.м	0,87	0,2	0,32	0,38	0,37	0,23	0,23	0,23	26,4
	в том числе для молодых семей и молодых специалистов	тыс.кв.м	0,09	0,11	0,18	0,18	0,15	0,13	0,13	0,13	144,4
2.1.3	Количество сельских семей, улучшивших жилищные условия - всего	ед.	9	4	6	4	6	5	5	5	55,6
	в том числе молодых семей и молодых специалистов	ед.	2	2	3	4	3	3	3	3	150,0
2.2	***Обеспеченность общеобразовательными учреждениями в сельских поселениях муниципального района***										
2.2.1	Численность учащихся в сельских общеобразовательных учреждениях	чел.	1664	1646	1622	1607	1589	1573	1560	1564	94
2.2.2	Численность учащихся в первую смену в сельских общеобразовательных учреждениях	чел.	1664	1646	1622	1607	1589	1573	1560	1564	94
2.2.3	Численность учащихся в сельских общеобразовательных учреждениях, находящихся в ветхом и аварийном состоянии	чел.	166	165	162	161	159	157	156	156	94
2.2.4	Ввод в действие сельских общеобразовательных учреждений	мест	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3	***Обеспеченность учреждениями первичной медико-санитарной помощи в сельских поселениях муниципального района***										
002.3.1	Наличие ФАПов в сельских поселениях	ед.	19	19	19	19	19	19	19	19	100
	в том числе находящихся в ветхом и аварийном состоянии	ед.	8	7	6	5	4	3	2	-	
2.3.2	Наличие офисов врача общей практики в сельских поселениях	ед.	4	4	4	4	4	4	4	4	100
	в том числе находящихся в ветхом и аварийном состоянии	ед.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3.3	Ввод в действие ФАПов в сельских поселениях	ед.	-	-	2	1	1	1	1	2	0
2.3.4	Ввод в действие офисов врача общей практики в сельских поселениях	ед.	-	-	-	-	-	-	-	-	0
2.3.5	Прирост сельского населения, обеспеченного ФАПами	чел.	-	-	-	-	-	-	-	-	0
2.3.6	Прирост сельского населения, обеспеченного офисами врача общей практики	чел.	-	-	-	-	-	-	-	-	0
2.4	***Обеспеченность плоскостными спортивными сооружениями в сельских поселениях муниципального района***										
2.4.1	Наличие плоскостных спортивных сооружений в сельских поселениях	ед.	34	34	36	37	38	39	140	42	123,5
	в том числе находящихся в ветхом и аварийном состоянии	тыс.кв.м	11,9	11,9	15,1	16,7	18,3	19,9	21,5	24,7	207,6
		ед.	10	9	8	7	6	5	4	2	20,0
		тыс.кв.м	3,5	3,7	3,7	3,6	3,4	3,1	2,6	1,5	42,9
2.4.2	Ввод в действие плоскостных спортивных сооружений в сельских поселениях	ед.	-	-	2	1	1	1	1	2	0
		тыс.кв.м	-	-	3,2	1,6	1,6	1,6	1,6	3,2	0
2.4.3	Прирост сельского населения, обеспеченного плоскостными спортивными сооружениями	тыс.чел.	4,60	-	4,66	4,69	4,72	4,75	4,78	4,84	105,2
2.5	***Обеспеченность учреждениями культурно-досугового типа сельских поселений муниципального района***										
2.5.1	Наличие учреждений культурно-досугового типа в сельских поселениях	ед.	23	23	23	23	23	23	23	23	100
		мест	3371	3371	3371	3371	3371	3371	3371	3371	100
	в том числе находящихся в ветхом и аварийном состоянии	ед.	7	6	5	4	3	2	1	-	0
		мест	907	857	741	341	260	180	80	-	0
2.5.2	Ввод в действие учреждений культурно-досугового типа в сельских поселениях	ед.	-	-	-	-	-	-	-	-	0
2.5.3	Прирост сельского населения, обеспеченного учреждениями культурно-досугового типа	чел.	-	-	-	-	-	-	-	-	0
2.6	***Газоснабжение сельских поселений муниципального района***										
2.6.1	Ввод в действие распределительных газовых сетей в сельских поселениях	км	-	-	2,86	3,0	1,5	3,4	2,4	-	0
2.6.2	Уровень износа объектов газоснабжения	%									
2.6.3	Уровень газификации жилищного фонда сельских поселений Муниципального района	%	88,2	88,2	88,4	88,6	88,7	88,8	88,9		100,8
2.7	***Водоснабжение в сельских поселениях муниципального района***										
2.7.1	Строительство локальных водопроводов в сельских поселениях Муниципального района	км	164,3	164,3	175,2	180,2	186,1	196,0	202,2	208,6	127,0
2.7.2	Уровень износа объектов водоснабжения	%	67,4	67,4	67,6	67,8	67,9	70,0	70,1	70,2	104,2
2.7.3	Уровень обеспечения населения питьевой водой в сельских поселениях	%									
3	***Реализация проектов комплексного обустройства площадок под компактную жилищную застройку***										
3.1	Количество населенных пунктов, в которых реализованы проекты комплексного обустройства	ед.	1								
3.2	Объем жилищной застройки	тыс. кв.м	68,9								
4	***Реализация проектов местных инициатив граждан, проживающих в сельских поселениях муниципального района***										
4.1	Количество реализованных проектов местных инициатив	ед.	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.2	Число жителей, принявших участие в реализации проектов местных инициатив	чел.	-	-	-	-	-	-	-	-	
5	***Проведение мероприятий по поощрению и популяризации достижений в развитии сельских территорий муниципального района***										
5.1	Количество проведенных мероприятий	ед.	-	-	-	-	-	-	-	-	
6	***Создание рабочих мест в сельских поселениях муниципального района***										
6.1	Количество созданных рабочих мест	ед.	76	49	52	62	65	82	84	87	114,5

ОФИЦИАЛЬНО

Мероприятия Программы

В состав Программы включены следующие мероприятия:

1. Улучшение жилищных условий населения, проживающего в сельских поселениях муниципального района, в том числе молодых семей и молодых специалистов.

2. Комплексное обустройство сельских поселений муниципального района объектами социальной и инженерной инфраструктуры:

а) развитие сети общеобразовательных учреждений;
б) развитие сети фельдшерско-акушерских пунктов и (или) офисов врача общей практики;
в) развитие сети плоскостных спортивных сооружений;
г) развитие сети учреждений культурно-досугового типа;
д) развитие газификации;
е) развитие водоснабжения;
ж) реализация проектов комплексного обустройства площадок под компактную жилищную застройку.

3. Грантовая поддержка местных инициатив жителей сельских поселений муниципального района.

4. Поощрение и популяризация достижений в сельском развитии муниципального района.

В рамках указанного мероприятия предусматривается организация участия муниципального района в аналогичных всероссийских мероприятиях, предусмотренных в ФЦП «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года».

Прогноз потребности в молодых специалистах для организаций АПК и социальной сферы, функционирующих на территории сельских поселений Муниципального района в период реализации Программы

№ п/п	Показатели	Един. измер.	Всего	В том числе по годам реализации Программы 2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	**Потребность в молодых специалистах сельскохозяйственного производства - всего, в том числе:**	**чел.**	**355**	**21**	**34**	**46**	**52**	**60**	**71**	**71**
1.1	ИП Купцов Н.Г. – глава К(Ф)Х		16	1	2	2	2	3	3	3
1.2	ИП Николаева Н.В. – глава К(Ф)Х		13	1	2	2	2	2	2	2
1.3	ООО СХП «Черемшанское»		16	2	2	2	2	2	3	3
1.4	ИП Иванов А.А. – глава К(Ф)Х		16	2	22	2	2	2	3	3
1.5	СПК им. Давыдова		22	1	3	3	3	4	4	4
1.6	СПК (колхоз) «Победа»		21	2	2	3	3	3	4	4
1.7	ООО Агрофирма «Энтебельканю»		27	3	3	3	4	4	5	5
1.8	ИП Чадаев Н.Н. – глава К(Ф)Х		32	2	3	4	4	5	7	7
1.9	ООО «А.К.«Верешки»		192	7	15	25	30	35	40	40
2.	**Потребность в молодых специалистах в сфере образования - всего, в том числе:**	**чел.**	**60**	**9**	**10**	**10**	**7**	**10**	**4**	**10**
2.1	ГБОУ СОШ (ОШ) с. Челно-Вершины		16	3	3	1	2	2	1	4
2.2	ГБОУ СОШ с. Девлезеркино		3	-	-	1	-	1	1	-
2.3	ГБОУ СОШ с.Сиделькино		6	-	-	2	1	-	-	3
2.4	ГБОУ СОШ с. Каменный Брод		4	2	1	1	-	-	-	-
2.5	ГБОУ СОШ с. Чуваншское Урметьево		1	1	-	-	-	-	-	-
2.6	ГБОУ СОШ с.Шпанка		6	1	2	1	1	-	1	-
2.7	ГБОУ СОШ с. Оверки		3	1	1	1	-	-	-	-
2.8	ГБОУ СОШ п. Красный Строитель		3	0	1	-	-	-	-	-
2.9	ГБОУ СОШ с.Н-Аделяково		6	-	2	1	1	2	-	-
2.10	ГБОУ СОШ «ОШ» с. Старое Энтебельканю		2	-	-	-	-	-	-	2
2.11	ГБОУ СОШ п.Советское Игнайкино		3	1	-	-	1	-	-	-
2.12	ГБОУ СОШ с.Токмакла		3	-	-	1	1	1	-	-
2.13	ГБОУ СОШ с. Новое Энтебельканю		4	-	-	-	1	1	1	1
3	**Потребность в молодых специалистах в сфере здравоохранения - всего, в том числе**	**чел.**	**40**	**17**	**5**	**1**	**1**	**8**	**6**	**2**
3.1	ГБУЗ СО «Челно-Вершинская ЦРБ»		40	17	5	1	1	8	6	2
4	**Потребность в молодых специалистах в сфере культуры – всего, в том числе**	**чел.**	**13**	**1**	**1**	**2**	**2**	**2**	**2**	**3**
4.1	МБУК МЦБиД «Орфей»		8	1	1	1	1	1	1	2
4.2	МБУК «Межпоселенческая библиотека муниципального района Челно-Вершинский»		5	-	-	1	1	1	1	1
5.	**Потребность в молодых специалистах в сфере физической культуры и спорта– всего, В том числе**	**чел.**	**13**	**1**	**2**	**3**	**3**	**2**	**1**	**1**
5.1	МКУ «Комитет по физической культуре и спорту администрации муниципального района Челно-Вершинский»		13	1	2	3	3	2	1	1
	Итого		**481**	**49**	**52**	**62**	**65**	**82**	**84**	**87**

Реализация мероприятий по обеспечению жильем граждан, проживающих в сельских поселениях Муниципального района, в том числе молодых семей и молодых специалистов

№ п/п	Показатели	Един. измер.	Всего	В том числе по годам реализации Программы 2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	**Строительство (приобретение) жилья для жителей сельских поселений муниципального района – всего**	**домов**	**18**	**2**	**3**	**4**	**3**	**2**	**2**	**2**
	в том числе в разрезе сельских поселений:	**кв.м**	**966**	**87**	**138**	**195**	**222**	**108**	**108**	**108**
		млн. руб.	**17,37**	**1,55**	**2,46**	**3,47**	**3,95**	**1,92**	**1,98**	**2,04**
1.1	Челно-Вершины	домов	18	2	3	4	3	2	2	2
		кв.м	966	87	138	195	222	108	108	108
2.	**Строительство (приобретение) жилых помещений в сельских поселениях Муниципального района для обеспечения жильем молодых семей и молодых специалистов– всего**	**домов**	**21**	**2**	**3**	**4**	**3**	**3**	**3**	**3**
		кв.м	**1002**	**114**	**177**	**183**	**150**	**126**	**126**	**126**
	в том числе в разрезе сельских поселений:	**млн. руб.**	**18,02**	**2,03**	**3,15**	**3,26**	**2,67**	**2,24**	**2,31**	**2,36**
2.1	Челно-Вершины	домов	20	2	3	4	2	3	3	3
		кв.м	960	114	177	183	108	126	126	126
2.2	Девлезеркино	домов	1				1			
		кв.м	42				42			

Реализация мероприятий по обеспечению объектами социальной инфраструктуры на территории сельских поселений Муниципального района

№ п/п	Показатели	Един. измер.	Всего	В том числе по годам реализации Программы 2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
-1	**Строительство общеобразовательных учреждений – всего в том числе в разрезе сельских поселений:**	**единиц**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
		уч. мест	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
		млн. руб.	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
2.	**Строительство фельдшерско-акушерских пунктов и офисов врача общей практики– всего,**	**единиц**	**8**	**-**	**2**	**1**	**1**	**1**	**1**	**2**
	в том числе в разрезе сельских поселений:	**млн. руб.**	**14,4**	**-**	**3,6**	**1,8**	**1,8**	**1,8**	**1,8**	**3,6**
2.1	п.Сов.Нурлат	единиц	1	-	1					
		млн. руб.	1,8	-	1,8					
2.2	с.Токмакла	единиц	1							1
		млн. руб.	1,8	-						1,8
2.3	п.Красная Горка	единиц	1	-	1					
		млн. руб.	1,8	-	1,8					
2.4	с.Зубовка	единиц	1			1				
		млн. руб.	1,8	-		1,8				
2.5	с.М.-Делезеркино	единиц	1	-			1			
		млн. руб.	1,8	-			1,8			
2.6	с.Сиделькино	единиц	1	-						1
		млн. руб.	1,8	-						1,8
2.7	с.Чуваншское Урметьево	единиц	1	-						
		млн. руб.	1,8	-						
2.8	с.Новая Тавба	единиц	1	-				1		
		млн. руб.	1,8	-				1,8		
3	**Строительство учреждений культурно-досугового типа– всего**	**единиц**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
	в том числе в разрезе сельских поселений:	**пос. мест**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
		млн. руб.	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
4	**Строительство плоскостных спортивных сооружений – всего**	**единиц**	**8**	**-**	**2**	**1**	**1**	**1**	**1**	**2**
	в том числе в разрезе сельских поселений:	**кв.м**	**12544**	**-**	**3136**	**1568**	**1568**	**1568**	**1568**	**3136**
		млн. руб.	**40,0**	**-**	**10,0**	**5,0**	**5,0**	**5,0**	**5,0**	**10,0**
4.1	с.Каменный Брод	единиц	1		1					
		кв.м	1568		1568					
		млн. руб.	5,0		5,0					
4.2	с.Токмакла	единиц	1			1				
		кв.м	1568			1568				
		млн. руб.	5,0			5,0				
4.3	п.Красный Строитель	единиц	1		1					
		кв.м	1568		1568					
		млн. руб.	5,0		5,0					
4.4	с.Шпанка	единиц	1						1	
		кв.м	1568						1568	
		млн. руб.	5,0						5,0	
4.5	с.Чув.Урметьево	единиц	1					1		
		кв.м	1568					1568		
		млн. руб.	5,0					5,0		
4.6	с.Девлезеркино	единиц	1				1			
		кв.м	1568				1568			
		млн. руб.	5,0				5,0			
4.7	с.Старое Энтебельканю	единиц	1							1
		кв.м	1568							1568
		млн. руб.	5,0							5,0
4.8	с.Новое Аделяково	единиц	1							1
		кв.м	1568							1568
		млн. руб.	5,0							5,0

Реализация мероприятий по обеспечению объектами инженерной инфраструктуры на территории сельских поселений Муниципального района

№ п/п	Показатели	Един. измер.	Всего	В том числе по годам реализации Программы 2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	**Строительство распределительных газопроводов - всего,**	**км**	**13,16**	**-**	**2,86**	**3,0**	**1,5**	**3,4**	**2,4**	
	в том числе в разрезе сельских поселений:	**млн. руб.**	**17,71**	**-**	**3,43**	**4,5**	**1,8**	**5,1**	**2,88**	
1.1	С.Сиделькино (п.Р.Берега)	км	4,5			3,0	1,5			
		млн. руб.	6,3	-		4,5	1,8			
1.2	Красный Строитель (п.Безводовка)	км	2,86	-	2,86					
		млн.руб.	3,43	-	3,43					
1.3	Краснояриха (п.п.Ибрайкино, Н-Нурлат)	км	5,8	-				3,4	2,4	
		млн. руб.	7,98	-				5,1	2,88	
2	**Строительство локальных сетей водоснабжения -всего**	**млн. руб.**	**132,9**	**-**	**32,7**	**15,0**	**17,7**	**29,7**	**18,6**	**19,2**
	- строительство распределительного водопровода	***км***	**44,3**	**-**	**10,9**	**5,0**	**5,9**	**9,9**	**6,2**	**6,4**
		млн.руб	***132,9***	-	32,7	15,0	17,7	29,7	18,6	19,2
2.1	**В том числе в разрезе сельских поселений:**	**млн. руб.**	132,9	-	32,7	15,0	17,7	29,7	18,6	19,2
2.2	с.Сиделькино	км	10,7	-	10,9					
		млн.руб	32,7	-	32,7					
2.3	с.Чув.Энтебелькино	км	9,9	-				9,9		
		млн.руб.	29,7	-				29,7		
2.4	с.Н-Энтебелькино	км	6,2	-					6,2	
		млн.руб.	18,6	-					18,6	
2.5	с.Сов.Нурлат	км	6,4	-						6,4
		млн.руб.	19,2	-						19,2
2.6	с.Ст.Энтебелькино	км	10,9	-		5,0	5,9			
		млн.руб.	32,7	-		15,0	17,7			

Реализация проектов комплексного обустройства площадок под компактную жилищную застройку в сельских поселениях Муниципального района

№ п/п	Наименование проектов	Един. измер.	Всего	В том числе по годам реализации Программы 2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	**Реализация проекта комплексного обустройства площадки под компактную жилищную застройку в СП Чело-Вершины- всего,**	**млн. руб.**	**220,4**	**-**	**64,8**	**31,3**	**31**	**31,3**	**31**	**31**
1.1	Изготовление проектно-сметной документации	млн. руб.	15	-	5	2	2	2	2	2
1.2	Строительство подъездных дорог	км	7	-	2	1	1	1	1	1
		млн. руб.	77	-	22	11	11	11	11	11
1.3	Строительство объектов электроснабжения и уличного освещения - всего	млн. руб.	32,5	-	10	4,5	4,5	4,5	4,5	4,5
1.3.1	*ТП 10/04 кВ мощностью 2х400 кВА*	*единиц*	*7*	-	*2*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*
		млн.руб.	*8,4*	-	*2,4*	*1,2*	*1,2*	*1,2*	*1,2*	*1,2*
1.3.2	*ВЛ-10 кВ*	*км*	*7*	-	*2*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*
		млн.руб	*7*	-	*2*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*
1.3.3	*ВЛ-0,4 кВ*	*км*	*8*	-	*3*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*
		млн.руб	*8*	-	*3*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*
1.3.4	*Линия уличного освещения*	*км*	*7*	-	*2*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*
		млн.руб	*9,1*	-	*2,6*	*1,3*	*1,3*	*1,3*	*1,3*	*1,3*
1.4	Строительство объектов газоснабжения - всего	млн.руб	8,4	-	2,8	1,3	1	1,3	1	1
1.4.1	*Строительство газопровода среднего давления*	*км*	*3,5*	-	*1,0*	*0,5*	*0,5*	*0,5*	*0,5*	*0,5*
		млн.руб	*3,5*	-	*1,0*	*0,5*	*0,5*	*0,5*	*0,5*	*0,5*
1.4.2	*Строительство газорасредедительных пунктов*	*ед.*	*3*	-	*1*	*1*		*1*		
		млн.руб	*0,9*	-	*0,3*	*0,3*		*0,3*		
1.4.3	*Строительство газопровода низкого давления*	*км*	*4*	-	*1,5*	*0,5*	*0,5*	*0,5*	*0,5*	*0,5*
		млн.руб	*4*	-	*1,5*	*0,5*	*0,5*	*0,5*	*0,5*	*0,5*
1.5	Строительство объектов водоснабжения - всего	млн.руб	10,5	-	3,0	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
1.5.1	*Строительство водозаборов (артезианских скважин)*	*ед.*								
		млн.руб								
1.5.3	*Строительство водонапорных установок (водонапорных башен)*	*ед.*								
		млн.руб								
1.5.4	*Строительство водопровода*	*км*	7	-	2	1	1	1	1	1
		млн.руб	10,5	-	3,0	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
1.6	Строительство объектов социальной сферы и благоустройства- всего	млн.руб	77	-	22	11	11	11	11	11
1.6.1	*Строительство (реконструкция) общеобразовательной школы*	*ед.*								
		млн.руб								
1.6.2	*Строительство (реконструкция) детского сада*	*ед.*								
		млн.руб								
1.6.3	*Строительство (реконструкция) амбулатории, ФАПа (офиса врача общей практики)*	*ед.*								
		млн.руб								
1.6.4	*Строительство (реконструкция) учреждения культурно-досугового типа*	*ед.*								
		млн.руб								
1.6.1	*Строительство (реконструкция) спортивного сооружения*	*ед.*								
		млн.руб								
1.6.2	*Строительство (реконструкция) уличных дорог и тротуаров*	*км*	7	-	*2*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*
		млн.руб	*77*	-	*22*	*11*	*11*	*11*	*11*	*11*
1.5.3	*Озеленение улиц и площадей*	*га.м*								
		млн.руб								

Объемы и источники финансирования Программы

Программа реализуется за счет средств федерального бюджета, бюджетов области и района, а также внебюджетных источников.

Общий объем финансирования Программы составляет 460,8 млн. рублей (в ценах соответствующих лет), в том числе:

за счет средств федерального бюджета – 134,42 млн. рублей;
за счет средств бюджета области – 201,74 млн. рублей;
за счет средств бюджета района – 1,16 млн. рублей;
за счет средств внебюджетных источников – 123,48 млн. рублей.

Объемы финансирования Программы по источникам финансирования и направлениям расходования денежных средств приведены в таблице.

Предоставление средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации на реализацию мероприятий настоящей Программы осуществляется на основании соглашений, заключаемых Министерством сельского хозяйства Российской Федерации с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, а также органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации с органом местного самоуправления.

Орган местного самоуправления ежегодно в сроки, установленные органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, представляет, по рекомендуемой субъектом Российской

Объемы и источники финансирования мероприятий Программы в 2014-2020 годах

№ п/п	Наименование мероприятия Программы	Источник финансирования	Объемы и источники финансирования. Объемы финансирования (млн. руб.) Всего	2014	В т.ч. по годам реализации Программы 2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	**Строительство (приобретение) жилья для граждан, проживающих в сельских поселениях муниципального района,- всего**	**Объем финансирования – всего,**	**13,37**	**1,55**	**2,46**	**3,47**	**3,95**	**1,92**	**1,98**	**2,04**
		в том числе за счет средств:								
		- федеральный бюджет	***1,13***	***0,20***	***0,44***	***0,62***	***0,71***	***0,35***	***0,36***	***0,37***
		- региональный бюджет	***6,76***	***0,60***	***0,96***	***1,35***	***1,54***	***0,75***	***0,77***	***0,79***
	в том числе в разрезе сельских поселений:	***- районный бюджет***	***0,53***	***0,05***	***0,08***	***0,11***	***0,12***	***0,05***	***0,06***	***0,06***
		- бюджет МО	-	-	-	-	-	-	-	-
		- внебюджетные источники	***0,95***	***0,62***	***0,98***	***1,39***	***1,58***	***0,77***	***0,79***	***0,82***
2.	**Строительство (приобретение) жилья в сельских поселениях муниципального района для молодых семей и молодых специалистов– всего**	**Объем финансирования – всего,**	**18,02**	**2,03**	**3,15**	**3,26**	**2,67**	**2,24**	**2,31**	**2,36**
		в том числе за счет средств:								
		- федеральный бюджет	***3,79***	***0,43***	***0,66***	***0,68***	***0,56***	***0,47***	***0,49***	***0,5***
		- региональный бюджет	***8,19***	***0,92***	***1,43***	***1,48***	***1,22***	***1,02***	***1,05***	***1,07***
	в том числе в разрезе сельских поселений:	***- районный бюджет***	***0,63***	***0,07***	***0,11***	***0,12***	***0,09***	***0,08***	***0,08***	***0,08***
		- бюджет МО	-	-	-	-	-	-	-	-
		- внебюджетные источники	***5,41***	***0,61***	***0,95***	***0,98***	***0,80***	***0,67***	***0,69***	***0,71***
-3	**Строительство общеобразовательных учреждений – всего**	**Объем финансирования – всего,**	-	-	-	-	-	-	-	-
	в том числе в разрезе сельских поселений:	в том числе за счет средств:								
		- федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
		- региональный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
		- районный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
		- бюджет МО	-	-	-	-	-	-	-	-
		- внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-
4	**Строительство фельдшерско-акушерских пунктов и офисов врача общей практики– всего,**	**Объем финансирования – всего,**	**14,4**	**-**	**3,6**	**1,8**	**1,8**	**1,8**	**1,8**	**3,6**
		в том числе за счет средств:								
		- федеральный бюджет	*4,2*	-	*1,1*	*0,5*	*0,5*	*0,5*	*0,5*	*1,1*
		- региональный бюджет	*9,4*	-	*2,3*	*1,2*	*1,2*	*1,2*	*1,2*	*2,3*
	в том числе в разрезе сельских поселений:	***- районный бюджет***	-	-	-	-	-	-	-	-
		- бюджет МО	-	-	-	-	-	-	-	-
		- внебюджетные источники	*0,8*	-	*0,2*	*0,1*	*0,1*	*0,1*	*0,1*	*0,2*
5	**Строительство учреждений культурно-досугового типа– всего**	**Объем финансирования – всего,**	-	-	-	-	-	-	-	-
	в том числе в разрезе сельских поселений:	в том числе за счет средств:								
		- федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
		- региональный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
		- районный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
		- бюджет МО	-	-	-	-	-	-	-	-
		- внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-
6	**Строительство плоскостных спортивных сооружений– всего**	**Объем финансирования – всего,**	**40,0**	**-**	**10,0**	**5,0**	**5,0**	**5,0**	**5,0**	**10,0**
	в том числе по населенным пунктам:	в том числе за счет средств:								
		- федеральный бюджет	12,0	-	3,0	1,5	1,5	1,5	1,5	3,0
		- региональный бюджет	26,2	-	6,5	3,3	3,3	3,3	3,3	6,5
		- районный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
		- бюджет МО	-	-	-	-	-	-	-	-
		- внебюджетные источники	1,8	-	0,5	0,2	0,2	0,2	0,2	0,5
7	**Строительство распределительных сетей газопровода - всего,**	**Объем финансирования – всего,**	**17,71**	**-**	**3,43**	**4,5**	**1,8**	**5,1**	**2,88**	-
	в том числе в разрезе сельских поселений:	в том числе за счет средств:								
		- федеральный бюджет	5,31	-	1,03	1,35	0,54	1,53	0,86	
		- региональный бюджет	11,52	-	2,23	2,93	1,17	3,32	1,87	
		- районный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
		- бюджет МО	-	-	-	-	-	-	-	-
		- внебюджетные источники	0,88	-	0,17	0,22	0,09	0,25	0,15	-
8	**Строительство локальных сетей водоснабжения – всего, в том числе в разрезе сельских поселений:**	**Объем финансирования – всего,**	**132,9**	**-**	**32,7**	**15,0**	**17,7**	**29,7**	**18,6**	**19,2**
		в том числе за счет средств:								
		- федеральный бюджет	39,87	-	9,81	4,5	5,31	8,91	5,58	5,76
		- региональный бюджет	86,4	-	21,26	9,75	11,51	19,31	12,09	12,48
		- районный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
		- бюджет МО	-	-	-	-	-	-	-	-
		- внебюджетные источники	6,63	-	1,63	0,75	0,88	1,48	0,93	0,96
9	**Реализация проектов комплексного обустройства площадок под компактную жилищную застройку – всего, в том числе в разрезе сельских поселений:**	**Объем финансирования – всего,**	**220,4**	**-**	**64,8**	**31,3**	**31**	**31,3**	**31**	**31**
		в том числе за счет средств:								
		- федеральный бюджет	66,12	-	19,44	9,39	9,3	9,39	9,3	9,3
		- региональный бюджет	143,27	-	42,12	20,35	20,15	20,35	20,15	20,15
		- районный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-
		- бюджет МО	-	-	-	-	-	-	-	-
		- внебюджетные источники	11,01	-	3,24	1,56	1,55	1,56	1,55	1,55
	Итого по всем мероприятиям Программы	**Объем финансирования – всего,**	**460,8**	**3,58**	**120,14**	**64,33**	**63,92**	**77,06**	**63,57**	**68,2**
		в том числе за счет средств:								
		- федеральный бюджет	**134,42**	**0,71**	**35,48**	**18,54**	**18,42**	**22,65**	**18,59**	**20,03**
		- региональный бюджет	**291,74**	**1,52**	**76,8**	**40,36**	**40,09**	**49,25**	**40,43**	**43,29**
		- районный бюджет	**1,16**	**0,12**	**0,19**	**0,23**	**0,21**	**0,13**	**0,14**	**0,14**
		- бюджет МО	-	-	-	-	-	-	-	-
		- внебюджетные источники	**33,48**	**1,23**	**7,67**	**5,2**	**5,2**	**5,03**	**4,41**	**4,74**

I. Механизм реализации Программы

Муниципальным заказчиком и разработчиком Программы является Администрация муниципального района Челно-Вершинский.

Администрация муниципального района:

- несет ответственность за своевременную и качественную подготовку и реализацию мероприятий, обеспечивает целевое и эффективное использование средств, выделенных на реализацию мероприятий Программы;
- разрабатывает и принимает на уровне муниципального образования нормативные документы, необходимые для эффективной реализации мероприятий Программы;
- обеспечивает своевременную подготовку проектной документации на строительство (реконструкцию) объектов социальной и инженерной инфраструктуры, осуществляемое в рамках реализации Программы;
- вносит предложения по уточнению затрат по мероприятиям Программы на очередной финансовый год;
- заключает соглашения с уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации о предоставлении субсидий на софинансирование мероприятий Программы;
- осуществляет ведение ежеквартальной отчетности о реализации мероприятий Программы;
- осуществляет подготовку информации о ходе реализации мероприятий Программы;
- организует размещение на официальном сайте муниципального заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о ходе и результатах реализации мероприятий Программы.

II. Оценка социально-экономической и экологической эффективности реализации Программы

Использование комплексного подхода к повышению уровня комфортности проживания в сельских поселениях муниципального района Челно-Вершинский будет способствовать созданию благоприятных условий для повышения инвестиционной активности в агропромышленном секторе экономики района, расширению новых рабочих мест, расширению налогооблагаемой базы местного бюджета.

Программа носит социально ориентированный характер. Приоритетными направлениями ее реализации являются комплексное обустройство сельских поселений и содействие улучшению жилищных условий сельского населения района.

В совокупности указанные мероприятия направлены на облегчение условий труда и быта сельского населения и наряду с другими мерами содействия улучшению демографической ситуации способствуют увеличению продолжительности жизни и рождаемости в муниципальном образовании.

Оценка эффективности реализации Программы производится путем сравнения фактически достигнутых значений целевых индикаторов и показателей за соответствующий год с утвержденными на год значениями целевых индикаторов и показателей.

ОФИЦИАЛЬНО

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЧЕЛНО-ВЕРШИНЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 25 ноября 2013 года №124

О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности органа местного самоуправления сельского поселения

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», в целях совершенствования координации деятельности муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Самарской области и мероприятий по снижению риска, смягчению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, работы по реализации государственной политики в области пожарной безопасности на территории сельского поселения, постановляю:

1.Создать комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

2. Утвердить состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности и состав оперативной группы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (Приложения № 1 , № 2)

3. Утвердить положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский области (Приложение № 3).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения Челно-Вершины- С.А. Ухтверов

Приложение № 1
к постановлению Главы
сельского поселения Челно-Вершины

от 25 ноября 2013 г. №124

СОСТАВ
комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Председатель комиссии:
Ухтеров С.А. - Глава сельского поселения Челно-Вершины
Заместитель председателя комиссии:
Рязанов М.М.- ведущий специалист сельского поселения Челно-Вершины
Куклова С.В. начальник отдела , главный бухгалтер сельского поселения Челно-Вершины (Член комиссии)

Секретарь комиссии:
Мурзякова Л.М.- специалист сельского поселения Челно-Вершины
Члены комиссии:
Захарушкина Г.А.- ведущий специалист по правым вопросам сельского поселения Челно-Вершины
Шакуто А.Ю. – директор Челно-Вершинского МУП ПОЖКХ
Ковшов О.И. – начальник Челно-Вершинского РЭС ЗАО «ССК»
Стрелюгин А.Н. – начальник пожарно-спасательной части № 112
Сабиров С.К.- и.о. начальника (участковые)

Приложение № 2
к постановлению Главы
сельского поселения Челно-Вершины

от 25 ноября 2013 г. №124

СОСТАВ
оперативной группы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Мингалеева В.Г. зам. Главы сельского поселения Челно-Вершины- начальник отдела ГО ЧС администрации сельского поселения (старший оперативной группы)
Рязанов М.М. – ведущий специалист сельского поселения Челно-Вершины
Стрелюгин А. П. - начальник пожарной части №112 (по согласованию)

Приложение № 3
к постановлению Главы
сельского поселения Челно-Вершины

от 25 ноября 2013 г. №124

ПОЛОЖЕНИЕ
о поселенческой комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности

1. Общие положения

1.1 Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее именуется - Комиссия) является координационным органом муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Самарской области на территории сельского поселения Челно-Вершины (далее – ТП РСЧС), в выполнении мероприятий по снижению риска, смягчению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

1.2 Комиссия осуществляет свою деятельность под руководством Главы администрации и руководствуясь настоящим Положением.

1.3 Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Самарской области и администрации муниципального района Челно-Вершинский, заинтересованными организациями и общественными объединениями.

1.4. Положение о Комиссии, ее составе и составе оперативной группы утверждаются постановлением Главы администрации сельского поселения.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:
- разработка предложений по реализации единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;
- координация деятельности органов управления и сил муниципального звена ТП РСЧС;
- обеспечение согласованности действий органов местного самоуправления и организаций при решении задач в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности, а также восстановления и строительства жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций;
- рассмотрение вопросов о привлечении сил и средств гражданской обороны к организации и проведению мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:
- рассматривает в пределах своей компетенции вопросы в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности и вносит в установленном порядке соответствующие предложения Главе администрации сельского поселения;
- разрабатывает предложения по совершенствованию правовых актов сельского поселения, иных нормативных документов в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;
- рассматривает прогнозы чрезвычайных ситуаций, организует прогнозирование чрезвычайных ситуаций на территории сельского поселения, организует разработку и реализацию мер, направленных на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности;
- разрабатывает предложения по развитию и обеспечению функционирования муниципального звена ТП РСЧС;
- разрабатывает предложения по ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории сельского поселения и проведению операций чрезвычайного гуманитарного реагирования;
- организует работу по подготовке предложений и аналитических материалов для Главы администрации сельского поселения по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

3. Права Комиссии

3.1.Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:
- запрашивать у администрации сельского поселения, организаций и общественных объединений необходимые материалы и информацию;
- заслушивать на своих заседаниях представителей администрации сельского поселения, организаций и общественных объединений;
- привлекать для участия в своей работе представителей администрации сельского поселения, организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;
- привлекать в установленном порядке при угрозе возникновения ЧС силы и средства, транспорт, материально-технические средства, независимо от их ведомственной принадлежности для выполнения работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;
- создавать рабочие группы из числа членов Комиссии, специалистов администрации сельского поселения и администрации муниципальных образований, заинтересованных организаций и общественных объединений, по согласованию с их руководителями, по направлениям деятельности Комиссии и определять полномочия и порядок работы этих групп.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссию возглавляет Заместитель Главы администрации сельского поселения, который руководит деятельностью Комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

4.2. Работа Комиссии организуется по годовым планам.
Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
Для оперативного и всестороннего обсуждения вопросов Комиссия может созывать внеочередные заседания.

4.3. Информация о внеочередном заседании доводится до сведения ее членов секретарем Комиссии.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.
Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов, участвуют в работе Комиссии непосредственно без права замены, в случае отсутствия председателя Комиссии его замещает один из двух его заместителей.

4.4. Решения Комиссии принимаются на ее заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии.
Решения Комиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем.
Решения Комиссии доводятся до исполнителей выписками из протоколов заседаний Комиссии.
Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для администрации сельского поселения, организаций и предприятий.

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДЕВЛЕЗЕРКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 26.11.2013 года № 45

О создании подразделения добровольной пожарной команды

В целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории сельского поселения, руководствуясь федеральным законом от 21.12.1994 N 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Порядком создания подразделения добровольной пожарной команды и регистрации добровольных пожарных, введенным Приказом МВД РФ от 2 апреля 2001 г. № 590, по согласованию с начальником ОГПС-42 Ставиным А.А., администрация сельского поселения Девлезеркино

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать муниципальное подразделение добровольной пожарной команды на территории сельского поселения Девлезеркино (далее – ДПК).
2. Установить, что подразделение ДПК создается в виде дружины.
3. Назначить начальником подразделения ДПК:
в с. Девлезеркино, п.Воздвиженка, п.Петровск – Фролова Юрия Александровича
в с. Малое Девлезеркино, п. Покровка – Фролова Владимира Петровича,

4.Утвердить состав подразделения ДПК сформированный из числа добровольных пожарных (приложение № 1).

5. Установить, что на случай пожара или проведения тренировки:
- местом сбора подразделения ДПК является:
в с. Девлезеркино, *администрация сельского поселения Девлезеркино*, расположенная по адресу: с. Девлезеркино, ул. Советская, 74;
в с. Малое Девлезеркино,п. Покровка - *администрация сельского поселения Девлезеркино*, расположенная по адресу: с. Малое Девлезеркино, ул. Школьная дом 1а;
- оповещение состава подразделения ДПК осуществляется начальником подразделения ДПК путем оповещения на номер сотового телефона добровольному пожарному, который обязан в течение 20 мин. прибыть на место сбора.
6. Направить настоящее постановление в течение 10 дней с момента его вынесения начальнику ОГПС-42.
7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Глава поселения Девлезеркино: Н.А. Саватнеев
Приложение № 1 к постановлению
администрации сельского поселения Девлезеркино
от года №

Состав подразделения ДПК сформированный из числа добровольных пожарных по сельскому поселению Девлезеркино,
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

№ п/п	Ф.И.О. добровольного пожарного	Основной документ удост. личность с.Девлезеркино, п.Воздвиженка, п.Петровск	Место жительства(регистрация), телефон	Место основной работы, объекта основной работы, должность	Место учебы, объек-та основной работы, должность
1	Фролов Ю.А.	36 05 176304 ОВД Челно-Вершинско-го р-на	8927706157762	МУП «Родник» директор	
2	Высоков Н.И.	36 05 176304 ОВД Челно-Вершинско-го р-на	с.Девлезеркино, ул. Заводская, д.5	МУП «Родник» слесарь	
3	Алексеев В.А.	36 09 188825 11.12.2009г. ТП УФМС России по Самарской обл. в Челно-Вершин. р-не	с.Девлезеркино, ул. Полевая, д.15	Челно-Вершинский ПОЖКХ сторож	

с. М.Девлезеркино, п.Покровка

№ п/п	Ф.И.О. добро-воль-ного пожар-ного	Основ-ной доку-мент, удосто-веряю-щий лич-ность граждa-нина	Место житель-ства (регистрация), теле-фон	Наиме-нова-ние объек-та основ-ной рабо-ты, адрес, должность, теле-фон	Место учебы, объек-та основ-ной рабо-ты, адрес, должность, теле-фон
1	2	3	4	5	6
1.	Фролов Олег Петрович	36 06 671312 19.07.2007г. Челно-Вершинским РОВД	с. Малое Девлезеркино, ул.Полевая, д.6	СПК (колхоз) «Родник»	
2.	Малов Владимир Сергеевич	36 04 869073 26.11.2001г. Челно-Вершинским РОВД	с.Малое Девлезеркино, ул.Пионерная, д.2	СПК (колхоз) «Родник»	
3					

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАМЕННЫЙ БРОД МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20 ноября 2013 г. № 54

Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции осуществления муниципального контроля «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

В целях организации и осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский, руководствуясь ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. ст. 13, 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Самарской области №16 от 27.01.2011 г. «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области», в соответствии с уставом сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский, Администрация сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламентпо исполнению муниципальной функции осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник»;
3. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский в сети Интернет.
4. Постановление администрации сельского поселения Каменный Брод №20 от 30.05.2013 «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции осуществление муниципального контроля «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» признать утратившим силу.
5. Назначить должностным лицо, уполномоченным на проведение муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский специалиста I категории Администрации сельского поселения, Мигедярову Н.В..

Глава сельского поселения В.А. Петухов

Приложение
к Постановлению администрации
сельского поселения Каменный Брод
муниципального района Челно-Вершинский
от 20 ноября 2013 г. № 54

Административный регламент
по исполнению муниципальной функции осуществления муниципального контроля «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Наименование муниципальной функции

1.1. Наименование муниципальной функции - Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

2. Наименование органа, исполняющего
муниципальную функцию

2.1. Органом, ответственным за исполнение муниципальной функции, является Администрация сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самаркой области (далее, по тексту – Администрация).
При осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский (далее по тексту – поселения) должностные лица Администрации взаимодействуют с: Министерством транспорта и автомобильных дорог Самарской области; судебными органами; органами прокуратуры; правоохранительными органами; организациями государственной статистики; иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения поселения.

3. Нормативные правовые акты, регулирующие
исполнение муниципальной функции

3.1. Конституция Российской Федерации (официальный текст с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 опубликован:«Российская газета», N 7, 21.01.2009; «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, N 4, ст. 445; «Парламентская газета», N 4, 23 - 29.01.2009).
3.2. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован: «Российская газета», N 202, 08.10.2003; N 40, ст. 3822; «Парламентская газета», N 186, 08.10.2003; «Российская газета», N 202, 08.10.2003).
3.3. Федеральный закон от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (опубликован: «Российская газета», N 266, 30.12.2008; «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, N 52 (ч.1), ст. 6249; «Парламентская газета», N 90, 31.12.2008).
3.4. Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (опубликован:«Российская газета», N 95, 05.05.2006; «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, N 19, ст. 2060; «Парламентская газета», N 70-71, 11.05.2006).
3.5. Федеральный закон от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (опубликован: «Собрание законодательства РФ», 12.11.2007, N 46, ст. 5553; «Парламентская газета», N 156-157, 14.11.2007; «Российская газета», N 254, 14.11.2007).
3.6. Постановление Правительства Самарской №16 от 27.01.2011 г. «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области».
3.7. Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, муниципальные правовые акты поселения.

4. Предмет муниципального контроля

4.1. Предметом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований к сохранности автомобильных дорог, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами поселения.
4.2. Мероприятия по контролю проводятся в отношении следующих объектов:
4.2.1. автомобильные дороги;
4.2.2. автомобильные сооружения и иные объектов дорожного сервиса, расположенных на придорожных полосах автомобильных дорог;
4.2.3. земельные участки, расположенных в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог;
4.2.4. полос отвода и придорожных полос, автомобильных дорог.
4.3. Субъектами, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю, являются:
4.3.1. владельцы объектов дорожного сервиса;
4.3.2. организации, осуществляющие работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе.
4.3.3. пользователи автомобильных дорог, в части соблюдения обязанностей пользователей автомобильными дорогами (статья 19 Федерального закона от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации») и правил перевозки грузов.

5. Права и обязанности должностных лиц при
осуществлении муниципального контроля

5.1. Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль, имеют право:
5.1.1. Привлекать при проведении выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;
5.1.2. Проверять при проведении выездной проверки документы, бухгалтерские сведения и материалы о состоянии автомобильных дорог, необходимые для осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения.
5.1.3. Обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, являющихся нарушением требований сохранности автомобильных дорог, установленных федеральными законами Российской Федерации, законами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения, лицо препятствующих осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения, а также в установлении личности гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, в чьих действиях имеются признаки нарушения требований в сфере сохранности автомобильных дорог;
5.1.4. Информировать население о состоянии автомобильных дорог, принимаемых мерах по сохранности автомобильных дорог.
5.1.5. Участвовать в подготовке муниципальных правовых актов поселения, регулирующих вопросы сохранности автомобильных дорог.
5.1.6. При проведении своих полномочий взаимодействовать с уполномоченными исполнительными органами государственной власти, органами внутренних дел, иными органами, осуществляющими государственный контроль и надзор в области сохранности автомобильных дорог, общественными объединениями, а также гражданами.
5.2. Должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения, обязаны:
5.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами поселения, в сохранности автомобильных дорог;
5.2.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
5.2.3. Проводить проверку на основании распоряжения Главы поселения о ее проведении в соответствии с действующим законодательством;
5.2.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Главы поселения и в случае, предусмотренном подпунктами «а» и «б» пункта 2.6.2.2. раздела III настоящего Административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;
5.2.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
5.2.6. Представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
5.2.7. Составлять по результатам проверок акты;
5.2.8. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
5.2.9. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
5.2.10. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами,

ОФИЦИАЛЬНО

индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном действующим законодательством;

5.2.11. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

5.2.12. Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено федеральными законами;

5.2.13. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

5.2.14. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

5.3. Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения, не вправе:

5.3.1. проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Администрации;

5.3.2. осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2.1.2.2 раздела III настоящего Административного регламента;

5.3.3. требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

5.3.4. отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для исследования, измерения, испытания, проведения экспертизы без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследования, испытания, измерения технических регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследования, испытания, измерения;

5.3.5. распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, другую охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5.3.6. превышать установленные сроки проведения проверки;

5.3.7. осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

6.1.1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6.1.2. получать от Администрации, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

6.1.3. знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа;

6.1.4. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны:

6.2.1. вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

6.2.2. обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

7. Результат исполнения муниципальной функции

7.1. Результатом исполнения муниципальной функции является составление акта проверки и принятие в соответствии со ст. 12 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» мер при выявлении нарушений в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

1.1. Сведения о местоположении и контактный телефон Администрации, ответственной за осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения:

446855, Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Каменный Брод, ул. Садовая, 24;

контактный телефон: (8846513)-72-1-79;

режим работы: понедельник - пятница: с 8:00 до 16:00. Обеденный перерыв: с 12:00 до 13:00.

Адрес электронной почты: **Kbradm@yandex.ru**.

Текст нашего Административного регламента размещается на официальном интернет-сайте администрации муниципального района Челно-Вершинскиинфо адресу: www.челно-Вершины.РФ.

1.2. Предоставление заявителям информации по вопросам осуществления муниципальной функции осуществляется должностными лицами Администрации:

- по устным обращениям заявителей;
- по письменным обращениям;
- по электронной почте.

1.2.1. При обращении заявителя посредством телефонной связи должностное лицо Администрации подробно, в вежливой (корректной) форме информирует заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации, фамилии, имени, отчестве и должности лица Администрации, принявшего телефонный звонок.

1.2.2. Должностное лицо Администрации предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о порядке исполнения муниципальной функции;
- о ходе исполнения муниципальной функции.

1.2.3. При письменном обращении заявителей, в том числе в случае направления заявителем заявления посредством электронной почты в адрес уполномоченного органа, информирование осуществляется письменно.

1.2.4. Письменные заявления, в том числе поступившие посредством электронной почты в адрес уполномоченного органа, подлежат регистрации в журнале обращений должностным лицом Администрации в течение 1 дня с момента их поступления в Администрацию.

1.2.5. Заявление рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в уполномоченном органе.

1.2.6. Ответ на заявление направляется посредством почтовой связи, электронной связи в зависимости от способа обращения по адресу заявителя, указанному в поданном заявлении.

1.3. На информационных стендах у кабинетов Администрации, ответственного за исполнение муниципальной функции, размещаются следующие материалы:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение муниципальной функции;
- режим работы, номер телефона, адрес официального сайта Администрации.

2. Размер платы, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения

2.1. Плата за исполнение муниципальной функции не взимается.

3. Срок исполнения муниципальной функции

3.1. Срок исполнения муниципальной функции составляет двадцать семь рабочих дней, из них:

- семь рабочих дней - подготовка распоряжения Главы поселения о проведении проверки в соответствии с пунктом 2.4 раздела III настоящего Административного регламента;
- двадцать рабочих дней - проведение проверки;
- при отношении одного субъекта малого предпринимательства срок исполнения муниципальной функции не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и семь рабочих дней, пятнадцать часов для микропредприятия в год, из которых:
- семь рабочих дней - подготовка распоряжения Главы поселения о проведении проверки в соответствии с пунктом 2.4 раздела III настоящего Административного регламента;
- пятьдесят часов в год (для малого предприятия) и пятнадцать часов в год (для микропредприятия) - проведение плановых выездных проверок.

3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц Администрации срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен лицом, имеющим право подписи, но не более чем на двадцать часов, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

В этих случаях срок исполнения муниципальной функции составляет пятьдесят рабочих дней, из которых:

- семь рабочих дней - подготовка распоряжения Главы поселения о проведении проверки в соответствии с пунктом 2.4 раздела III настоящего Административного регламента;
- двадцать рабочих дней;
- двадцать рабочих дней - продление срока проведения проверки;
- три рабочих дня - составление акта проверки в соответствии с пунктом 4.5 раздела III настоящего Административного регламента.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

1. Состав, последовательность административных процедур (действий) при исполнении муниципальной функции

1.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1.1.1. принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению;

1.1.2. проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной);

1.1.3. составление акта проверки ознакомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. При выявлении нарушения требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения, в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей принятие мер, предусмотренных ст. 12 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Блок-схема исполнения муниципальной функции «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской областиг» приведена в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению

2.1. Основаниями для начала административной процедуры являются:

2.1.1. ежегодный план проведения плановых проверок;

2.1.2. наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки:

а) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения;

б) поступление в Администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от государственных органов власти, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

2.2. Ежегодный план должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющего контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения поселения, содержится в распоряжении Главы поселения.

2.2.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в прокуратуру Челно-Вершинского района. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения Администрации о проведении совместных плановых проверок.

Администрация рассматривает предложения прокуратуры Челно-Вершинского района и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Челно-Вершинского района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

2.2.4. При наличии оснований, предусмотренных п. 2.1 раздела III настоящего Административного регламента, должностное лицо Администрации в течение 7 рабочих дней до начала проведения проверки подготавливает проект распоряжения Главы поселения о проведении проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; и обеспечивает его подпись Главой поселения.

2.2.5. В распоряжении Главы поселения указываются:

2.2.5.1. полное наименование Администрации;

2.2.5.2. фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

2.2.5.3. наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

2.2.5.4. цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

2.2.5.5. правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

2.2.5.6. сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

2.2.5.7. реквизиты Административного регламента по исполнению муниципальной функции осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области».

2.2.5.8. перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

2.2.5.9. дата, время и место окончания проведения проверки.

2.6. В день подписания распоряжения Главы поселения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Администрация либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру Челно-Вершинского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

К заявлению прилагаются:

1) копия распоряжение Главы поселения о проведении внеплановой выездной проверки;

2) документы, содержащие сведения, послужившие основанием проведения проверки.

2.7. Должностные лица Администрации уведомляют юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя о проведении проверки, заверенной печатью Администрации:

- при проведении плановой проверки - посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;
- при проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания для которой предусмотрены в пунктах 2.2 раздела III настоящего Административного регламента) - любым доступным способом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

2.8. Результатом исполнения административной процедуры является подписание распоряжения Главы поселения о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале проведения проверки.

3. Проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной)

3.1. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение Главы поселения о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале проведения проверки.

3.2. Проведение муниципального контроля засохранностью автомобильных дорог местного значения поселения осуществляется в соответствии с ежегодными планами.

3.3. Плановые проверки.

3.3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения; выполнение предписаний Администрации, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий такого рода ситуаций.

3.4.2. Внеплановые проверки проводятся в случаях, указанных в пунктах 2.1.2.1, 2.1.2.2 раздела III настоящего Административного регламента.

3.4.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2.1.2.2 раздела III настоящего Административного регламента, Администрация после согласования с прокуратурой Челно-Вершинского района в порядке, установленном ст. 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.4. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2.1.2.2 раздела III настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4.5. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются указанные в подпункте «б» пункта 2.1.2.2 раздела III настоящего Административного регламента обращения (заявления), а также обнаружение нарушений требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация вправе приступить к проведению такой проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Челно-Вершинского района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частью 5 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в прокуратуру Челно-Вершинского района в течение двадцати четырех часов.

3.4.6. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинены или причиняются вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.5. Документарная проверка.

3.5.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований, установленных законодательством о сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения, мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые документы в ходе проведения документарной проверки должностным лицом, по запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжение Главы поселения о проведении проверки.

3.5.2. В течение пяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в адрес Администрации указанные в запросе документы.

3.5.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.5.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.5.8. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, имеющимся в распоряжении Администрации, ошибки и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения поселения, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.9 Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.5.8 раздела III настоящего Регламента сведений, вправе представить дополнительно в Администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.10. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Администрация установит признаки нарушения требований к сохранности автомобильных дорог или противоречий, установленных документами юридического лица, должностные лица Администрации вправе провести выездную проверку.

3.6. При проведении документарной проверки Администрация не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

3.6. Выездная проверка.

3.6.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников состоянию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, подобных объектов производимых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемые работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения.

3.6.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления ими деятельности.

3.6.3. Выездная проверка проводится в порядке, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Администрации документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям к сохранности автомобильных дорог, установленным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.6.4. Выездная проверка проводится в случае, если для достоверности проверки должностными лицами Администрации, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Главы поселения о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятия по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.6.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны представить должностным лицам Администрации, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовала проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящим выездную проверку должностным лицам и не участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности территории, здания, сооружения, помещения, подобным объектам.

3.6.6. Администрация привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в отношении которых проводится проверка, а не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.6.7. Заверенную печатью копию распоряжения Главы поселения вручают под роспись должностные лица Администрации, проводящие проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения. Руководитель, иное должностное лицо Администрации обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.6.8. По просьбе руководителя иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица с настоящим Административным регламентом.

3.6. Результатом исполнения административной процедуры является завершение проверки.

4. Составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя

ОФИЦИАЛЬНО

4.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки.
По результатам завершения проверки должностными лицами уполномоченного органа составляется акт в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2. В акте проверки указываются:
1) дата, время и место составления акта проверки;
2) полное наименование Администрации;
3) дата и номер распоряжения Главы поселения;
4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами поселения; до их характеров и о лицах, допустивших указанные нарушения;
8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
9) подписи должностных лица или должностных лиц, проводивших проверку.
4.3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных экспертиз, исследований, испытаний, объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами поселения, к сохранности автомобильных дорог, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.
4.4. Акт проверки оформляется в последний день проверки в соответствии со сроками, указанными в распоряжении Главы поселения о ее проведении, в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица в выдаче расписки об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации.
4.5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.
4.6. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Челно-Вершинского района, акт проверки направляется в органы прокуратуры Челно-Вершинского района, которой принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.
4.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую тайну оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
4.8. Результатом исполнения административной процедуры является составление акта проверки и ознакомление с ним юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗАОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО
ЗНАЧЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Каменный Брод МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ»

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением
и исполнением должностными лицами Администрации положений
Административного регламента и иных нормативных правовых
актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной
функции, а также за принятием ими решений

1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, принятием решений должностными лицами Администрации, участвующими в исполнении муниципальной функции, осуществляется Главой сельского поселения.
Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - заявители) на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации и подготовку на них ответов.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых
и внеплановых проверок полноты и качества
исполнения муниципальной функции

2.1. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции проводятся ежеквартально в соответствии с квартальными планами.
2.2. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции проводятся по конкретному обращению заявителя.

3. Ответственность должностных лиц Администрации за решения,
действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
в ходе исполнения муниципальной функции

3.1. Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения муниципальной функции.
3.2. Персональная ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО
МУНИЦИПАЛЬНУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

1. Право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование
решений и действий (бездействия) уполномоченного органа

1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе исполнения муниципальной функции, в том числе повлекших за собой нарушение прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки.
1.2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Администрацию.

2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Администрации, его должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе исполнения муниципальной функции.

3. Порядок рассмотрения жалоб

3.1. Жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) Администрации, его должностных лиц рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 N 59-ФЗ.

4. Основания для начала процедуры досудебного
(внесудебного) обжалования

4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя на обжалование решения, действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц.
4.2. В письменной жалобе заявителя в обязательном порядке указывается либо наименование Администрации, в которое направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, почтовый (юридический) адрес, по которому должен быть направлен ответ, или уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.
В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5. Права заявителя на получение информации и документов,
необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

6. Органы местного самоуправления сельского поселения Каменный Брод, должностные лица,
которым может быть
адресована жалоба заявителя в досудебном
(внесудебном) порядке

6.1. Решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации могут быть обжалованы:
- Главе поселения;

7. Сроки рассмотрения жалобы

7.1. Письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.
7.2. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением об этом заявителя в случаях, при которых срок рассмотрения жалобы может быть продлен, относятся отпуск, болезнь, командировка должностного лица Администрации, на решения, действия (бездействие) которого подана жалоба.

8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, и письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, обеспечивается направление ответа на письменное обращение по почтовому (юридическому) адресу, указанному заявителем.

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОЕ АДЕЛЯКОВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _25.11.2013 года № 48

О мерах по созданию условий
для организации добровольной пожарной охраны.

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года *№ 69-ФЗ «О* пожарной безопасности», Федеральным законом от 6 мая 2011 года № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», законом Самарской области от 11 октября 2005 года № 177-ГД «О пожарной безопасности», Законом Самарской области от 27 октября 2011 года № 110-ГД «О добровольной пожарной охране в Самарской области», иными нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности, руководствуясь уставом *сельского поселения Новое Аделяково*, администрация сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить Порядок реализации мер по созданию условий для организации добровольной пожарной охраны в *сельском поселении Новое Аделяково* муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (приложение).
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения *А.В. Войнов*

Приложение к постановлению Администрации
сельского поселения Новое Аделяково
от 25.11.2013 г. № 48

ПОРЯДОК
реализации мер по созданию условий для организации добровольной пожарной охраны в *сельском поселении Новое Аделяково.*

1. Общие положения
Настоящий Порядок (далее - Порядок) устанавливает требования к созданию условий для организации добровольной пожарной охраны, обеспечению прав и гарантий деятельности общественных объединений пожарной охраны и добровольных пожарных на территории *сельского поселения Новое Аделяково (далее сельское поселение)* независимо от наличия подразделений иных видов пожарной охраны.
Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в котором они определены Федеральным законом от 6 мая 2011 года № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране».

2. Организация деятельности добровольной пожарной охраны.
2.1. В целях развития в *сельском поселении* организационной структуры добровольной пожарной охраны на добровольную пожарную команду сельского поселения Новое Аделяково возлагается выполнение следующих функций:
изучение и анализ проблем, связанных с созданием условий для организации добровольной пожарной охраны и гарантий прав и гарантий деятельности общественных объединений пожарной охраны и добровольных пожарных на территории *сельского поселения*,организация взаимодействия администрации *сельского поселения* с МЧС по Самарской области, органами исполнительной власти Самарской области и организациями, в том числе общественными объединениями пожарной охраны, по вопросам предоставления территориальным подразделениям добровольной пожарной охраны в *сельском поселении* мер финансовой, имущественной, информационно-консультативной поддержки, иной поддержки в порядке, установленном действующим законодательством, а также создания системы мер правовой и социальной защиты добровольных пожарных.
разработка и осуществление мер, направленных на создание условий для организации добровольной пожарной охраны на территории *сельского поселения* и оказание указанных мер поддержки и защиты.
2.2. Для реализации указанных функций добровольная пожарная команда наделяется следующими полномочиями:
участие в разработке проектов правовых актов Администрации *сельского поселения* и рассмотрении документов, касающихся вопросов и организации условий для организации добровольной пожарной охраны на территории *сельского поселения*.
внесение на рассмотрение Главы *сельского поселения* предложений по правовому, организационному и финансовому обеспечению мероприятий, направленных на создание условий для организации добровольной пожарной охраны на территории *сельского поселения;*
направление в установленном порядке в органы государственной власти и органы местного самоуправления запросов о представлении необходимых материалов и информации по вопросам создания условий для организации добровольной пожарной охраны на территории *сельского поселения*.
привлечение при необходимости специалистов органов государственной власти и администрации, научно-исследовательских и организаций, служебных помещений, оборудованных средствами связи, автотранспортных средств, оргтехники и иного имущества, необходимого для достижения уставных целей общественных объединений пожарной охраны на территории *сельского поселения*, для создания его территориальным подразделением добровольной пожарной охраны в *сельском поселении* во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе.
подготовка на рассмотрение Администрации *сельского поселения* предложений по предоставлению территориальным подразделениям добровольной пожарной охраны в *сельском поселении* земельных участков для *создания* баз и гаражей для размещения добровольных пожарных на период исполнения ими обязанностей добровольного пожарного;
подготовка на рассмотрение Администрации *сельского поселения* предложений по оказанию мер правовой и социальной защиты добровольных пожарных на территории *сельского поселения*, в том числе по установлению форм и размеров материального стимулирования добровольных пожарных на период исполнения ими обязанностей добровольного пожарного;
подготовка на рассмотрение Администрации *сельского поселения* предложений по оказанию мер информационно-консультативной поддержки территориальных подразделений добровольной пожарной охраны в *сельском поселении*, в том числе по информированию о выявленных нарушениях требований пожарной безопасности администрации и (или) организации, соответствующих территориальных подразделений МЧС по Самарской области, а также по приему и учету предложений добровольных пожарных по повышению уровня пожарной безопасности на территориях городских и сельских поселений, межселенных территорий и в организациях..
3. Организационные мер правовой
и социальной защиты
В целях организации и оказания добровольным пожарным мер правовой
и социальной защиты на добровольную пожарную команду сельского поселения Озерки возлагается выполнение следующих функций:
содействие в получении единовременной выплаты за счет средств резервного фонда Правительства Самарской области в порядке и размере, определяемых Правительством Самарской области, в случае причинения добровольному пожарному вреда здоровью в период исполнения им обязанностей добровольного пожарного;
содействие членам) семьи работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного в получении единовременной выплаты за счет средств резервного фонда Правительства Самарской области в порядке и размере, определяемых Правительством Самарской области, в случае гибели работника добровольной пожарной охраны в период исполнения им должностных обязанностей или добровольного пожарного в период исполнения им обязанностей добровольного пожарного;
содействие в получении компенсаций и льгот по месту работы или учебы, предусмотренных статьей 18 Федерального закона от 6 мая 2011 года № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране»;
предоставление психологической, консультативной и юридической помощи работнику добровольной пожарной охраны или добровольному пожарному, привлекаемому органом местного самоуправления *сельского поселения к участию* в тушении пожаров, проведении аварийно-спасательных работ, спасению людей и имущества при пожарах и оказанию первой помощи пострадавшим..
4. Заключительные положения.
4.1. Действие настоящего Порядка распространяется на Администрацию *сельского поселения* в целом, ее отраслевые (функциональные) и территориальные органы, должностных лиц и иных сотрудников.
Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, регламентируются иными правовыми актами Администрации *сельского поселения.*

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.11.2013 года № 41

О признании утратившим силу постановление администрации сельского поселения Сиделькино «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции осуществление муниципального контроля «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»» №13 от 30.05.2013 г.

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» №131-ФЗ сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЕТ:
1. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции осуществление муниципального контроля «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»№13 от 30.05.2013 г.
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения
Сиделькино муниципального
Района Челно-Вершинский М.Н.Турлачев

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СИДЕЛЬКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.11.2013г № 42

Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции осуществления муниципального контроля «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

В целях организации и осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. ст. 13, 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Самарской ф16 от 27.01.2011 г. «О разработке и утверждении Административных исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области», в соответствии с Уставом сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский, Администрация сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЕТ:
1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по исполнению муниципальной функции осуществления муниципального контроля «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Официальный вестник».
3. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский в сети Интернет.
4. Постановление администрации сельского поселения Сиделькино, №13 от 30.05.2013 «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции осуществление муниципального контроля «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения, в границах сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» признать утратившим силу.
5. Назначить должностным лицо, уполномоченным на проведение муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский специалиста 2 категории Администрации сельского поселения, Анисимову Н.В.

Глава сельского поселения Турлачев М.Н.

Приложение
к Постановлению администрации
сельского поселения Сиделькино
муниципального района Челно-Вершинский
от 20.11.2013 г. № 42

Административный регламент,
по исполнению муниципальной функции осуществления муниципального контроля «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Наименование муниципальной функции

1.1. Наименование муниципальной функции - Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

2. Наименование органа, исполняющего
муниципальную функцию

2.1. Органом, ответственным за исполнение муниципальной функции, является Администрация сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее по тексту - Администрация).
При осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский (далее по тексту – поселения) должностные лица Администрации взаимодействуют с Министерством транспорта и автомобильных дорог Самарской области; судебными органами; органами прокуратуры; правоохранительными органами; органами государственной статистики; иными органами и организациями, имеющими отношение к осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения поселения.

3. Нормативные правовые акты, регулирующие
исполнение муниципальной функции

3.1. Конституция Российской Федерации (официальный текст с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 г.)(опубликован: «Российская газета», N 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, N 4, ст. 445; «Парламентская газета», N 4, 23 - 29.01.2009);
3.2. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован: «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822; «Парламентская газета», N 186, 08.10.2003; «Российская газета», N 202, 08.10.2003);
3.3. Федеральный закон от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридически лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (опубликован: «Российская газета», N 266, 30.12.2008; «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249; «Парламентская газета», N 90, 31.12.2008);
3.4. Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (опубликован: «Российская газета», N 95, 05.05.2006; «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, N 19, ст. 2060; «Парламентская газета», N 70-71, 11.05.2006);
3.5. Федеральный закон от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о

ОФИЦИАЛЬНО

дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (опубликован: «Собрание законодательства РФ», 11.2007, № 50, ст. 5553; «Парламентская газета», N 156-157, 14.11.2007; «Российская газета», N 254, 14.11.2007);

- 3.6. Постановление Правительства Самарской №16 от 27.01.2011,г. «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области»;

3.7. Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, муниципальные правовые акты поселения.

4. Предмет муниципального контроля

4.1. Предметом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований к сохранности автомобильных дорог, установленных федеральными законами, законами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения.

4.2. Мероприятия по контролю проводятся в отношении следующих объектов:

4.2.1. автомобильных дорог;

4.2.2. зданий сооружений и иных объектов дорожного сервиса, расположенных на придорожных полосах автомобильных дорог;

4.2.3. рекламных конструкций, расположенных в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог;

4.2.4. полос отвода и придорожных полос, автомобильных дорог.

4.3. Субъектами, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю, являются:

4.3.1. владельцы объектов дорожного сервиса;

4.3.2. организации, осуществляющие работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе;

4.3.3. пользователи автомобильных дорог, в части соблюдения обязанностей пользователей автомобильными дорогами (статья 30 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации») и правил перевозки грузов.

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

5.1. Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль, имеют права:

5.1.1. Привлекать при проведении выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не находящиеся в организационном, административном, финансовом и иных формах зависимости от проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

5.1.2. получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и материалы о состоянии автомобильных дорог, необходимые для осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения;

5.1.3. Обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, являющихся нарушением сохранности автомобильных дорог, установленных федеральными законами Российской Федерации, законами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения, лицо препятствующих осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения, а также в отношении личности гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, в чьих действиях имеются явные признаки нарушения законодательства в сфере сохранности автомобильных дорог;

5.1.4. Информировать население о состоянии автомобильных дорог, принимаемых мерах по сохранности автомобильных дорог;

5.1.5. участвовать в подготовке муниципальных правовых актов поселения, регулирующих вопросы сохранности автомобильных дорог;

5.1.6. При осуществлении своих полномочий взаимодействовать с уполномоченными исполнительными органами государственной власти, органами внутренних дел, иными органами, осуществляющими государственный контроль и надзор в области сохранности автомобильных дорог, общественными объединениями, а также гражданами.

5.2. Должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения, обязаны:

5.2.1. Своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами поселения, к сохранности автомобильных дорог;

5.2.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

5.2.3. Проводить проверку на основании распоряжения Главы поселения о ее проведении в соответствии с ее назначением;

5.2.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Главы поселения и в случае, предусмотренном подпунктами «а» и «б» пункта 2.1.2.2 раздела III настоящего Административного регламента, копии решения о согласовании проведения проверки;

5.2.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

5.2.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

5.2.7. Составлять по результатам проверок акты;

5.2.8. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

5.2.9. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

5.2.10. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном действующим законодательством;

5.2.11. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

5.2.12. Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

5.2.13. перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

5.2.14. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

5.3. Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения, не вправе:

5.3.1. требовать выполнения обязательных требований, не установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Администрации;

5.3.2. осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2.1.2.2 раздела III настоящего Административного регламента;

5.3.3. требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды или окружающей среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

5.3.4. отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5.3.5. распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную, охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;

5.3.6. превышать установленные сроки проведения проверки;

5.3.7. осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

6.1.1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6.1.2. получать от Администрации, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставлению которой не предусмотрено федеральными законами Российской Федерации;

6.1.3. знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа;

6.1.4. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны:

6.2.1. вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

6.2.2. обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

7. Результат исполнения муниципальной функции

7.1. Результатом исполнения муниципальной функции является составление акта проверки и принятие в соответствии со ст. 17 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» мер при выявлении нарушений в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

1.1. Сведения о местоположении и контактный телефон Администрации, ответственной за осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения:

446863, Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Сидельково, ул. Советская, 16;

контактный телефон: (84651)31135;

режим работы: понедельник - пятница - с 8:00 до 16:00. Обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00.

Электронной почты: sidelkovo@bk.ru.

Текст настоящего Административного регламента размещается на официальном интернет-сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский по адресу: www.Челно-Вершины.РФ.

Предоставление заявителям информации по вопросам осуществления муниципальной функции осуществляется должностными лицами Администрации:

- по устным обращениям заявителей;
- по письменным обращениям;
- по электронной почте.

1.2.1. При обращении заявителя посредством телефонной связи должностное лицо Администрации подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации, фамилии, имени, отчестве и должности лица Администрации, принявшего телефонный звонок.

1.2.2. Должностное лицо Администрации предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о порядке исполнения муниципальной функции;
- о ходе исполнения муниципальной функции.

1.2.3. При письменном обращении заявителя, в том числе в случае направления заявителем заявления посредством электронной почты в адрес уполномоченного органа, информирование осуществляется письменно.

1.2.4. Письменные заявления, в том числе поступившие посредством электронной почты в адрес уполномоченного органа, подлежат регистрации в журнале обращений должностным лицом Администрации в течение 1 дня с момента их поступления в Администрацию.

1.2.5. Заявление рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в уполномоченном органе.

1.2.6. Ответ на заявление направляется посредством почтовой либо электронной связи в зависимости от способа обращения по адресу заявителя, указанному в поданном им заявлении.

1.3. На информационных стендах в Администрации, ответственного за исполнение муниципальной функции, размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение муниципальной функции;
- режим работы, номер телефона, адрес официального сайта Администрации.

2. Размер платы, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения

2.1. Плата за исполнение муниципальной функции не взимается.

3. Срок исполнения муниципальной функции

3.1. Срок исполнения муниципальной функции составляет двадцать семь рабочих дней, из них:

- 14 рабочих дней - подготовка распоряжения Главы поселения о проведении проверки в соответствии с пунктом 2.4 раздела III настоящего Административного регламента;
- двадцать рабочих дней - проведение проверки.

3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства срок исполнения муниципальной функции не может превышать семь рабочих дней, пятьдесят часов для малого предприятия и семь рабочих дней, пятнадцать часов для микропредприятия в год, из которых:

- семь рабочих дней - подготовка распоряжения Главы поселения о проведении проверки в соответствии с пунктом 2.4 раздела III настоящего Административного регламента;
- пятьдесят часов в год (для малого предприятия) и пятнадцать часов в год (для микропредприятия) - проведение плановых выездных проверок.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц Администрации срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен лицом, принявшим такого рода решение, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

В этих случаях срок исполнения муниципальной функции составляет пятьдесят рабочих дней, из которых:

- семь рабочих дней - подготовка распоряжения Главы поселения о проведении проверки в соответствии с пунктом 2.4 раздела III настоящего Административного регламента;
- двадцать рабочих дней - проведение проверки;
- двадцать рабочих дней - подведение срока проведения проверки.

- при работе дня - составление акта проверки в соответствии с пунктом 4.5 раздела III настоящего Административного регламента.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

1. Состав, последовательность административных процедур (действий) при исполнении муниципальной функции

1.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1.1.1. принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению;

1.1.2. проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной);

1.1.3. составление акта проверки, ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. При выявлении нарушения требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения, в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей принятие мер, предусмотренных ст. 17 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Блок-схема исполнения муниципальной функции «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения Сидельково муниципального района Челно-Вершинский самарской области» приведена в приложении N к настоящему Административному регламенту.

2. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению

2.1. Основаниями для начала административной процедуры являются:

2.1.1. ежегодный план проведения плановых проверок;

2.1.2. наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки:

а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения, в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

2.2. Сведения о проведении плановых проверок юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность на территории поселения, обязаны:

2.2.1. Ежегодно, не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация направляет прокуратуре Челно-Вершинского района ежегодных планов проведения плановых проверок в прокуратуру Челно-Вершинского района на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения в Администрацию о проведении совместных плановых проверок.

Администрация рассматривает предложения прокуратуры Челно-Вершинского района и по итогам их рассмотрения не позднее 1 ноября текущего года направляет в прокуратуру Челно-Вершинского района на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», вносят предложения о проведении совместных плановых проверок.

2.2.2. При наличии оснований, предусмотренных п. 2.1 раздела III настоящего Административного регламента, Главы поселения, иное должностное лицо Администрации в течение 7 рабочих дней до начала проведения проверки подготовливает проект распоряжения Главы поселения о проведении проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и обеспечивают его подписание Главой поселения.

2.3. В распоряжении Главы поселения указываются:

2.3.1. полное наименование Администрации;

2.3.2. фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

2.3.3. наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, деятельность которого подлежит проверке, адрес (местонахождение) его постоянного представительства, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуального предпринимателя и места осуществления им деятельности;

2.3.4. дата, задачи, предмет проверки, срок ее проведения;

2.3.5. правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные нормативными правовыми актами;

2.3.6. сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

2.3.7. Реквизиты Административного регламента по исполнению муниципальной функции осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Сидельково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области».

2.3.8. перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

2.3.9. дата начала и срок проведения проверки;

2.6. В день подписания распоряжения Главы поселения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в целях согласования его проведения Администрация направляет заявление по почтовому сообщению с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру Челно-Вершинского района, согласование проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

К заявлению прилагаются:

1) копия распоряжение Главы поселения о проведении внеплановой выездной проверки;

2) документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения проверки.

2.7. Должностные лица Администрации уведомляют юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о осуществлении проверки представления в начале проверки копии распоряжения Главы поселения о проведении проверки, заверенной печатью Администрации:

при проведении плановой проверки - посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения проверки;

при проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания предусмотренные пунктом 2.1.2.2 раздела III настоящего Административного регламента) - любым доступным способом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

2.8. Результатом исполнения административной процедуры является подписание распоряжения Главы поселения о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале проведения проверки.

3. Проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной)

3.1. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение Главы поселения о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале ее проведения.

3.2. Проведение муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения поселения осуществляется посредством документарных и выездных проверок.

3.3. Плановые проверки.

3.3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения.

3.3.2. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года.

3.3.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Администрацией ежегодных планов проведения плановых проверок. Ежегодные планы проведения плановых проверок утверждаются Главой поселения по согласованию с прокуратурой Челно-Вершинского района. Установленном законодательством порядке и размещаются на официальном сайте Администрации муниципального района Челно-Вершинский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо иным доступным способом.

3.3.4. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.3.5. В случае выявления нарушений, членами саморегулируемой организации требований к сохранности автомобильных дорог и требований, установленных муниципальными правовыми актами поселения, должностные лица Администрации при проведении плановой проверки обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.4. Внеплановая проверка.

3.4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения, выполнение предписаний Администрации, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.4.2. Внеплановые проверки проводятся в случаях, указанных в пунктах 2.1.2.1, 2.1.2.2 раздела III настоящего Административного регламента.

3.4.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2.1.2.2 раздела III настоящего Административного регламента после согласования с прокуратурой Челно-Вершинского района в порядке, установленном ст. 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.4. Содержание в заявлении, не позволяющее установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2.1.2.2 раздела III настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4.5. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются указанные в пункте «б» пункта 2.1.2.2 раздела III настоящего Административного регламента Администрации обращения (заявления), а также обнаружение нарушения требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Челно-Вершинского района о проведении мероприятии по контролю посредством направления документов, предусмотренных частью 5 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в прокуратуру Челно-Вершинского района в течение двадцати четырех часов.

3.4.6. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен вред жизни, здоровью граждан, вреду животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.5. Документарная проверка.

3.5.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими, требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения, исполнением предписаний Администрации.

3.5.2. Организация документарной проверки также и внеплановой проверки проводится в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

3.5.3. В проведении документарной проверки ответственными лицами уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Главы поселения, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных нарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения поселения.

3.5.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Главы поселения, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения, Администрация направляет в адрес юридического лица; в адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжение Главы поселения о проведении проверки.

ОФИЦИАЛЬНО

3.5.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридического лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в адрес Администрации указанные в запросе документы.

3.5.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

3.5.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.5.8 В случае, если в ходе выездной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, имеющимся в Администрации и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля на сохранность автомобильных дорог местного значения поселения, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.9 Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.5.8 раздела 3 настоящего регламента сведений, вправе представить дополнительно в Администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.10. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Администрация установит признаки нарушения требований к принимаемым ими мерам по исполнению требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения.

3.6.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.6.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, находящихся в распоряжении Главы поселения документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.6.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Администрации, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Главы поселения о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, временем исполнения мероприятий экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.6.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Администрации, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, подобным объектам.

3.6.6. Администрация привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя эксперта, представителя экспертной организации, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.6.7. Заверенную печатью копию распоряжения Главы поселения вручают под роспись должностные лица Администрации, проводящие проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Администрации обязаны предоставить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.6.8. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Администрации обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

3.7. Все проверки осуществляются должностными лицами Администрации.

3.8. Результатом исполнения административной процедуры является завершение проверки.

4. Составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя

4.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки.

По результатам завершения проверки должностными лицами уполномоченного органа составляется акт в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) полное наименование Администрации;

3) дата и номер распоряжения Главы поселения;

4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами поселения, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке или в случае отсутствия такого журнала сведения о данном факте с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

4.3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных экспертиз, исследований, испытаний, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами поселения, к сохранности автомобильных дорог, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4.4. Акт проверки оформляется в последний день проверки в соответствии со сроками, указанными в распоряжении Главы поселения о ее проведении, в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации.

4.5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

4.6. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование с прокуратурой Челно-Вершинского района, которой принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня получения такого решения.

4.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.8. Результатом исполнения административной процедуры является составление акта проверки и ознакомление с ним юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДЕВЛЕЗЕРКИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ»

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений

1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, принятием решений должностными лицами Администрации, участвующими в исполнении муниципальной функции, осуществляется Главой сельского поселения.

1.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений рассмотрение обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - заявители) на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации и подготовку на них ответов.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции

2.1. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции проводятся ежеквартально в соответствии с квартальными планами.

2.2. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции проводятся по конкретному обращению заявителя.

3. Ответственность должностных лиц Администрации за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции

3.1. Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения муниципальной функции.

3.2. Персональная ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

1. Право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа

1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе исполнения муниципальной функции, в том числе повлекших за собой нарушение прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки.

1.2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо в выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Администрацию.

2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Администрации, его должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе исполнения муниципальной функции.

3. Порядок рассмотрения жалоб

3.1. Жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) Администрации, его должностных лиц рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 N 59-ФЗ.

4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя на обжалование решений, действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц.

4.2. В письменной жалобе заявителя в обязательном порядке указывается либо наименование Администрации, в которую направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также полное наименование, фамилия, имя, отчество гражданина, в том числе его организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, почтовый (юридический) адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

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

5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

6. Органы местного самоуправления сельского поселения Сиделькино, должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

6.1. Решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации могут быть обжалованы:
- Главе поселения;

7. Сроки рассмотрения жалобы

7.1. Письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

7.2. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением об этом заявителя. К исключительным случаям, при которых срок рассмотрения жалобы может быть продлен, относятся отпуск, болезнь, командировка должностного лица Администрации, на решения, действия (бездействие) которого подана жалоба.

8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дается письменный ответ по существу поставленных вопросов, а жалобе в ответе, обеспечивается направление ответа на письменное обращение по почтовому (юридическому) адресу, указанному заявителем.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.11.2013 г. № 43

Об утверждении Положения «О добровольной пожарной охране сельского поселения Сиделькино»

В соответствии с Федеральным законом «О добровольной пожарной охране» от 06.05.2011 г. №100-ФЗ, законом Самарской области «О добровольной пожарной охране в Самарской области» от 27.10.2012 г. №110-ГД, администрация сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О добровольной пожарной охране сельского поселения Сиделькино».

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

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

Глава сельского поселения Турлачев М.Н.

Приложение №1
К постановлению Главы сельского поселения
Сиделькино
от 20 ноября 2013 г. № 43

ПОЛОЖЕНИЕ
О добровольной пожарной охране сельского поселения Сиделькино

1.1. Настоящее Положение определяет основы создания, подготовки, оснащения и применения подразделений добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных в населенных пунктах сельского поселения Сиделькино.

1.2. Добровольная пожарная охрана - социально ориентированные общественные объединения пожарной охраны, созданные по инициативе физических лиц и (или) юридических лиц - общественных объединений, добровольно вступивших для участия в деятельности по профилактике и (или) тушению пожаров, проведению аварийно-спасательных работ;

1.3. Добровольный пожарный - физическое лицо, являющееся членом или участником общественного объединения пожарной охраны, имеющее соответствующие знания, навыки и опыт, необходимые для деятельности по профилактике и (или) участию в тушении пожаров, проведению аварийно-спасательных работ;

1.4. Подразделения добровольной пожарной охраны и добровольные пожарные в своей деятельности могут использовать имущество, техническую и иную технику, первичные средства пожаротушения, оборудование, снаряжение, инструменты и материалы, средства наглядной агитации, пропаганды, необходимые для осуществления ими своей деятельности.

Выше указанное имущество может находиться в собственности добровольных пожарных, собственности объединений добровольных пожарных (обладающих статусом юридического лица) либо иным имуществом они могут находиться на условиях соответствующих гражданско-правовых договоров с организациями, администрацией сельского поселения Сиделькино.

1.5. Добровольная пожарная команда - территориальное или объектовое подразделение добровольной пожарной охраны, принимающее непосредственное участие в тушении пожаров и не имеющее на вооружении мобильных средств пожаротушения.

Добровольная пожарная команда - территориальное или объектовое подразделение добровольной пожарной охраны, принимающее непосредственное участие в тушении пожаров и имеющее на вооружении мобильные средства пожаротушения.

1.5. Правовые основы создания и деятельности подразделений добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных составляют Федеральный закон «06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления **в Российской** Федерации», Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», иные нормативные правовые федеральных и органов государственной власти субъекта Российской Федерации, настоящее Положение и иные муниципальные правовые акты сельского поселения Сиделькино.

Информационное обеспечение добровольной пожарной охраны, руководство их деятельностью и организацию проведения массово-разъяснительной работы среди населения осуществляет Глава или уполномоченные им лица.

1.7. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности добровольной пожарной охраны осуществляется за счет собственных средств, взносов и пожертвований, средств учредителя (учредителей), средств поддержки, предоставляемых органам местного самоуправления общественными объединениями пожарной охраны, и иных средств, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Администрация сельского поселения Сиделькино, организации в соответствии с действующим законодательством могут предоставлять в безвозмездное пользование подразделениям добровольной пожарной охраны и добровольным пожарным здания (помещения), и иное имущество, необходимое для осуществления их деятельности.

возмещение трудозатрат добровольным пожарным за время фактического участия в деятельности подразделений иных видов пожарной охраны по предупреждению и (или) тушению пожаров осуществляется решением руководителя подразделения.

1.8. Расходы средств бюджета сельского поселения на обеспечение деятельности подразделений добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных могут осуществляться по следующим направлениям:

расходы на приобретение, содержание и эксплуатацию движимого и недвижимого имущества пожарно-технического назначения, необходимого для обеспечения первичных мер пожарной безопасности;

расходы на приобретение (изготовление) средств противопожарной пропаганды, агитации;

расходы на возмещение трудозатрат по тушению пожаров добровольным пожарным, привлекаемым к деятельности муниципальной пожарной охраны (если таковая создана) на основе договоров возмездного оказания услуг.

2. Задачи подразделений добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных

2.1. Основными задачами подразделений добровольной пожарной охраны являются:

осуществление профилактики пожаров;

спасение людей и имущества при пожарах, проведение аварийно- спасательных работ и оказание первой помощи пострадавшим;

участие в тушении пожаров в проведении аварийно-спасательных работ;

осуществление контроля за соблюдением на территориях населенных пунктов сельского поселения Сиделькино противопожарного режима;

проведение разъяснительной работы среди населения сельского поселения Сиделькино с целью соблюдения противопожарного режима, выполнения первичных мер пожарной безопасности, проведение противопожарной пропаганды;

контроль за исправным состоянием первичных средств пожаротушения, средств автоматической противопожарной защиты иного имущества пожарно-технического назначения, используемого в установленном порядке в ходе деятельности подразделения до ввода его в действию;

вызов подразделений Государственной противопожарной службы в случае возникновения пожара, и проведение всех возможных мер по спасению людей и имущества от пожара.

2.2. Основными функциями добровольных пожарных, привлеченных к деятельности подразделений иных видов пожарной охраны являются:

дежурство на пожарных постах, мотопомпах, и других передвижных и стационарных средствах пожаротушения либо обеспечение своевременного сосредоточения в месте дислокации подразделения пожарной техники;

проведение технического обслуживания пожарной техники и оборудования, содержание их в постоянной готовности;

осуществление первоочередных действий по тушению пожаров до прибытия подразделений Государственной противопожарной службы;

оказание содействия в тушении пожаров по указанию прибывшего на пожар старшего оптативного должностного лица пожарной охраны (руководителя тушения пожара).

3. Порядок и условия организации и деятельности добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных.

3.1. Подразделения добровольной пожарной охраны создаются постановлением Главы сельского поселения.

Подразделения добровольной пожарной охраны могут действовать на территориях, нескольких населенных пунктов, входящих в состав сельского поселения Сиделькино, на территории одного **населенного** пункта, на части территории населенного пункта, в то числе на территории организации, территория, обслуживаемая подразделением пожарной охраны, определяется Главой сельского поселения.

3.2. В подразделения добровольной пожарной охраны принимаются на добровольных началах совершеннолетние трудоспособные граждане, проживающие на территории сельского поселения Сиделькино, лица, вступающие в подразделение добровольной пожарной охраны, подают на имя главы сельского поселения или уполномоченного им лица письменное заявление.

3.3. Отбор граждан в подразделения добровольной пожарной охраны осуществляется администрацией сельского поселения Сиделькино. По результатам отбора в течение 30 дней со дня подачи заявления Глава сельского поселения Сиделькино или уполномоченное им лицо принимает решение о зачислении гражданина в состав подразделения добровольной пожарной охраны или об отказе в зачислении.

3.4. Лицо, зачисленное в состав подразделения добровольной пожарной охраны, приобретает статус добровольного пожарного и регистрируется в Реестре добровольных пожарных сельского поселения Сиделькино. Реестр добровольных пожарных ведется по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3.5. Исключение из добровольных пожарных производится:

по личному заявлению добровольного пожарного;

за нарушение противопожарного режима;

по состоянию здоровья, не позволяющего работать в пожарной охране;

за систематическое невыполнение установленных требований к добровольному пожарному, а также самоустранение от участия в деятельности в качестве добровольного пожарного.

3.6. Администрация сельского поселения Сиделькино в течение 10 дней с момента внесения (изменения, исключения) сведений в Реестр добровольных пожарных информирует подразделение Государственной противопожарной службы, в районе обслуживания (выезда) которого находится сельское поселение Сиделькино.

3.6. Штатный расписание подразделения добровольной пожарной охраны определяется Главой сельского поселения или учредителем.

Начальник подразделения добровольной пожарной охраны обязан:

осуществлять контроль за соблюдением противопожарного режима на территории, обслуживаемой подразделением добровольной пожарной охраны;

наводить за готовностью к действию всех первичных средств пожаротушения, имеющихся на территории, обслуживаемой подразделением добровольной пожарной охраны, и не **допускать** использование этих средств не по прямому назначению;

вести разъяснительную работу среди населения, территории, обслуживаемой подразделением **добровольной** пожарной охраны о мерах пожарной безопасности;

проводить занятия с личным составом подразделения добровольной пожарной охраны;

информировать Главу сельского поселения или уполномоченное им лицо о нарушении противопожарного режима.

3.9. При наличии достаточного числа Добровольных пожарных подразделение добровольной пожарной охраны делится не менее чем на четыре дежурные караула (расчета, смены).

Дежурный караул (расчет, смену) возглавляет старший дежурного караула (расчета, смены) из числа наиболее подготовленных добровольных пожарных.

Количество, состав и старших дежурных караулов (расчетов, смен) определяет начальник подразделения добровольной пожарной охраны по согласованию с Главой сельского поселения или уполномоченным им лицом.

ОФИЦИАЛЬНО

4. Обучение добровольных пожарных.

4.1. Добровольные пожарные в обязательном порядке проходят обучение начальным знаниям и навыкам пожарной безопасности и обращения с первичными средствами пожаротушения. Указанное обучение осуществляет противопожарная подготовка подразделения добровольной пожарной охраны или уполномоченное им лицо.

4.2. Добровольные пожарные, имеющие намерение участвовать в деятельности подразделений пожарной охраны иных видов по профилактике и (или) тушению пожаров, проходят первоначальную подготовку добровольного пожарного.

Первоначальная подготовка добровольных пожарных осуществляется, как правило, на базе учреждений федеральной противопожарной службы по программам подготовки личного состава Государственной противопожарной службы, в порядке индивидуальной профессиональной подготовки у специалистов, обладающих соответствующей квалификацией.

4.3. Подразделения иных видов пожарной охраны, привлекающими добровольных пожарных к своей деятельности, организуется и осуществляется последующая подготовка добровольных пожарных с привлечением специалистов учреждений Государственной противопожарной службы.

4.4. Программа последующей подготовки добровольных пожарных утверждается руководителем учреждения Государственной противопожарной службы.

4.5. В ходе последующей подготовки добровольные пожарные должны **изучить** документы, регламентирующие организацию работ по предупреждению пожаров и их тушению, эксплуатации пожарной техники, также пожарную опасность объектов и правила охраны труда.

Программа последующей подготовки должна предусматривать проведение теоретических и практических занятий, отработку нормативов пожарно-строевой подготовки для приобретения навыков по тушению пожаров.

Последующая подготовка добровольных пожарных должна планироваться таким образом, чтобы все добровольные пожарные, привлекаемые к деятельности подразделений пожарной охраны иных видов, не менее одного раза в квартал практически отработали действия по тушению пожаров с использованием имеющейся в их распоряжении пожарной техники и первичных средств пожаротушения.

4.6. Подразделения добровольной-пожарной охраны в обязательном порядке привлекаются к проведению пожарно-такических учений (занятий), осуществляемых учреждениями Государственной противопожарной службы.

4.7. Добровольным пожарным, успешно прошедшим обучение и сдавшим зачеты, выдается удостоверение «Добровольный пожарный» с нанесением регистрационного номера по Реестру добровольных пожарных.

5. Права и обязанности добровольных пожарных

5.1. Добровольные пожарные имеют право:

участвовать в деятельности по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории, обслуживаемой подразделением добровольной пожарной охраны;

проверять противопожарное состояние объектов или отдельных участков на территории, обслуживаемой подразделением добровольной пожарной охраны;

проникать в места распространения (возможного распространения) пожаров и их опасных проявлений.

5.2. Добровольные пожарные обязаны:

обладать начальными знаниями и навыками пожарной безопасности и обращения с первичными средствами пожаротушения; соблюдать меры пожарной безопасности;

выполнять требования, предъявляемые к добровольным пожарным; соблюдать установленный порядок несения службы в подразделениях добровольной пожарной охраны, дисциплину и правила охраны труда;

незамедлительно реагировать на возникновение пожаров, принимать меры к их локализации и ликвидации;

бережно относиться к имуществу добровольной пожарной охраны, содержать в исправном состоянии пожарно-техническое вооружение и оборудование.

5.3. Иные права и обязанности добровольных пожарных разрабатываются начальником подразделения добровольной пожарной охраны и утверждаются главой поселения или уполномоченным им лицом.

6. Права и обязанности добровольных пожарных при участии в деятельности подразделений иных видов пожарной охраны устанавливаются руководителем соответствующего подразделения.

6. Гарантии и компенсации добровольным пожарным

6.1. Имущество, необходимое добровольным пожарным для осуществления деятельности в составе подразделений добровольной пожарной охраны, предоставляется администрацией сельского поселения Сиделькино. Расходы и (или) убытки добровольных пожарных, связанные с использованием имущества и (или) денежных средств при участии в деятельности подразделений добровольной пожарной охраны, возмещаются добровольным пожарным за счет средств бюджета сельского поселения Сиделькино в установленном законодательством порядке.

6.2. Добровольные пожарные, участвующие в деятельности подразделений иных видов пожарной охраны, имеют право на:

обязательную безвозмездную выдачу необходимой повседневной и специальной одежды, обуви, иного имущества, необходимого им для осуществления деятельности;

возмещение трудозатрат по тушению пожаров;

страхование от несчастных случаев на производстве (профессиональных заболеваний) в соответствии с условиями гражданско-правовых договоров, заключаемых при привлечении к деятельности подразделений пожарной охраны иных видов.

6.3. Добровольным пожарным и членам их семей установить следующие меры социальной защиты:

-единовременная выплата одному из членов семьи в случае гибели (смерти) добровольного пожарного или работника добровольной пожарной охраны, наступившей при исполнении им своих обязанностей при привлечении его органами государственной власти Самарской области к тушению пожаров, проведению аварийно-спасательных работ, спасению людей и имущества при пожарах, порядок, правила и размеры единовременной выплаты определяются Правительством Самарской области от 12.10.2012 №519;

-единовременная выплата добровольному пожарному в случае причинения тяжкого вреда его здоровью в период исполнения им обязанностей добровольного пожарного при его привлечении органами государственной власти Самарской области к тушению пожаров, проведению аварийно-спасательных работ, спасению людей и имущества при пожарах, исключающего для него возможность дальнейшей деятельности по тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ в составе территориального подразделения добровольной пожарной охраны, порядок, правила, размеры, определяемых Постановлением Правительства Самарской области от 12.10.2012 №519;

- личное страхование добровольных пожарных в период исполнения обязанностей добровольного пожарного за счет средств бюджета сельского поселения Сиделькино.

6.4. Организации вправе предусматривать гарантии и компенсации – для добровольных пожарных, включая дополнительные отпуска.Приложение №1

к Положению о добровольной пожарной охране

сельского поселения Сиделькино

Реестр

добровольных пожарных сельского поселения Сиделькино **.**

№п/п Ф.И.О добровольного пожарного Основной документ, удостоверяющий личность гражданина РФ Местожительства(регистрации), телефон Место жительства Наименованиеместасостоянной работы,адрес, должность, телефон Дата и основаниеисключения из Реестра Дата и основаниерегистрации вРеестре Ф.И.О. и подпись лица, ответственного за ведение Реестра

1 2 3 4 5 6 7 8

Приложение №2

к Положению о добровольной пожарной охране

сельского поселения Сиделькино

Примерные критерии

для подразделений добровольной пожарной охраны

Критерий Дружина ДПО(без выездной ПТ) Команда ДПО(с выездной ПТ)

Численность от 3-х человек от 2-х человек

Помещения здание (помещение)

Обучение членов ДПО Индивидуальноеперворначальное курсовое

Пожарная техника Мотопомпа, пожарные рукава и ствол Пожарный или приспособленный для тушения автомобиль

Средства связи Сотовый телефон,радиостанция Сотовый телефон, радиостанция

Пожарно-техническое вооружение 2 всасывающих и 7 напорных пожарных рукавов д.77, 51 (60), переходники, разветвление, всасывающая сетка, пожарная колонка (при наличии ПТ), 3 ствола, пожарная лестница

Шанцевый инструмент и средства пожаротушения Топор, лопата, лом, багор, ведро, кошма, песок, огнетушитель Топор, лопата, лом, багор, ведро, кошмак, песок, огнетушитель

Защитная одежда пожарного, пояс, краги на членов ДПД работающих в зоне пожара на каждого члена расчета на автомобиле

Документация Список членов ДПО, журнал учета ГСМ, ведомость получения средств (книга табель обязанностей членов ДПО Журнал учета ГСМ, ведомость получения средств (книга службы), должностные инструкции, выписка из расписания выезда, план схемы населенных пунктов, список телефонов и позывных радиостанций

Команды подразделяются на разряды:

- первый – с круглосуточным дежурством добровольных пожарных в составе дежурной смены (боевого расчета) в специальном здании (помещении);

- второй – с круглосуточным дежурством только водителей пожарных машин и нахождением остальных добровольных пожарных из состава дежурной смены (боевого расчета) по месту работы (учебы) или месту жительства;

- третий – с нахождением всех добровольных пожарных из состава дежурной смены (боевого расчета) по месту работы (учебы) или месту жительства.

Для организации дежурства команды делятся на дежурные смены в населенных пунктах или по числу рабочих смен в организациях. Дежурные смены команд возглавляются начальниками из числа наиболее подготовленных добровольных пожарных.

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СИДЕЛЬКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.11.2013 года № 44

О мерах по созданию условий
для организации добровольной пожарной охраны.

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года *№ 69-ФЗ «О* пожарной безопасности», Федеральным законом от 6 мая 2011 года № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», законом Самарской области от 11 октября 2005 года № 177-ГД «О пожарной безопасности», законом Самарской области от 27 октября 2011 года № 110-ГД «О добровольной пожарной охране в Самарской области», иными нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности, руководствуясь Уставом *сельского поселения Сиделькино* администрации сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок реализации мер по созданию условий для организации добровольной пожарной охраны в *сельском поселении Сиделькино* муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (приложение).

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

Глава сельского поселения
М.Н.Турлачев

Приложение к постановлению Администрации
сельского поселения Сиделькино
от 20.11.2013 г. № 44

ПОРЯДОК

реализации мер по созданию условий для организации добровольной пожарной охраны в *сельском поселении Сидельки но.*

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее - Порядок) устанавливает требования к созданию условий для организации добровольной пожарной охраны, обеспечению прав и гарантий деятельности общественных объединений пожарной охраны и добровольных пожарных на территории *сельского поселения Сиделькино (далее сельское поселение)* независимо от наличия подразделений иных видов пожарной охраны.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в котором они определены Федеральным законом от 6 мая 2011 года № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране».

2. Организация деятельности добровольной пожарной охраны.

2.1. В целях развития в *сельском поселении* организационной структуры добровольной пожарной охраны на добровольную пожарную команду сельского поселения Сиделькино возлагается выполнение следующих функций:

изучение и анализ проблем, связанных с созданием условий для организации добровольной пожарной охраны, обеспечением прав и гарантий деятельности общественных объединений пожарной охраны и добровольных пожарных на территории *сельского поселения*,организация взаимодействия администрации *сельского поселения* с Управлением по гражданской обороне, органами исполнительной власти Самарской области и организациями, в том числе общественными объединениями пожарной охраны, по вопросам предоставления территориальным подразделениям добровольной пожарной охраны в *сельском поселении* мер финансовой, имущественной, информационно-консультативной поддержки, иной поддержки в порядке, установленном действующим законодательством, а также создания системы мер правовой и социальной защиты добровольных пожарных;

разработка и осуществление мер, направленных на создание условий для организации добровольной пожарной охраны на территории *сельского поселения* и оказание указанных мер поддержки, и защиты.

2.2. Для реализации указанных функций добровольная пожарная команда наделяется следующими полномочиями:

участие в разработке проектов правовых актов Администрации *сельского поселения* и рассмотрении документов, касающихся создания условий для организации добровольной пожарной охраны на территории *сельского поселения*;

внесение на рассмотрение Главы *сельского поселения* предложений по правовому, организационному и финансовому обеспечению мероприятий, направленных на создание условий для организации добровольной пожарной охраны на территории *сельского поселения*;

направление в установленном порядке в органы государственной власти и органы местного самоуправления запросов о представлении необходимых материалов и информации по вопросам создания условий для организации добровольной пожарной охраны на территории *сельского поселения*;

привлечение при необходимости специалистов органов государственной власти и администрации, научно-исследовательских и других организаций, руководителей добровольных пожарных команд и добровольных пожарных дружин для решения вопросов создания условий для организации добровольной пожарной охраны на территории *сельского поселения;*

ведение муниципального реестра общественных объединений пожарной охраны - социально ориентированных некоммерческих организаций, являющихся получателями поддержки за счет средств бюджета *сельского поселения;*

привлечение добровольных пожарных территориальных подразделений добровольной пожарной охраны на территории *сельского поселения* к выполнению социально значимых работ в форме участия в тушении пожаров, проведения аварийно-спасательных работ, спасения людей и имущества при пожарах и оказания первой помощи пострадавшим;

подготовка для рассмотрения Администрации *сельского поселения* перечня муниципального имущества (в том числе зданий, сооружений, служебных помещений, оборудованных средствами связи, автотранспортных средств, оргтехники и иного имущества), необходимого для достижения уставных целей общественных объединений пожарной охраны на территории *сельского поселения,* для передачи его территориальным подразделениям добровольной пожарной охраны в *сельском поселении* во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе;

подготовка на рассмотрение Администрации *сельского поселения* предложений по предоставлению территориальным подразделениям добровольной пожарной охраны в *сельском поселении* субсидий из *бюджета сельского поселения;*

подготовка на рассмотрение Администрации *сельского поселения* предложений по оказанию мер правовой и социальной защиты добровольных пожарных на территории *сельского поселения,* в том числе по установлению форм и размеров материального стимулирования добровольных пожарных на первичных мерах пожарной безопасности;

подготовка на рассмотрение Администрации *сельского поселения* предложений по оказанию мер информационной и материальной поддержки территориальным подразделениям добровольной пожарной охраны в *сельском поселении,* в том числе по информированию о выявленных нарушениях требований пожарной безопасности, направлению за счет средств резервного фонда Правительства Самарской области в порядке и размере, определяемых Правительством Самарской области, в случае гибели работника добровольной пожарной охраны в период исполнения им должностных обязанностей по тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ, спасению людей и имущества при пожарах;

содействие в получении единовременной выплаты за счет средств резервного фонда Правительства Самарской области в размере, определяемых Правительством Самарской области, в случае причинения добровольному пожарному вреда здоровью в период исполнения им обязанностей добровольного пожарного;

содействие члену (членам) семьи работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного в получении единовременной выплаты за счет средств резервного фонда Правительства Самарской области в порядке и размере, определяемых Правительством Самарской области, в случае гибели работника добровольной пожарной охраны в период исполнения им должностных обязанностей по тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ, спасению людей и имущества при пожарах, или добровольного пожарного;

содействие в получении компенсаций и льгот по месту работы или учебы, предусмотренных статьей 18 Федерального закона от 6 мая 2011 года № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране»;

оказание гражданам бесплатной юридической и юридической помощи работнику добровольной пожарной охраны или добровольному пожарному, привлекаемому органом местного самоуправления *сельского поселения к участию* в тушении пожаров, проведении аварийно-спасательных работ, спасению людей и имущества при пожарах и оказанию первой помощи пострадавшим..

4. Заключительные положения.

4.1. Действие настоящего Порядка распространяется на Администрацию *сельского поселения* в целом, ее отраслевые (функциональные) и территориальные органы, должностных лиц и иных сотрудников.

4.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, регламентируются иными правовыми актами Администрации *сельского поселения.*

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СИДЕЛЬКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.11.2013 года № 46

О создании подразделения
добровольной пожарной команды

В целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории сельского поселения, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Порядком создания подразделений добровольной пожарной команды и регистрации добровольных пожарных, введенным Приказом МВД РФ от 2 апреля 2001 г. № 590 ,по согласованию с начальником ОГПС-42 Управления по гражданской администрация сельского поселения Сиделькино

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Создать муниципальное подразделение добровольной пожарной команды на территории сельского поселения Сиделькино (далее - ДПК)

2. Установить, что подразделение ДПК создается в виде дружины.

3. Назначить начальником подразделения ДПК:

в с. Сиделькино- Анисифорова Андрея Николаевича.

в с. Старое Аделяково- Шкавлова Бориса Николаевича;

4.Утвердить состав подразделения ДПК сформированный из числа добровольных пожарных (приложение № 1).

5. Установить, что на случай пожара или проведения тренировки:

- местом сбора подразделения является:

- в с. Сиделькино, - *администрация сельского поселения Сиделькино,* расположенная по адресу: с. Сиделькино, ул. Советская дом 16;

в с. Старое Аделяково - *администрация сельского поселения Сиделькино,* расположенная по адресу: с. Старое Аделяково, ул. Русская дом 3а;

- оповещение состава подразделения ДПК осуществляется начальником подразделения ДПК путем передачи сообщения на номер сотового телефона добровольному пожарному, который обязан в течение 20 мин прибыть на место сбора.

6. Направить настоящее постановление в течение 10 дней с момента его вынесения начальнику ОГПС-42.

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

Глава поселения Сиделькино: М.Н.Турлачев

Приложение № 1 к постановлению
администрации сельского поселения Сиделькино
от 20.11.2013 года №46

Состав подразделения ДПК сформированный из числа добровольных пожарных по сельскому поселению Сиделькино

муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

с. Сиделькино.

№ п/п Ф.И.О. добро-воль-ного пожар-ного Основ-ной доку-мент, удосто-веряю-щий лич-ность гражда-нина Российской Федера-ции, Место житель-ства (регист-рации), теле-фон Наиме-нова-ние объек-та основ-ной рабо-ты, адрес, долж-ность, теле-фон

1 2 3 4 5

1 Анисифоров АндрейНиколаевич паспорт 3601 869454выдан Челно-Вершинским РОВД Самарской области 12.12.2007г. Самарская область,Челно-Вершинский район, с. Сиделькино, ул. Полевая д.17, 89276015487 Глава ИП КФХ «Анисифоров Андрей Николаевич»

2 ХаритоновВасилий Александрович паспорт 3609 097572ТП УФМС России по Самарской области в Челно-Вершинском районе 03.10.2009г. С а м а р с к а я область, Челно-Вершинский район, с.Сиделькино , ул. Полевая д.10, тел. 3-81-34 ИП КФХ «Анисифоров Андрей Николаевич»механизатор

3 Жужков Алексей Викторович паспорт 3609 010217территориальным пунктом УФМС России по Самарской области в Челно-Вершинском районе 19.12.2008г Самарская область,Челно-Вершинский район, с. Сиделькино , ул. Полевая д.22 тел. 89270174650 ИП КФХ «Анисифоров Андрей Николаевич»механизатор.

4 Иванов Константин Георгиевич паспорт 3609 351531выдан ОВД Челно-Вершинского района Самарской области 29.10.2003г. Самарская область Челно-Вершинский район, с. Сиделькино ул.Красный Яр, д.18.3-81-34 ИП КФХ «Анисифоров Андрей Николаевич»механизатор

5 Иванов Константин Георгиевич паспорт 3609 033223территориальным УФМС России по Самарской области в Челно-Вершинском районе 10.02.2009г. Самарская область Челно-Вершинский, район, с. Сиделькино,Ул.Колхозная, д.15.89377926559 Глава ИП КФХ «Иванов Константин Георгиевич»

с. Старое Аделяково

№ п/п Ф.И.О. добро-воль-ного пожар-ного Основ-ной доку-мент, удосто-веряю-щий лич-ность гражда-нина Российской Федера-ции, Место житель-ства (регист-рации), теле-фон Наиме-нова-ние объек-та основ-ной рабо-ты, адрес, долж-ность, теле-фон

1 2 3 4 5

1 Шувалов ВасилийВасильевич паспорт 3604 670353выдан Челно-Вершинским РОВД Самарской области 28.10.2008г. Самарская областьЧелно-Вершинский район, с. Старое Аделяково, ул.Русская д.42, тел. 89277467775 Глава ИП КФХ «Шувалов Василий Васильевич»

2 Шувалов СергейВасильевич паспорт 3607 744258выдан ТП УФМС России по Самарской области в Челно-Вершинском районе 11.09.2007г. С а м а р с к а я область, Челно-Вершинский район, с. Старое Аделяково, ул. Пугачева д.12, тел. 3-53-54 И П КФХ «Шувалов Василий Васильевич»механизатор

3 Писчасов НиколайСергеевич паспорт 3605 251452выдан ОВД Челно-Вершинским района Самарской области 09.11.2005г. Самарская область Челно-Вершинский район, с. Старое Аделяково, ул.22 Партсъезда д.6, тел. 3-53-11. ИП КФХ «Шувалов Василий Васильевич»механизатор.

4 Чобанов Юрий Константинович Паспорт 36 01 869779 выдан Челно-Вершинским РОВД Самарской области Самарская областьЧелно-Вершинский район, с. Старое Аделяково, ул.Русская, д.42,кв.1 89277488987 Сесарь Челно-Вершины райгаз

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО - ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

с.Челно-Вершины

от 26.11.2013 года №209

О внесении изменений в решение Собрания представителей
муниципального района Челно-Вершинский
«О бюджете муниципального района Челно-Вершинский
на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов»

Рассмотрев и обсудив предложение Управления финансами администрации района о внесении изменений в решение Собрания представителей района от 24 декабря 2011 года №155 (с изменениями, внесенными решениями Собрания представителей района от 08.02.2013 № 186, от 29.03.2013 №177, от 30.04.2013 № 177, от 28.05.2013 №183, от 26.06.2013 № 190, от 23.07.2013 № 192, от 30.07.2013 №193, от 30.08.2013 №198, от 30.09.2013 № 200, от 25.10.2013 № 202), в соответствии с пунктом 2 статьи 24 Устава муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей муниципального района Челно-Вершинский

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания представителей от 24 декабря 2012 года № 155 «О бюджете муниципального района Челно-Вершинский на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов» (с изменениями, внесенными решениями Собрания представителей района от 08.02.2013 №186, от 29.03.2013 №177, от 30.04.2013 № 177, от 28.05.2013 №183, от 26.06.2013 №190, от 23.07.2013 № 192, от 30.07.2013 №193, от 30.08.2013 №198, от 30.09.2013 № 200, от 25.10.2013 № 202) следующие изменения:

1) в статье 1:

в части первой:

в абзаце втором сумму «354480» заменить суммой «367516»;

в абзаце третьем сумму «367229» заменить суммой «378251»;

в абзаце четвертом сумму «12845» заменить суммой «10735»;

2) в статье 4:

в части первой сумму «203577» заменить суммой «218112»;

в части второй сумму «231534» заменить суммой «224590»;

3) приложения № 3, № 5, № 6, № 7 изложить в новой редакции (прилагаются).

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

Глава района

В.А.Князькин

Председатель Собрания представителей района

В.П.Казаков

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к решению Собрания представителей района
"О бюджете муниципального района Челно-Вершинский на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов" (в редакции решения Собрания представителей района от 26.11.2013 №209)

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов районного бюджета классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации в ведомственной структуре расходов районного бюджета на 2013 год

Код	Наименование главного распорядителя средств районного бюджета, раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов	Рз ПР ЦСР ВР	Сумма, тыс.руб. Всего	в т.ч. за счет безвозмездных поступлений
746	Администрация муниципального района Челно-Вершинский		186 835	145 303
	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	**01 02**	**1 230**	
	Глава муниципального образования	01 02 0020300	1 230	
	Содержание органов местного самоуправления	01 02 0020300 500	1 230	
	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**01 03**	**1 140**	
	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01 03 0020400	1 140	
	Содержание органов местного самоуправления	01 03 0020400 500	1 140	
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	**01 04**	**13 581**	**0**
	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01 04 0020400	13 581	0
	Содержание органов местного самоуправления	01 04 0020400 500	13 581	0
	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	**01 06**	**396**	
	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01 06 0020400	396	
	Содержание органов местного самоуправления	01 06 0020400 500	396	
	Резервные фонды	**01 11**	**63**	
	Резервные фонды местных администраций	01 11 0700500	63	
	Прочие расходы	01 11 0700500 013	63	
	Другие общегосударственные вопросы	**01 13**	**13 993**	**1 113**
	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации	01 13 0020400	233	
	Содержание органов местного самоуправления	01 13 0020400 500	233	
	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	01 13 0029900	1 888	
	Предоставление субсидий бюджетным учреждениям на оказание ими муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и(или) юридическим лицам	01 13 0029900 024	1 888	
	Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной собственности	01 13 0900200	917	
	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	01 13 0900200 002	917	
	Выполнение других обязательств государства	01 13 0920300	1 134	
	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	01 13 0920300 002	940	
	Предоставление субсидий автономным и бюджетным учреждениям на иные цели (включая бюджетные инвестиции)	01 13 0920300 023	194	
	Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	01 13 0930000	5 936	
	Предоставление субсидий бюджетным учреждениям на оказание ими муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и(или) юридическим лицам	01 13 0930000 024	5 936	
	Субсидия на организацию деятельности МФЦ	01 13 5206200	2 704	
	Предоставление субсидий бюджетным учреждениям на оказание ими муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и(или) юридическим лицам	01 13 5206200 024	2 704	
	Софинансирование мероприятий по вопросам местного значения, предоставляемые с учетом выполнения показателей социально-экономического развития	01 13 5207903	36	36
	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	01 13 5207903 002	36	36
	Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области в сфере архивного дела	01 13 5210100	202	202
	Содержание органов местного самоуправления	01 13 5210100 500	202	202
	Областная целевая программа "Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" на 2011-2014 годы	01 13 5228400	942	875
	Предоставление субсидий автономным и бюджетным учреждениям на иные цели (включая бюджетные инвестиции)	01 13 5228400 023	942	875
	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	**03 09**	**1 048**	
	Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	03 09 2180100	55	
	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	03 09 2180100 002	55	
	Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03 09 2470000	993	
	Выполнение функций казенными учреждениями	03 09 2470000 001	993	
	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	**03 14**	**539**	**539**
	Осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий по организации деятельности административных комиссий	03 14 5210400	539	539
	Содержание органов местного самоуправления	03 14 5210400 500	539	539
	Сельское хозяйство и рыболовство	**04 05**	**43 504**	**42 837**
	Субсидии на возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства	04 05 2600900	144	144
	Субсидии юридическим лицам	04 05 2600900 006	144	144
	Субсидии на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства	04 05 2601200	13 373	13 373
	Субсидии юридическим лицам	04 05 2601200 006	13 373	13 373
	Субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям в целях возмещения части затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на производство реализованного молока	04 05 2601400	1 326	1 326
	Субсидии юридическим лицам	04 05 2601400 006	1 326	1 326
	Субсидии на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования	04 05 2603000	1 437	1 437
	Субсидии юридическим лицам	04 05 2603000 006	1 437	1 437
	Субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям , организациям потребительской кооперации и организациям агропромышленного комплекса, осуществлябщим деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат на уплату процентов по кредитам, полученных в российских кредитных организация, и займам, полученным в сельскохозяйственных потребительских кооперативах, на срок до 1 года	04 05 2670510	8	8
	Субсидии юридическим лицам	04 05 2670510 006	8	8
	Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области по поддержке сельскохозяйственного производства	04 05 5211000	4 774	4 107
	Содержание органов местного самоуправления	04 05 5211000 500	4 774	4 107
	Субсидии, предоставляемые с учетом выполнения показателей социально-экономического развития, на исполнение полномочий по сельскому хозяйству	04 05 5207901	6 637	6 637
	Субсидии юридическим лицам	04 05 5207901 006	6 032	6 032
	Содержание органов местного самоуправления	04 05 5207901 500	605	605
	Областная целевая программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Самарской области на 2009-2013 годы"	04 05 5222800	15 805	15 805
	Субсидии юридическим лицам	04 05 5222800 006	15 805	15 805
	Водное хозяйство	**04 06**	**332**	**332**
	Мероприятия по проведению работ по оформлению аварийно-опасных бесхозяйных гидротехнических сооружений в собственность муниципального района	04 06 5225400	332	332
	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	04 06 5225400 002	332	332
	Транспорт	**04 08**	**197**	
	Другие виды транспорта	04 08 3170000	197	
	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	04 08 3170000 002	197	
	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	**04 09**	**26 863**	**25 491**
	Областная целевая программа "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в Самарской области на 2009-2015 годы"	04 09 5223500	26 057	25 491
	Предоставление субсидий автономным и бюджетным учреждениям на иные цели (включая бюджетные инвестиции)	04 09 5223500 023	26 057	25 491
	Муниципальная целевая программа "Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области на период 2012-2014 годы"	04 09 7950100	806	
	Прочие расходы	04 09 7950100 013	30	
	Предоставление субсидий автономным и бюджетным учреждениям на иные цели (включая бюджетные инвестиции)	04 09 7950100 023	776	
	Связь и информатика	**04 10**	**1 768**	**1 706**
	Реализация мероприятий по ОЦП "Развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Самарской области" на 2012-2015 годы	04 10 5226300	1 768	1 706
	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	04 10 5226300 002	777	715
	Предоставление субсидий автономным и бюджетным учреждениям на иные цели (включая бюджетные инвестиции)	04 10 5226300 023	991	991
	Другие вопросы в области национальной экономики	**04 12**	**4 739**	**4 531**
	Субсидии по формированию земельных участков, предоставляемых бесплатно в собственность гражданам, имеющим трех и более детей	04 12 5207600	20	19
	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	04 12 5207600 002	20	19
	Областная целевая программа "Стимулирование развития жилищного строительства в Самарской области" на 2011-2015	04 12 5228100	4 669	4 512
	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	04 12 5228100 002	4 669	4 512
	Муниципальная целевая программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе Челно-Вершинский на 2013-2015 годы"	04 12 7950300	50	0
	Прочие расходы	04 12 7950300 013	50	0
	Жилищное хозяйство	**05 01**	**13 389**	**11 381**
	Региональные целевые программы	05 01 5223700	13 389	11 381
	Предоставление субсидий автономным и бюджетным учреждениям на иные цели (включая бюджетные инвестиции)	05 01 5223700 023	13 389	11 381
	Коммунальное хозяйство	**05 02**	**45 153**	**42 945**
	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований	05 02 1020102	106	
	Бюджетные инвестиции	05 02 1020102 003	106	
	Региональные целевые программы	05 02 5225700	45 047	42 945
	Предоставление субсидий автономным и бюджетным учреждениям на иные цели (включая бюджетные инвестиции)	05 02 5225700 023	45 047	42 945
	Экологический контроль	**06 01**	**359**	**249**
	Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области в сфере охраны окружающей среды	06 01 5211100	359	249
	Содержание органов местного самоуправления	06 01 5211100 500	359	249
	Другие вопросы в области охраны окружающей среды	**06 05**	**37**	
	Муниципальная целевая программа по благоустройству и улучшению экологической обстановки населенных пунктов на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2013-2015 годы	06 05 7950900	37	
	Прочие расходы	06 05 7950900 013	37	
	Общее образование	**07 02**	**3 680**	**3 580**

ОФИЦИАЛЬНО

	Проектирование и реконструкция здания средней школы под образовательный центр в районном центре Челно-Вершины	07 02 5225600	3 680	3 580
	Предоставление субсидий автономным и бюджетным учреждениям на иные цели (включая бюджетные инвестиции)	07 02 5225600 023	3 680	3 580
	Культура	**08 01**	**9 622**	**9 141**
	ОЦП "Развитие и укрепление материально-технической базы государственных и муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры на территории Самарской области" на 2011-2018 годы	08 01 5227500	9 141	9 141
	Предоставление субсидий автономным и бюджетным учреждениям на иные цели (включая бюджетные инвестиции)	08 01 5227500 023	9 141	9 141
	Муниципальная целевая программа "Развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области" на 2011-2018 годы	08 01 7950500	481	
	Предоставление субсидий автономным и бюджетным учреждениям на иные цели (включая бюджетные инвестиции)	08 01 7950500 023	481	
	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10 00**	**2 375**	**1 458**
	Пенсионное обеспечение	**10 01**	**740**	**0**
	Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	10 01 4910100	740	
	Социальные выплаты	10 01 4910100 005	740	
	Социальное обеспечение населения	**10 03**	**1 221**	**1 049**
	Мероприятия в области социальной политики	10 03 5140100	120	
	Прочие расходы	10 03 5140100 013	120	
	Мероприятия на улучшение условий проживания ветеранов ВОВ 1941-1945 годов, вдов инвалидов и участников ВОВ 1941-1945 годов	10 03 5207400	1 040	988
	Предоставление субсидий автономным и бюджетным учреждениям на иные цели (включая бюджетные инвестиции)	10 03 5207400 023	1 040	988
	Исполнение государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями отдельных категорий граждан	10 03 5211200	61	61
	Содержание органов местного самоуправления	10 03 5211200 500	61	61
	Другие вопросы в области социальной политики	**10 06**	**414**	**409**
	Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области в сфере охраны труда	10 06 5210800	409	409
	Содержание органов местного самоуправления	10 06 5210800 500	409	409
	Целевые программы муниципальных образований	10 06 7950000	5	0
	Прочие расходы	10 06 7950000 013	5	
	Физическая культура	**11 01**	**2 676**	
	Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	11 01 5129700	2 326	
	Выполнение функций казенными учреждениями	11 01 5129700 001	2 326	
	Муниципальная целевая программа "Развитие физической культуры и спорта в муниципальном районе Челно-Вершинский" на 2010-2015 годы	11 01 7950600	350	
	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	11 01 7950600 002	250	
	Предоставление субсидий автономным и бюджетным учреждениям на иные цели (включая бюджетные инвестиции)	11 01 7950600 023	100	
	Периодическая печать и издательства	**12 02**	**150**	
	Периодические издания, учрежденные органами законодательной и исполнительной власти	12 02 4570000	150	
	Выполнение работ (оказание услуг) автономными учреждениями	12 02 4570000 019	150	
748	**Управление культуры и молодежной политики администрации муниципального района Челно-Вершинский**		**31 914**	**13 832**
	Другие общегосударственные вопросы	**01 13**	**1 943**	
	Выполнение других обязательств государства	01 13 0920300	7	
	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	01 13 0920300 002	7	
	Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	01 13 0930000	1 936	
	Предоставление субсидий бюджетным учреждениям на оказание ими муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и(или) юридическим лицам	01 13 0930000 024	1 936	
	Общее образование	**07 02**	**2 766**	**1 212**
	Учреждения по внешкольной работе с детьми	07 02 4230000	1 554	
	Предоставление субсидий бюджетным учреждениям на оказание ими муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и(или) юридическим лицам	07 02 4230000 024	1 554	
	Субсидии, предоставляемые с учетом выполнения показателей социально-экономического развития, в сфере культуры	07 02 5207902	1 212	1 212
	Предоставление субсидий бюджетным учреждениям на оказание ими муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и(или) юридическим лицам	07 02 5207902 024	1 212	1 212
	Молодежная политика и оздоровление детей	**07 07**	**1 300**	**335**
	Проведение мероприятий для детей и молодежи	07 07 4310100	923	
	Выполнение работ (оказание услуг) автономными учреждениями	07 07 4310100 019	923	
	ОЦП "Реализация стратегии государственной молодежной политики в Самарской области до 2015 года"	07 07 5227400	377	335
	Предоставление субсидий автономным и бюджетным	07 07 5227400 023	377	335
	Культура	**08 01**	**22 973**	**11 292**
	Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	08 01 4400000	7 615	
	Выполнение работ (оказание услуг) автономными учреждениями	08 01 4400000 019	7 615	
	Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований в Самарской области	08 01 4400200	73	73
	Предоставление субсидий автономным и бюджетным учреждениям на иные цели (включая бюджетные инвестиции)	08 01 4400200 023	73	73
	Государственная поддержка лучших работников муниципальных учреждений культуры, находящихся на территории сельских поселений	08 01 4401602	50	50
	Предоставление субсидий автономным и бюджетным учреждениям на иные цели (включая бюджетные инвестиции)	08 01 4401602 023	50	50
	Музеи и постоянные выставки	08 01 4410000	576	
	Предоставление субсидий бюджетным учреждениям на оказание ими муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и(или) юридическим лицам	08 01 4410000 024	576	
	Библиотеки	08 01 4420000	3 490	
	Предоставление субсидий бюджетным учреждениям на оказание ими муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и(или) юридическим лицам	08 01 4420000 024	3 490	
	Субсидии, предоставляемые с учетом выполнения показателей социально-экономического развития, в сфере культуры	08 01 5207902	11 169	11 169
	Выполнение работ (оказание услуг) автономными учреждениями	08 01 5207902 019	7 087	7 087
	Предоставление субсидий бюджетным учреждениям на оказание ими муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и(или) юридическим лицам	08 01 5207902 024	4 082	4 082
	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	**08 04**	**2 932**	**993**
	Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	08 04 4520000	1 939	
	Выполнение функций казенными учреждениями	08 04 4520000 001	1 939	
	Субсидии, предоставляемые с учетом выполнения показателей социально-экономического развития, в сфере культуры	08 04 5207902	993	993
	Выполнение функций казенными учреждениями	08 04 5207902 001	993	993
749	**Комитет по вопросам семьи администрации муниципального района Челно-Вершинский**		**26 570**	**26 438**
	Охрана семьи и детства	**10 04**	**21 697**	**21 697**
	Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью	10 04 5050502	262	262
	Социальные выплаты	10 04 5050502 005	262	262
	Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также оплата труда приемного родителя	10 04 5201300	21 435	21 435
	Выплаты приемной семье на содержание подопечных детей	10 04 5201311	10 200	10 200
	Социальные выплаты	10 04 5201311 005	10 200	10 200
	Оплата труда приемного родителя	10 04 5201312	7 735	7 735
	Выполнение функций казенными учреждениями	10 04 5201312 001	7 735	7 735
	Выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей	10 04 5201320	3 500	3 500
	Социальные выплаты	10 04 5201320 005	3 500	3 500
	Другие вопросы в области социальной политики	**10 06**	**4 873**	**4 741**
	Реализация государственных функций в области социальной	10 06 5140000	7	
	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	10 06 5140000 002	7	
	Исполнение государственных полномочий Самарской области по осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними лицами, социальному обслуживанию и социальной поддержке семьи, материнства и детства	10 06 5210200	2 167	2 167
	Предоставление субсидий бюджетным учреждениям на оказание ими муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и(или) юридическим лицам	10 06 5210200 024	2 167	2 167
	Исполнение государственных полномочий Самарской области по осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними лицами, социальному обслуживанию и социальной поддержке семьи, материнства и детства	10 06 5210200	2 574	2 574
	Содержание органов местного самоуправления	10 06 5210200 500	2 574	2 574
	Комплексная программа "Дети муниципального района Челно-Вершинский на 2011-2013 годы"	10 06 7950200	125	
	Прочие расходы	10 06 7950200 013	70	
	Предоставление субсидий автономным и бюджетным учреждениям на иные цели (включая бюджетные инвестиции)	10 06 7950200 023	55	
935	**Управление финансами администрации муниципального района Челно-Вершинский**		**132 933**	**71 255**
	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	**01 06**	**6 000**	**0**
	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01 06 0020400	6 000	
	Содержание органов местного самоуправления	01 06 0020400 500	6 000	
	ОБРАЗОВАНИЕ	**07 00**	**46 855**	**21 171**
	Модернизация региональных систем дошкольного образования	07 01 4362700	1 044	1 044
	Предоставление субсидий автономным и бюджетным учреждениям на иные цели (включая бюджетные инвестиции)	07 01 4362700 023	1 044	1 044
	Общее образование	**07 02**	**22 189**	**8 449**
	Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние	07 02 4210000	13 640	
	Выполнение работ (оказание услуг) автономными учреждениями	07 02 4210000 019	7 453	
	Предоставление субсидий автономным и бюджетным учреждениям на иные цели (включая бюджетные инвестиции)	07 02 4210000 023	6 187	
	Софинансирование мероприятий по вопросам местного значения, предоставляемые с учетом выполнения показателей социально-экономического развития	07 02 5207903	8 449	8 449
	Выполнение работ (оказание услуг) автономными учреждениями	07 02 5207903 019	8 449	8 449
	Муниципальная целевая программа "Энергосбережение на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2010-2015 годы"	07 02 7950800	100	
	Предоставление субсидий автономным и бюджетным учреждениям на иные цели (включая бюджетные инвестиции)	07 02 7950800 023	100	
	Молодежная политика и оздоровление детей	**07 07**	**1 050**	**990**
	Софинансирование оплаты стоимости набора продуктов питания для детей в оздоровительных лагерях в каникулярное время	07 07 5229200	1 050	990
	Предоставление субсидий автономным и бюджетным учреждениям на иные цели (включая бюджетные инвестиции)	07 07 5229200 023	1 050	990
	Другие вопросы в области образования	**07 09**	**22 571**	**10 688**
	Учреждения, обеспечивающие предоставление услуг в сфере образования	07 09 4350000	10 484	
	Выполнение работ (оказание услуг) автономными учреждениями	07 09 4350000 019	8 732	
	Предоставление субсидий автономным и бюджетным учреждениям на иные цели (включая бюджетные инвестиции)	07 09 4350000 023	1 752	
	Субсидии на проведение капитального ремонта здания образовательного учреждения	07 09 5229400	10 273	10 273
	Предоставление субсидий автономным и бюджетным учреждениям на иные цели (включая бюджетные инвестиции)	07 09 5229400 023	10 273	10 273
	Капитальный ремонт и оснащение инвентарем и оборудованием зданий и помещений, пригодных для создания дополнительных мест детям,обучающимся по основным общеобразовательным программам дошкольного образования,а также на благоустройство прилегающей территории	07 09 5206300	0,3	
	Предоставление субсидий автономным и бюджетным учреждениям на иные цели (включая бюджетные инвестиции)	07 09 5206300 023	0,3	
	Субсидии на проведение капитального ремонта и (или) оснащение основными средствами и материальными запасами зданий (помещений), пригодных для создания дополнительных мест детям, обучающимся по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, а также на благоустройство прилегающей территории	07 09 5229500	415	415
	Предоставление субсидий автономным и бюджетным учреждениям на иные цели (включая бюджетные инвестиции)	07 09 5229500 023	415	415
	Долгосрочная целевая программа "Капитальный ремонт образовательных учреждений муниципального района Челно-Вершинский на 2013-2017 годы"	07 09 7950700	1 399	
	Предоставление субсидий автономным и бюджетным учреждениям на иные цели (включая бюджетные инвестиции)	07 09 7950700 023	1 399	
	Культура	**08 01**	**1 820**	
	Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	08 01 4400000	1 820	
	Выполнение работ (оказание услуг) автономными учреждениями	08 01 4400000 019	1 820	
	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10 00**	**52 254**	**49 635**

ОФИЦИАЛЬНО

	Социальное обеспечение населения	**10 03**	**33 847**	**31 367**
	Реализация мероприятий Федеральной целевой программы "Социальное развитие села до 2013 года"	10 03 1001199	1 668	1 668
	Субсидии на осуществление мероприятий по обеспечению жильем граждан Российской Федерации, проживающих в сельской местности	10 03 1001199 099	1 668	1 668
	ФЦП "Жилище" на 2011-2015 годы (ФБ)	10 03 1008820	1 878	1 878
	Субсидии гражданам на приобретение жилья	10 03 1008820 322	1 878	1 878
	Обеспечение жилыми помещениями граждан, проработавших в тылу в период Великой Отечественной войны	10 03 5053120	3 059	3 059
	Социальные выплаты	10 03 5053120 005	3 059	3 059
	Мероприятия в области социальной политики	10 03 5053300	62	
	Социальные выплаты	10 03 5053300 005	62	
	Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12.01.1995 № 5- ФЗ "О ветеранах" , в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2008 № 714 "Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов"	10 03 5053401	13 835	13 835
	Социальные выплаты	10 03 5053401 005	13 835	13 835
	Областная целевая программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Самарской области на 2009-2013 годы"	10 03 5222800	4 616	4 596
	Субсидии на осуществление мероприятий по обеспечению жильем граждан Российской Федерации, проживающих в сельской местности	10 03 5222800 099	4 616	4 596
	ФЦП "Жилище" на 2011-2015 годы	10 03 5224200	6 331	6 331
	Субсидии гражданам на приобретение жилья	10 03 5224200 322	6 331	6 331
	Муниципальная целевая программа "Обеспечение жильем молодых семей" на 2011-2015 годы	10 03 7950400	2 398	
	Субсидии гражданам на приобретение жилья	10 03 7950400 322	2 398	
	Охрана семьи и детства	**10 04**	**11 251**	**11 251**
	Обеспечение предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	10 04 5052104	7 138	7 138
	Социальные выплаты	10 04 5052104 005	7 138	7 138
	Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения	10 04 5052105	4 113	4 113
	Социальные выплаты	10 04 5052105 005	4 113	4 113
	Другие вопросы в области социальной политики	**10 06**	**7 156**	**7 017**
	Реализация государственных функций в области социальной политики	10 06 5140000	117	
	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	10 06 5140000 002	117	
	Социальная поддержка населения по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки и попечительства	10 06 5210700	7 017	7 017
	Предоставление субсидий бюджетным учреждениям на оказание ими муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и(или) юридическим лицам	10 06 5210700 024	4 517	4 517
	Содержание органов местного самоуправления	10 06 5210700 500	2 500	2 500
	Целевые программы муниципальных образований	10 06 7950000	22	
	Прочие расходы	10 06 7950000 013	22	
	Физическая культура	**11 01**	**2 720**	
	Муниципальная целевая программа "Развитие физической культуры и спорта в муниципальном районе Челно-Вершинский" на 2010-2015 годы	11 01 7950600	2 720	
	Предоставление субсидий автономным и бюджетным учреждениям на иные цели (включая бюджетные инвестиции)	11 01 7950600 023	2 720	
	Обслуживание государственного и муниципального долга	**13 00**	**600**	
	Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13 01	600	
	Процентные платежи по муниципальному долгу	13 01 0650300	600	
	Прочие расходы	13 01 0650300 013	600	
	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	**14 01**	**22 684**	**449**
	Выравнивание бюджетной обеспеченности	14 01 5160000	22 235	0
	Фонд финансовой поддержки	14 01 5160000 008	22 235	0
	Субвенции на предоставление дотации поселениям	14 01 5210900	449	449
	Фонд финансовой поддержки	14 01 5210900 008	449	449
	Итого расходов		**378 251**	**256 829**

Приложение № 6
к Решению Собрания представителей района
"О бюджете муниципального района Челно-Вершинский на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов" (в редакции решения Собрания представителей района от 26.11.2013 №209)

Программа муниципальных внутренних заимствований на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов

Программа муниципальных внутренних заимствований на 2013 год

(тыс.руб.)

№ п/п	Вид и наименование заимствования	Объем муниципального долга на начало года	Привлечение средств в течение года	Погашение основного долга в течение года	Объем муниципального долга на конец года
1	Кредиты, привлекаемые муниципальным районом от других бюджетов бюджетной системы РФ	31 707	6 684	12 773	25 618
	ИТОГО	31 707	6 684	12 773	25 618

Программа муниципальных внутренних заимствований на 2014 год

(тыс.руб.)

№ п/п	Вид и наименование заимствования	Объем муниципального долга на начало года	Привлечение средств в течение года	Погашение основного долга в течение года	Объем муниципального долга на конец года
1	Кредиты, привлекаемые муниципальным районом от других бюджетов бюджетной системы РФ	25 618	14 607	14 607	25 618
	ИТОГО	25 618	14 607	14 607	25 618

Программа муниципальных внутренних заимствований на 2015 год

(тыс.руб.)

№ п/п	Вид и наименование заимствования	Объем муниципального долга на начало года	Привлечение средств в течение года	Погашение основного долга в течение года	Объем муниципального долга на конец года
1	Кредиты, привлекаемые муниципальным районом от других бюджетов бюджетной системы РФ	25 618	4 327	4 327	25 618
	ИТОГО	25 618	4 327	4 327	25 618

Приложение № 7
к Решению Собрания представителей района
"О бюджете муниципального района Челно-Вершинский на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов"
(в редакции решения Собрания представителей района от 26.11.2013 №209)

Источники внутреннего финансирования дефицита районного бюджета

Код администратора	Код группы,подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита районного бюджета, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита районного бюджета	Сумма, тыс.руб. 2013
935	01 00 00 00 00 0000 000	**ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ**	**10 735**
935	01 03 00 00 00 0000 000	**Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**	**-6 089**
935	01 03 00 00 00 0000 700	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	6 684
935	01 03 00 00 05 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетом муниципального района в валюте Российской Федерации	6 684
935	01 03 00 00 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской	12 773
935	01 03 00 00 05 0000 810	Погашение бюджетом муниципального района кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	12 773
935	01 05 00 00 00 0000 000	**Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета**	**16 824**
935	01 05 00 00 00 0000 500	**Увеличение остатков средств бюджетов**	**374 200**
935	01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	374 200
935	01 05 02 01 00 0000 500	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	374 200
935	01 05 02 01 05 0000 500	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального района	374 200
935	01 05 00 00 00 0000 600	**Уменьшение остатков средств бюджетов**	**391 024**
935	01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	391 024
935	01 05 02 01 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	391 024
935	01 05 02 01 05 0000 600	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального района	391 024

Приложение № 5
к решению Собрания представителей
"О бюджете муниципального района Челно-Вершинский на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов" (в редакции решения Собрания представителей района от 26.11.2013 №209)

Распределение субвенции из регионального фонда компенсаций (РФК) и дотации из районного фонда финансовой поддержки поселений (РФФПП) на 2013 год

Код администратора	Наименование поселения	Субвенция из РФК	Дотация из РФФПП	На целевое софинансирование	Всего
485	Девлезеркино	28	2247	-150	2125
540	Каменный Брод	29	2436	-250	2215
487	Краснояриха	34	1403	0	1437
488	Красный Строитель	41	2203	-100	2144
489	Новое Аделяково	22	724	0	746
490	Озерки	30	213	0	243
491	Сиделькино	27	1575	0	1602
492	Токмакла	15	792	200	1007
493	Челно-Вершины	173	8891	-1100	7964
541	Чувашское Урметьево	14	930	-50	894
495	Эштебенькино	36	2321	-50	2307
	Всего	**449**	**23735**	**-1500**	**22684**

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 26 ноября 2013 года №210

Об утверждении Положения о муниципальном дорожном фонде муниципального района Челно-Вершинский, а также порядке его формирования и использования

В соответствии со статьей 179.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального района Челно-Вершинский, Собрание представителей муниципального района Челно-Вершинский

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о муниципальном дорожном фонде муниципального района Челно-Вершинский, а также порядке его формирования и использования (прилагается).

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

Глава района В.А.Князькин

Председатель Собрания представителей района В.П.Казаков

Приложение
к решению Собрания представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
от 26 ноября 2013 года №210

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном дорожном фонде муниципального района Челно-Вершинский, а также порядке его формирования и использования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 5 статьи 179.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет порядок формирования и использования бюджетных ассигнований дорожного фонда муниципального района Челно-Вершинский (далее – дорожный фонд).

1.2. Дорожный фонд – часть средств бюджета муниципального района Челно-Вершинский, подлежащих использованию в целях финансового обеспечения дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального района Челно-Вершинский (далее – автомобильные дороги) (далее – дорожная деятельность).

2. Порядок формирования дорожного фонда

2.1. Объем бюджетных ассигнований дорожного фонда утверждается решением о бюджете муниципального района Челно-Вершинский на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) (далее – местный бюджет) в размере не менее прогнозируемого объема доходов, подлежащих зачислению в бюджет муниципального района Челно-Вершинский, от:

- акцизов на автомобильный бензин, прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации;

- платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- платы за оказание услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам;

- уплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог;

- денежных средств, поступающих от уплаты неустоек (штрафов, пеней), а также от возмещения убытков муниципального заказчика муниципального района Челно-Вершинский, взысканных в связи с нарушением исполнителем (подрядчиком) условий муниципального контракта или иных договоров, финансируемых за счет бюджетных ассигнований дорожного фонда, или в связи с уклонением от заключения таких контрактов или иных договоров;

- платы по соглашениям об установлении частных сервитутов в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог в целях строительства (реконструкции), капитального ремонта объектов дорожного сервиса, их эксплуатации, установки и эксплуатации рекламных конструкций;

- платы по соглашениям об установлении публичных сервитутов в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации;

- денежных средств в виде субсидий и бюджетных кредитов, предоставленных муниципальному району Челно-Вершинский из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог, в том числе на формирование муниципальных дорожных фондов.

2.2. В случае превышения по итогам текущего финансового года фактических объемов поступающих доходов, установленных пунктом 2.1. настоящего Положения, над прогнозируемыми объемами доходов бюджетные ассигнования дорожного фонда на очередной финансовый год увеличиваются на сумму данного превышения.

2.3. Бюджетные ассигнования дорожного фонда, не использованные в текущем финансовом году, направляются на увеличение бюджетных ассигнований дорожного фонда в очередном финансовом году.

2.4. Формирование бюджетных ассигнований дорожного фонда на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением, а также принятыми в муниципальном районе Челно-Вершинский муниципальными правовыми актами, утверждающими порядок составления местного бюджета.

3. Порядок использования средств дорожного фонда

ОФИЦИАЛЬНО

3.1. Распределение бюджетных ассигнований дорожного фонда на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) осуществляется по следующим направлениям:
- проектирование (разработка проектно-сметной документации) автомобильных дорог;
- строительство автомобильных дорог;
- реконструкция автомобильных дорог;
- капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог;
- деятельность по содержанию автомобильных дорог;
- погашение задолженности по бюджетным кредитам, предоставленным муниципальному району Челно-Вершинский из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог, в том числе на формирование муниципального дорожного фонда, а также по обслуживанию долговых обязательств, связанных с использованием указанных кредитов;
- проведение иных мероприятий, направленных на финансовое обеспечение дорожной деятельности.

3.2. Конкретные направления использования средств дорожного фонда определяются принимаемой в муниципальном районе Челно-Вершинский муниципальной программой.

3.3. Использование бюджетных ассигнований дорожного фонда осуществляется соответственно главным распорядителем средств местного бюджета в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством и в соответствии с доведенными бюджетными ассигнованиями на осуществление расходов по направлениям, указанным в пункте 3.1. настоящего Положения.

3.4. Финансирование расходов средств дорожного фонда осуществляется в порядке исполнения местного бюджета по расходам, утвержденным Управлением финансами администрации муниципального района Челно-Вершинский.

Отчет об исполнении дорожного фонда включается в состав отчета об исполнении местного бюджета.

Отчет об исполнении дорожного фонда представляется в разрезе утвержденных доходов и расходов дорожного фонда.

3.6. Контроль расходования бюджетных ассигнований дорожного фонда осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством, Уставом муниципального района Челно-Вершинский и иными муниципальными правовыми актами.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 26 ноября 2013 года №211

Об утверждении Порядка формирования специализированного жилищного фонда муниципального района Челно-Вершинский для обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Самарской области от 28.12.2012 №135-ГД «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Самарской области», руководствуясь Уставом муниципального района Челно-Вершинский, Собрание представителей муниципального района Челно-Вершинский

РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок формирования специализированного жилищного фонда муниципального района Челно-Вершинский для обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (прилагается).

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

Глава района В.А.Князькин

Председатель Собрания представителей района В.П.Казаков

Приложение
к решению Собрания представителей муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области
от 26 ноября 2013 года №211

ПОРЯДОК
формирования специализированного жилищного фонда
муниципального района Челно-Вершинский для обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок формирования специализированного жилищного фонда муниципального района Челно-Вершинский Самарской области для обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – специализированный жилищный фонд для детей-сирот).

1.2. Специализированный жилищный фонд для детей-сирот состоит из отдельных жилых помещений муниципального жилищного фонда, предназначенных для проживания детей-сирот по договорам найма специализированных жилых помещений (далее – жилое помещение специализированного жилищного фонда для детей-сирот, специализированное жилое помещение).

1.3. Использование жилого помещения в качестве специализированного жилого помещения для детей-сирот допускается только после отнесения такого жилого помещения к муниципальному специализированному жилищному фонду муниципального района Челно-Вершинский с соблюдением требований, установленных жилищным законодательством Российской Федерации.

1.4. Жилые помещения специализированного жилищного фонда для детей-сирот не подлежат отчуждению, передаче в собственность нанимателям и (или) членам их семей, в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма специализированных жилых помещений.

1.5. Содержание специализированного жилищного фонда для детей-сирот осуществляется за счет средств бюджета муниципального района Челно-Вершинский.

2. Требования к жилым помещениям специализированного жилищного фонда для детей-сирот

2.1. В качестве жилых помещений специализированного жилищного фонда для детей-сирот могут использоваться только индивидуально жилые дома и квартиры.

В специализированный жилищный фонд для детей-сирот включаются жилые помещения, пригодные для проживания, отвечающие установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства Российской Федерации, благоустройные применительно к условиям соответствующего населенного пункта муниципального района из числа детей-сирот и детей.

2.2. Площадь приобретаемого жилого помещения должна соответствовать норме предоставления, установленной для данной категории граждан, не ниже нормы предоставления, предусмотренной Законом Самарской области, «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Самарской области» от 28.01.2006 №2.

2.3. Жилое помещение муниципального специализированного жилищного фонда для детей-сирот:

2.4. не должно являться объектом каких-либо действующих договоров (в том числе предварительного, долевого участия в строительстве, подряда, аренды, безвозмездного пользования, социального найма, хранения);

2.4.2. не должно находиться в залоге, состоять под арестом либо иным обременением (ограничением), являться предметом спора и правах;

2.4.3. не должно быть обременено правами пользования третьих лиц.

3. Порядок формирования специализированного жилищного фонда для детей-сирот

3.1. Муниципальный специализированный жилищный фонд формируется путем приобретения администрацией района жилых помещений в муниципальную собственность и (или) строительства жилых помещений в соответствии с Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» за счет субвенций, предоставляемых из бюджета Самарской области.

3.2. Включение жилого помещения специализированный жилищный фонд, отнесение такого помещения к жилым помещениям для детей-сирот с соблюдением требований, которые установлены Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 №42.

3.3. Постановление администрации района об отнесении жилого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда направляется в орган, осуществляющий регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого постановления.

3.4. Жилые помещения, поступившие в муниципальную собственность с целью исполнения государственных полномочий по обеспечению детей-сирот жилыми помещениями специализированного жилищного фонда, подлежат учету в реестре муниципального имущества.

3.5. С целью учета жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда для детей-сирот Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации района осуществляется ведение реестра указанных жилых помещений, в который включается следующая информация:

3.5.1. адрес жилого помещения специализированного жилищного фонда,

3.5.2. площадь жилого помещения специализированного жилищного фонда,

3.5.3. реквизиты постановления администрации района об отнесении жилого помещения к специализированному жилищному фонду,

3.5.4. фамилия, имя, отчество, паспортные данные гражданина, которому предоставлено жилое помещение специализированного жилищного фонда,

3.5.5. реквизиты договора найма специализированного жилого помещения,

3.5.6. срок, на который предоставлено жилое помещение по договору найма специализированного жилого помещения.

4. Порядок исключения специализированного жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда

4.1. После окончания срока договора найма специализированного жилого помещения при отсутствии оснований для заключения договора на новый срок либо по окончании повторно заключенного договора найма специализированного жилого помещения занимаемое жилое помещение сохраняется за нанимателем на основании договора социального найма.

Решение об исключении специализированного жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда и заключении договора социального найма оформляется постановлением администрации не позднее, чем за 10 дней до окончания действия договора найма специализированного жилого помещения, в порядке, установленном жилищным законодательством.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 26 ноября 2013 года №212

О внесении изменений в решение Собрания представителей района от 28.02.2007 № 119 «Об утверждении предельных размеров земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства из земель на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, государственная собственность на которые не разграничена или находящиеся в собственности муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

В соответствии с пунктом 1, статьи 33 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 6 Закона Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле», руководствуясь Уставом муниципального района Челно-Вершинский, Собрание представителей муниципального района Челно-Вершинский

РЕШИЛО:

Внести в решение Собрания представителей муниципального района Челно-Вершинский от 28.02.2007 № 119 «Об утверждении предельных размеров земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства из земель на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, государственная собственность на которые не разграничена или находящиеся в собственности муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» следующие изменения:

– в приложении «Предельные размеры земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства из земель на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, государственная собственность на которые не разграничена или находящиеся в собственности муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» в пункте 9 таблицы в строках «с.Челно-Вершины» и «с.Заиткино» в графе 6 «Предельные размеры, индивидуальное жилищное строительство, минимальный» минимальный размер земельных участков, предоставляемых гражданам для индивидуального жилищного строительства в с. Челно-Вершины, с.Заиткино установить равным 200 квадратным метрам.

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

Глава района В.А.Князькин

Председатель Собрания представителей района В.П.Казаков

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЭШТЕБЕНЬКИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Эштебенькино

от 25 ноября 2013 № 55

Об утверждении Административный регламента по исполнению муниципальной функции осуществления муниципального контроля «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

В целях организации и осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский руководствуясь ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. ст. 13, 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Самарской №16 от 27.01.2011 г. «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области», в соответствии с Уставом сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский, Администрация сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламентпо исполнению муниципальной функции осуществления муниципального контроля «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области».

2. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский в сети Интернет.

3. Постановление администрации сельского поселения Эштебенькино №21 от 31.05.2013 «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции осуществление муниципального контроля «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» признать утратившим силу.

4. Назначить должностным лицо, уполномоченным на проведение муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский специалиста 1 категории Администрации сельского поселения, Стехину Т.М.

Глава сельского поселения Соколова Л.В.

Приложение
к Постановлению администрации
сельского поселения Эштебенькино
муниципального района Челно-Вершинский
от 25.11.2013 г. № 55

Административный регламент
по исполнению муниципальной функции осуществления муниципального контроля «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Наименование муниципальной функции

1.1. Наименование муниципальной функции - Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

2. Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию

2.1. Органом, ответственным за исполнение муниципальной функции, является Администрация сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее по тексту - Администрация).

При осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский (далее по тексту – поселения) должностные лица Администрации взаимодействуют с: Министерством транспорта и автомобильных дорог Самарской области, органами прокуратуры; правоохранительными органами; органами государственной статистики; иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения поселения.

3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции

3.1. Конституция Российской Федерации (официальный текст с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 опубликован:«Российская газета», N 4, 21.01.2009; «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, N 4, ст. 445; «Парламентская газета», N 4, 23.01.2009; 29.01.2009).

3.2. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован:«Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822; «Парламентская газета», N 186, 08.10.2003; «Российская газета», N 202, 08.10.2003).

3.3. Федеральный закон от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (опубликован: «Российская газета», № 266, 30.12.2008; «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249; «Парламентская газета», N 90, 31.12.2008).

3.4. Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (опубликован:«Российская газета», N 95, 05.05.2006; «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, N 19, ст. 2060; «Парламентская газета», N 70-71, 11.05.2006).

3.5. Федеральный закон от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (опубликован:«Собрание законодательства РФ», 12.11.2007, N 46, ст. 5553; «Парламентская газета», N 156-157, 14.11.2007; «Российская газета», N 254, 14.11.2007).

3.6. Постановление Правительства Самарской №16 от 27.01.2011 г. «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области»

3.7. Иные правовые акты Российской Федерации, муниципальные правовые акты поселения.

4. Предметом муниципального контроля

4.1. Предметом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований к сохранности автомобильных дорог, установленных федеральным законом, законом Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения.

4.2. Мероприятия по контролю проводятся в отношении следующих объектов:

4.2.1. автомобильных дорог;

4.2.2. зданий, сооружений и иных объектов дорожного сервиса, расположенных на придорожных полосах автомобильных дорог;

4.2.3. рекламных конструкций, расположенных в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог;

4.2.4. полосы отвода и придорожных полос, автомобильных дорог.

4.3. Субъектами, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю, являются:

4.3.1. владельцы автомобильных дорог;

4.3.2. организации, осуществляющие работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе;

4.3.3. пользователи автомобильных дорог, в части соблюдения обязанностей пользователей автомобильными дорогами (статья 17 Федерального закона от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации») и правил перевозки грузов.

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

5.1. Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль, имеют право:

5.1.1. привлекать к работе при проведении проверки представителей юридических лиц, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

5.1.2. запрашивать у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и материалы о состоянии автомобильных дорог, необходимые для осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения.

5.1.3. Обращаться в суд с заявлениями в интересах граждан, юридических лиц или пресечению действий, являющихся нарушением требований сохранности автомобильных дорог, установленных федеральными законами Российской Федерации, законами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения, либо препятствующих осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения, а также в установлении личности гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, в чьих действиях имеются явные признаки нарушения законодательства в сфере сохранности автомобильных дорог.

5.1.4. Принимать меры по обеспечению сохранности автомобильных дорог, принимаемых мерах по сохранности автомобильных дорог;

5.1.5. взаимодействовать с другими муниципальными правовых актов поселения, регулирующих вопросы сохранности автомобильных дорог;

5.1.6. при осуществлении своих полномочий взаимодействовать с уполномоченными исполнительными органами государственной власти, органами внутренних дел, иными органами, осуществляющими государственный контроль и надзор в области сохранности автомобильных дорог; общественными объединениями, а также гражданами.

5.1.7. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5.2. Должностные лица уполномоченные осуществлять муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения, обязаны:

5.2.1. своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами поселения, принимать меры по их устранению;

5.2.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, которому проводится проверка;

5.2.3. Проводить проверку на основании распоряжения Главы поселения о ее проведении в соответствии с ее назначением;

5.2.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Главы поселения и в случае, предусмотренном пунктом «а» и «б» пункта 7.2 раздела III настоящего Административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

5.2.5. По требованию представителей руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

5.2.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

5.2.8. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

5.2.9. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья граждан, животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

5.2.10. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном действующим законодательством;

5.2.11. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

5.2.12. По истечении срока проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

5.2.13. Не допускать проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

5.2.14. Не допускать проверку лиц, не входящих в утвержденный график проверок.

5.3. Должностные лица Администрации, осуществляющие муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения, имеют право:

5.3.1. проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требования не относятся к полномочиям Администрации;

5.3.2. осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2.1.2.2 раздела III настоящего Административного регламента;

5.3.3. требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

5.3.4. отнимать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5.3.5. распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5.3.6. привлекать установленные сроки проведения проверки;

5.3.7. осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

6.1.1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6.1.2. получать от Администрации, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

6.1.3. знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа.

6.1.4. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны:

6.2.1. вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

6.2.2. по просьбе, руководителя, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

ОФИЦИАЛЬНО

7. Результат исполнения муниципальной функции

7.1. Результатом исполнения муниципальной функции является составление акта проверки и принятие в соответствии со ст. 17 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» мер при выявлении нарушений в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

1.1. Сведения о местоположении и контактный телефон Администрации, ответственной за осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения:
446853, Самарская область, Челно-Вершинский район, с.Верхние Эйтеневы-Ключи, ул. Луговая, 5б,
контактный телефон: (884651)34561;
режим работы: понедельник - пятница - с 8:00 до 16:00. Обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00.
Адрес электронной почты: **A_SPEsht@rambler.ru**
Текст настоящего Административного регламента размещается на официальном интернет-сайте администрации м.р.Челно-Вершинский http://www.chelno-vershinskiy.ru/ раздел «Поселения».

1.2. Предоставление заявителям информации по вопросам осуществления муниципальной функции осуществляется должностными лицами Администрации:
- по устным обращениям заявителей;
- по письменным обращениям;
- по электронной почте.

1.3. При обращении заявителя посредством телефонной связи должностное лицо Администрации подробно, в вежливой (корректной) форме информирует заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации, фамилии, имени, отчестве и должности лица Администрации, принявшего звонок.

1.3.2. Должностное лицо Администрации предоставляет информацию по следующим вопросам:
- о порядке исполнения муниципальной функции;
- о ходе исполнения муниципальной функции.

1.4. При письменном обращении заявителей в том числе в случае направления заявителем заявления посредством применения почты в адрес уполномоченного органа, иного органа, информирование осуществляется путем письменного ответа.

1.2.4. Письменные заявления, в том числе поступившие посредством электронной почты в адрес уполномоченного органа, подлежат регистрации в журнале обращений должностным лицом Администрации в течение 1 дня с момента их поступления в Администрацию.

1.2.5. Заявление рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в уполномоченном органе.

1.2.6. Ответ на заявление направляется посредством почтовой либо электронной связи в зависимости от способа обращения по адресу заявителя, указанному в поданном им заявлении.

1.3. На информационных стендах у кабинетов Администрации, ответственного за исполнение муниципальной функции, размещается следующая информация:
- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение муниципальной функции;
- режим работы, номер телефона, адрес официального сайта Администрации.

2. Размер платы, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения поселения

2.1. Плата за исполнение муниципальной функции не взимается.

3. Срок исполнения муниципальной функции

3.1. Срок исполнения муниципальной функции составляет двадцать семь рабочих дней, из них:
- семь рабочих дней - подготовка распоряжения Главы поселения о проведении проверки в соответствии с пунктом 24 раздела III настоящего Административного регламента;
- двадцать рабочих дней - проведение проверки.

3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства срок исполнения муниципальной функции не может превышать семь рабочих дней, пятьдесят часов для малого предприятия и семьдесят часов для микропредприятия в год, из которых:
- семь рабочих дней - подготовка распоряжения Главы поселения о проведении проверки в соответствии с пунктом 24 раздела III настоящего Административного регламента;
- пятьдесят часов в год (для малого предприятия) и пятнадцать часов в год (для микропредприятия) - проведение плановых выездных проверок.

3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Администрации срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем, но в общем не на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

В этих случаях срок исполнения муниципальной функции составляет пятьдесят рабочих дней, из которых:
- семь рабочих дней - подготовка распоряжения Главы поселения о проведении проверки в соответствии с пунктом 24 раздела III настоящего Административного регламента;
- двадцать рабочих дней - проведение проверки;
- двадцать рабочих дней - продление срока проведения проверки;
- три рабочих дня - составление акта проверки в соответствии с пунктом 4.5 раздела III настоящего Административного регламента.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

1. Состав, последовательность административных процедур (действий) при исполнении муниципальной функции

1.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:
1.1.1. принятие решения о проведении проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной);
1.1.2. проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной);
1.1.3. составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. При выявлении нарушения требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения, в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей принятие мер, предусмотренных ст. 17 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Блок-схема исполнения муниципальной функции «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению

2.1. Основаниями для начала административной процедуры являются:
2.1.1. наступление плановых проверок;
2.1.2. наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки:
2.1.2.1. истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения;
2.1.2.2. поступление в Администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:
а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

2.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения поселения, содержатся в распоряжении Главы поселения.

2.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в прокуратуру Челно-Вершинского района. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения Администрации о проведении совместных плановых проверок.

Администрация рассматривает предложения прокуратуры Челно-Вершинского района и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Челно-Вершинского района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

2.4. При наличии оснований, предусмотренных п. 2.1 раздела III настоящего Административного регламента, должностное лицо Администрации в течение 7 рабочих дней до начала проведения проверки подготавливает проект распоряжения Главы поселения о проведении проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и обеспечивают его подписание Главой поселения.

2.5. В распоряжении Главы поселения указываются:
2.5.1. полное наименование Администрации;
2.5.2. фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
2.5.3. наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;
2.5.4. цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
2.5.5. правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
2.5.6. сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
2.5.7. реквизиты Административного регламента по исполнению муниципальной функции осуществления муниципального контроля «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области».
2.5.8. перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
2.5.9. даты начала и окончания проведения проверки.

2.6. В день подписания распоряжения Главы поселения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Администрация либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру Челно-Вершинского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

К заявлению прилагаются:
1) копия распоряжения Главы поселения о проведении внеплановой выездной проверки;
2) документы, содержащие сведения, послужившие основанием проведения проверки.

Должностное лицо Администрации уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя его уполномоченного представителя о дне проведения проверки посредством факса направления копии распоряжения Главы поселения о проведении проверки, заверенной печатью Администрации:
- при проведении плановой проверки - посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;
- при проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2.2.2 раздела III настоящего Административного регламента) - любым доступным способом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

2.8. Результатом исполнения административной процедуры является подписание распоряжения Главы поселения о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале проведения проверки.

3. Проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной)

3.1. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение Главы поселения о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале ее проведения.

Проведение муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения поселения осуществляется посредством документарных и выездных проверок.

3.1.1. Предмет проверки.

3.1.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения, выполнение предписаний Администрации, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.1.2. Внеплановые проверки проводятся в случаях, указанных в пунктах 2.1.2.1, 2.1.2.2 раздела III настоящего Административного регламента.

3.4.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2.1.2.2 раздела III настоящего Административного регламента на основании распоряжения прокурора Челно-Вершинского района в порядке, установленном ст. 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2.1.2.2 раздела III настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4.5. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются указанные в подпункте «б» пункта 2.2 раздела III настоящего Административного регламента обращения (заявления), а также обнаружение фактов нарушения требований законодательства, регулирующего деятельность, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя прокуратуры Челно-Вершинского района в порядке, установленном ст. 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)», в прокуратуру Челно-Вершинского района в течение двадцати четырех часов.

3.4.6. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.5. Документарная проверка.

3.5.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей, находящихся в их распоряжении, в рамках исполнения ими обязанностей, определенных для них законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения, исполнением предписаний Администрации.

3.5.2. Организация и проведение плановой проверки (как документарной, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

3.5.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Главы поселения, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы по результатам ранее проведенных в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей муниципального контроля засохранностью автомобильных дорог местного значения поселения.

3.5.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Главы поселения, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения, Администрация направляет в адрес юридического лица, в адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Главы поселения о проведении проверки.

3.5.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в адрес Администрации указанные в запросе документы.

3.5.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

3.5.7. Предписание проверяющего лица, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.5.7 Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию.

3.5.8 В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, данным, имеющимся в Администрации и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения поселения, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.9 Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель представляют в Администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий и представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.5.8 раздела III настоящего Регламента сведений, вправе представить дополнительно к документам, подтверждающим достоверность ранее представленных документов.

3.5.10. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Администрация установит признаки нарушения требований к сохранности автомобильных дорог или требований, установленных муниципальными правовыми актами поселения, должностные лица Администрации вправе провести выездную проверку.

3.5.11. При проведении документарной проверки Администрация не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

3.6. Выездная проверка.

3.6.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами производственных объектов (территорий, земельных участков, помещений, сооружений, подобных объектов, производимые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения.

3.6.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления ими своей деятельности.

3.6.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:
1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Главы поселения документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям к сохранности автомобильных дорог, установленным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами поселения, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.6.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Администрации, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Главы поселения о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами, объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, и сроками и условиями ее проведения.

3.6.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам, которые проводят выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовала документарная проверка, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию или в производственные объекты, принадлежащие юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, подобным объектам.

3.6.6. Администрация привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.6.7. Выездная проверка на территории или в производственных объектах юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится по распоряжению Главы поселения, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.6.8. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Администрации, проводящие проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, а также с ознакомления руководителя или иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами, объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, и сроками и условиями ее проведения.

3.6.9

ОФИЦИАЛЬНО

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции

2.1. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции проводятся ежеквартально в соответствии с квартальными планами.

2.2. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции проводятся по конкретному обращению заявителя.

3. Ответственность должностных лиц Администрации за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции

3.1. Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения муниципальной функции.

3.2. Персональная ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

1. Право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа

1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции, в том числе повлекших за собой нарушение прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки.

2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Администрацию.

2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Администрации, его должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе исполнения муниципальной функции.

3. Порядок рассмотрения жалоб

3.1. Жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) Администрации, его должностных лиц рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 № 59-ФЗ.

4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя на обжалование решений, действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц.

4.2. В письменной жалобе заявителя в обязательном порядке указывается либо наименование Администрации, в которое направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, почтовый (юридический) адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

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

5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

6. Органы местного самоуправления сельского поселения Эштебенькино, должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

6.1. Решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации могут быть обжалованы:
- Главе поселения;

7. Сроки рассмотрения жалобы

7.1. Письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

7.2. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением об этом заявителя. К исключительным случаям, при которых срок рассмотрения жалобы может быть продлен, относится отпуск, болезнь, командировка должностного лица Администрации, на решения, действия (бездействие) которого подана жалоба.

8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, обеспечивается направление ответа на письменное обращение по почтовому (юридическому) адресу, указанному заявителем.

Собрание Представителей сельского поселения Озерки муниципального района Челно-ВершинскийСамарской области

РЕШЕНИЕ

от 22 ноября 2013г. № 79

О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания представителей сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области № 60 от 24.12.2012 г. «О бюджете сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов»

В соответствии с.п.2. ст. 33 Устава сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, уведомлениями о бюджетных ассигнованиях №1 от 01.01.2013г. №5 от 19.02.2013г. №7 от 03.04.2013г. № 8 от 16.04.2013г. №9 от 29.04.2013г. №10 от 28.05.2013г. №11 от 06.06.2013г. №12 от 24.06.2013г. №13 от28.06.2013г.№14 от 03.07.2013г.№15от 30.07.2013г. №16 от 31.07.2013г. №17 от 29.08.2013г. №18 от 19.09.2013г., №19 от30.09.2013г., №20 от 11.10.2013г., №21 от16.10.2013г Собрание представителей

РЕШИЛО:

1. Внести изменения в Решения Собрания представителей сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

№ 64 от 24.12.2012 г. №62 от 01.02.2013г. №67 от28.03.2013г.№69 от 30.04.2013г.№ 70 от 27.05.2013г. №71 от28.06.2013г. №73 от29.08.2013г. №75 от 30.09.2013г. «О бюджете сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов»:

- в статье 1 по доходам сумму 6937,13 т. руб. заменить суммой 7437,7 т.руб.
- в статье 1 по расходам сумму 7531,43 т. руб. заменить суммой 8232,0 т. руб.

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

Глава сельского поселения Озерки: Л.М. Панина

Поступление доходов в бюджет сельского поселения Озерки на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 г.

код	Наименование источника	Сумма, тыс. руб. 2013	2014	2015
000 1 00 00000 00 0000 000	**ДОХОДЫ**	**5711**	**2601**	**2758**
000 1 01 00000 00 0000 000	**Налоги на прибыль, доходы**	**548**	**484**	**513**
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	548	484	513
000 1 05 00000 00 0000 000	**Налоги на совокупный доход**	**0**	**0**	**0**
000 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вменяемый доход для отдельных видов деятельности	**0**	**0**	**0**
000 1 05 03000 01 1000 110	Единый сельскохозяйственный налог	0	0	0
000 1 06 00000 00 0000 000	**Налоги на имущество**	**828**	**522**	**553**
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	28	28	30
000 1 06 02000 02 0000 110	Налог на имущество организаций	0	0	
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	800	494	523
000 1 08 00000 00 0000 000	**Государственная пошлина, сборы**	**10**	**3**	**4**
000 1 09 00000 00 0000 000	**Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам,сборам и иным обязательным платежам**	0	0	0
000 1 11 00000 00 0000 000	**Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности**	**4325**	**1279**	**1356**
000 1 12 00000 00 0000 000	**платежи при пользовании природными ресурсами**	**0**	**0**	**0**
000 1 14 00000 00 0000 000	**Доходы от продажи метериальных и нематериальных активов**	0	313	332
000 1 16 00000 00 0000 000	**Штрафы, санкции, возмещение ущерба**	0	0	0
000 1 17 00000 00 0000 000	**ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ**	0	0	0
000 2 00 00000 00 0000 000	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**	**1726,7**	**832**	**837**
000 2 02 00000 00 0000 000	**Безвозмездное поступление от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**	1636,7	832	837
000 2 02 01000 00 0000 151	**Дотации от других бюджетов бюджетнойсистемы Российской Федерации**	**243**	**756,0**	**756,0**
000 2 02 01001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	243	756,0	756,0
000 2 02 02000 00 0000 151	**Субсидии бюджетам субъектов Росиской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)**	**1321,7**	**0**	**0**
000 2 02 02999 10 0000 151	**Прочие субсидии бюджетам поселений**	**1321,7**	**0**	**0**
	Субсидии бюджетам муниципальных образований на поддержку животноводства	221	0	0
	Субсидия на обеспечение недостаточности собств. финансовых ресурсов	399	0	0
	Областная целевая программа развития и укрепления мат.техн. базы гос.и мун.учреждений в сфере культуры на тер. Сам. обл. на 2011-2018г.	168,2		
	Областная целевая программа "Стимул. развития жил. строительства в Сам. обл. на 2011-2015г."	533,5	0	0
000 2 02 03000 00 0000 151	**Субвенции бюджетам субъектов Росиской федерации и муниципальных образований**	**72,0**	**76**	**81**
000 2 02 03015 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	72,0	76	81
000 2 02 04000 00 0000 151	**Иные межбюджетные трансферты**	0	0	0
000 2 03 00000 00 0000 000	**Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций**	0	0	0
000 207 0503 0100000 180	**прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений**	90	0	0
	ВСЕГО ДОХОДОВ	**7437,7**	**3433**	**3595**

Приложение № 3
к решению Собрания представителей
сельского поселения Озерки
от 22 ноября 2013г. №79

Ведомственная структура расходов местного бюджета сельского поселения Озеркимуниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годы

Код	Наименование прямого получателя (направление расходования) средств	Рз ПР ЦСР ВР	Сумма, тыс.руб. 2013	2014	2015
490	**Администрация сельского поселения Озерки**		**8032,00**	**3433**	**3595**
	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	**01 02**	**527**	**425**	**464**
	Глава муниципального образования	01 02 002 03 00	527	425	464
	Содержание органов местного самоуправления	01 02 002 03 00 500	527	425	464
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	**01 04**	**1471**	**1260**	**1298**
	Центральный аппарат	01 04 002 04 00	1471	1260	1298
	Содержание органов местного самоуправления	01 04 002 04 00 500	1471	1260	1298
	Резервный фонд	**01 11**	**0**	**40**	**30**
	Резервный фонд местной администрации	01 11 0700500	0	40	30
	прочие расходы	01 11 0700500 013	0	40	30
	Другие общегосударственные вопросы	**01 13**	**654,56**	**70**	**70**
	Выполнение других обязательств государства	01 13 0920300	180,0	10	10
	Закупка товаров, работ, услуг дя мун-х нужд в целях оказания мун-х услуг физическим и юридическим лицам	01 13 0920300 002	180,0	10	10
	- оценка недвижимости,призн.прав и регулир.отношений по муниц.собств	01 13 0900200	361,16	60	60
	Закупка товаров, работ, услуг дя мун-х нужд в целях оказания мун-х услуг физическим и юридическим лицам	01 13 0900200 002	361,16	60	60
	Софинансирование мероприятий по вопросам местного значения, предоставл. с учетом выполнения показателей соц. эконом. развития.	01 13 5207903	113,4	0	0
	Закупка товаров, работ, услуг дя мун-х нужд в целях оказания мун-х услуг физическим и юридическим лицам	01 13 5207903 002	113,4	0	0
	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	**02 03**	**72,0**	**76**	**81**
	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02 03 0013600	72,0	76	81
	Содержание органов местного самоуправления	02 03 0013600 500	72,0	76	81
	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного втехногенного характера, гражданская оборона	**03 09**	**0**	**80**	**80**
	мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	03 09 2180000	0	80	80
	Закупка товаров, работ, услуг дя мун-х нужд в целях оказания мун-х услуг физическим и юридическим лицам	03 09 2180000 002	0	80	80
	Обеспечение пожарной безопасности	**03 10**	**658,52**	**185**	**176**
	реализация др.функ.,связ. с обесп.нац.безоп. и правоохр.деят.	03 10 2470000	658,52	185	176
	Закупка товаров, работ, услуг дя мун-х нужд в целях оказания мун-х услуг физическим и юридическим лицам	03 10 2470000 002	658,52	185	176
	Другие вопросы в области нац.безопасности и правоохр.деят.	**03 14**	**25,0**	10	10
	- организация деятельности ДНД	03 14 5226100	25,0	10	10
	Закупка товаров, работ, услуг дя мун-х нужд в целях оказания мун-х услуг физическим и юридическим лицам	03 14 5226100 002	25,0	10	10
	Сельское хозяйство и рыболовство	**04 05**	**221**	**0**	**0**
	Субсидий предоставляемые с учетом выполнения показателей социально-эконом. развития на исполнения полномочий по с/х	04 05 52079001	221	0	0
	Субсидии юридическим лицам	04 05 52079001 006	221	0	0
	Дорожное хозяйство	**04 09**	**1074,3**	**60**	**63**
	Строительство и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений	04 09 6000200	1074,3	60	63
	Закупка товаров, работ, услуг дя мун-х нужд в целях оказания мун-х услуг физическим и юридическим лицам	04 09 6000200 002	1074,3	60	63
	Другие вопросы в области экономики	**04 12**	**0**	**20**	**20**
	муниципальная целевая программа разв. мал. сред.предприн.	04 12 7950000	0	20	20
	Закупка товаров, работ, услуг дя мун-х нужд в целях оказания мун-х услуг физическим и юридическим лицам	04 12 7950000 002	0	20	20
	Коммунальное хозяйство	**05 02**	**274,1**	**53**	**56**
	Мероприятия в области коммунального хозяйства	05 02 3510500	68	53	56
	Закупка товаров, работ, услуг дя мун-х нужд в целях оказания мун-х услуг физическим и юридическим лицам	05 02 3510500 002	68	53	56
	Софинансирование мероприятий по вопросам местного значения, предоставл. с учетом выполнения показателей соц. эконом. развития.	05 02 5207903	206,1	0	0
	Закупка товаров, работ, услуг дя мун-х нужд в целях оказания мун-х услуг физическим и юридическим лицам	05 02 5207903 002	206,1	0	0
	Благоустройство	**05 03**	**771,1**	**449**	**448**
	Уличное освещение	05 03 6000100	320,4	300	300
	Закупка товаров, работ, услуг дя мун-х нужд в целях оказания мун-х услуг физическим и юридическим лицам	05 03 6000100 002	320,4	300	300
	Озеленение	05 03 6000300	0	13	13
	Закупка товаров, работ, услуг дя мун-х нужд в целях оказания мун-х услуг физическим и юридическим лицам	05 03 6000300 002	0	13	13
	Организация и содержание мест захоронения	05 03 6000400	186,2	48	60
	Закупка товаров, работ, услуг дя мун-х нужд в целях оказания мун-х услуг физическим и юридическим лицам	05 03 6000400 002	186,2	48	60
	Софинансирование мероприятий по вопросам местного значения, предоставл. с учетом выполнения показателей соц. эконом. развития.	05 03 5207903	79,5		
	Закупка товаров, работ, услуг дя мун-х нужд в целях оказания мун-х услуг физическим и юридическим лицам	05 03 5207903 002	79,5	0	0
	Прочие мероприятия по благоустройству поселений	05 03 6000500	185,0	88	75
	Закупка товаров, работ, услуг дя мун-х нужд в целях оказания мун-х услуг физическим и юридическим лицам	05 03 6000500 002	185,0	88	75
	Культура	**08 01**	**330,0**	0	0
	Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	08 01 4400000	152,9	0	0
	Закупка товаров, работ, услуг дя мун-х нужд в целях оказания мун-х услуг физическим и юридическим лицам	08 01 4400000 002	152,9	0	0
	Областная целевая программа развития и укрепления мат.техн. базы государств.и муниципальных учрежд.осуществл. деятельности в сфере культуры на тер. Самарской обл. на 2011-18г	08 01 5227500	177,1	0	0
	Закупка товаров, работ, услуг дя мун-х нужд в целях оказания мун-х услуг физическим и юридическим лицам	08 01 5227500 002	177,1	0	0
	Физическая культура и спорт	**11 01**	**0**	**3**	**3**
	Мероприятия в области здравоохранения, спорта,физ.культуры,туризма	11 01 5129700	0	3	3
	Закупка товаров, работ, услуг дя мун-х нужд в целях оказания мун-х услуг физическим и юридическим лицам	11 01 5129700 002	0	3	3
	спортивные мероприятия		0	3	3
	Иные межбюджетные трансферты	**14 03**	**1953,42**	**616**	**616**
	Межбюджетные трансферты бюджетам муниц. районов из бюджетов поселе	14 03 5210600	1953,42	616	616
	Иные межбюджетные трансферты	14 03 5210600017	1953,42	616	616
	- Центр досуга "Орфей"		375	375	375
	Межпоселенческая библиотека		181	181	181
	муниципальный земельный контроль		10	10	10
	мероприятия в области молодежной политики		5	5	5
	правовое сопровождение деятельн. местного самоуправления в СП		23	23	23
	ГО ЧС		5	5	5
	Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг		17	17	17
	Разработка ген.плана по землепланированию и застройкам		551,6		
	формирование бюджета СП		785,82		
	Итого			3 347	3 415
	Условно утвержденные расходы	**9990000**		86	180
	Всего с учетом условно утвержденных расходов		**8032,00**	**3 433**	**3 595**

ОФИЦИАЛЬНО

Приложение № 4
к решению Собрания представителей
сельского поселения Озерки
от 22 ноября 2013г. № 79

Источник внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Озерки на 2013 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	594,3
490	01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	594,3
490	01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	7437,7
490	01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	7437,7
490	01 05 02 01 00 0000 500	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	7437,7
490	01 05 02 01 05 0000 500	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета сельского поселения	7437,7
490	01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	8032,00
490	01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	8032,00
490	01 05 02 01 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	8032,00
490	01 05 02 01 05 0000 600	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета сельского поселения	8032,00

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОЯРИХА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «25» ноября 2013г. № 60

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Красноярихи от «24» декабря 2012 года № 46 «О предоставлении в 2013 году субсидий за счет средств местного бюджета гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Красноярихи муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на содержание маточного поголовья крупного рогатого скота»

В соответствии с постановлением администрации сельского поселения Красноярихи муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от «24» декабря 2012г. № 46 «Об установлении расходных обязательств администрации сельского поселения Красноярихи муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по предоставлению в 2013 году субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства», администрация сельского поселения Красноярихи

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации сельского поселения Красноярихи муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от «24» декабря 2012г. № 46 «О предоставлении в 2013 году субсидий за счет средств местного бюджета гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Красноярихи муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на содержание маточного поголовья крупного рогатого скота» (далее – Постановление) следующие изменения:

а) в Порядке предоставления в 2013 году субсидий за счет средств местного бюджета гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Красноярихи муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на содержание маточного поголовья крупного рогатого скота (далее – Порядок):

в) в Порядке после слов «крупного рогатого скота» добавить «которые учтены в похозяйственной книге по состоянию на 1 июля текущего финансового года».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу сельского поселения Красноярихи муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

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

Глава сельского поселения Красноярихи Ф.А. Усманов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «25» ноября 2013г. № 62

О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации сельского поселения Красноярихи муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Руководствуясь Федеральным законодательством «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. № 131-ФЗ, Уставом сельского поселения Красноярихи муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Администрация сельского поселения Красноярихи муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации сельского поселения Красноярихи муниципального района Челно-Вершинский Самарской области:

1.1. «О создании и организации деятельности добровольной пожарной охраны, порядок её взаимодействия с другими видами пожарной охраны на территории муниципального сельского образования сельское поселение Красноярихи» от 26 июля 2010г. № 15;

1.2. «О принятии граждан в добровольные пожарные» от 05 апреля 2013г. № 9;

1.3. «О создании подразделения добровольной пожарной охраны» от 05 апреля 2013г. № 11;

1.4. «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Красноярихи муниципального района Челно-Вершинский Самарской области №11 от 05.04.2011г. «О Добровольной пожарной охране» от 26 декабря 2012г. № 49;

1.5. «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Красноярихи муниципального района Челно-Вершинский № 11 от 05.04.2011г. «О Добровольной пожарной охране сельского поселения Красноярихи»» от 20 ноября 2013г. № 57.

2. Опубликовать настоящее Постановления в газете «Официальный вестник»

Глава сельского поселения Красноярихи Ф.А. Усманов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «25» ноября 2013г. № 64

О мерах по созданию условий для организации добровольной пожарной охраны.

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года *№ 69-ФЗ «О* пожарной безопасности», Федеральным законом от 6 мая 2011 года № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», Законом Самарской области от 11 октября 2005 года № 177-ГД «О пожарной безопасности», Законом Самарской области от 21 октября 2011 года № 110-ГД «О добровольной пожарной охране в Самарской области», иными нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности, руководствуясь Уставом *сельского поселения Красноярихи*, администрация сельского поселения Красноярихи муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок реализации мер по созданию условий для организации добровольной пожарной охраны в *сельском поселении Красноярихи* муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (приложение).

2. *Опубликовать настоящее Постановление в* газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения
Ф.А. Усманов

Приложение к постановлению Администрации *сельского поселения* Красноярихи
от 25.11.2013 г. № 64

ПОРЯДОК
реализации мер по созданию условий для организации добровольной пожарной охраны в *сельском поселении Красноярихи.*

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее - Порядок) устанавливает требования к созданию условий для организации добровольной пожарной охраны, обеспечению прав и гарантий деятельности общественных объединений пожарной охраны добровольных пожарных на территории *сельского поселения Красноярихи (далее сельское поселение)* независимо от наличия подразделений иных видов пожарной охраны.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в котором они определены Федеральным законом от 6 мая 2011 года № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране».

2. Организация деятельности добровольной пожарной охраны.

2.1. В целях развития в *сельском поселении* инфраструктуры добровольной пожарной охраны на добровольную пожарную команду сельского поселения Красноярихи возлагается выполнение следующих функций:

изучение и анализ проблем, связанных с созданием условий для организации добровольной пожарной охраны, обеспечением прав и гарантий деятельности общественных объединений пожарной охраны и добровольных пожарных на территории *сельского поселения*,организация взаимодействия администрации *сельского поселения* с ГУ МЧС по Самарской области, органами исполнительной власти Самарской области и организациями, в том числе общественными объединениями пожарной охраны, по вопросам предоставления территориальным подразделением добровольной пожарной охраны в *сельском поселении* мер финансовой, имущественной, информационно-консультативной поддержки, иной поддержки в порядке, установленном действующим законодательством, а также создания системы мер правовой и социальной защиты добровольных пожарных;

разработка и осуществление мер, направленных на создание условий для организации добровольной пожарной охраны на территории *сельского поселения* и оказание указанных мер поддержки и защиты.

2.2. Для реализации указанных функций добровольная пожарная команда наделяется следующими полномочиями:

участие в разработке проектов правовых актов Администрации *сельского поселения* и рассмотрении документов, касающихся создания условий для организации добровольной пожарной охраны на территории *сельского поселения*;

внесение на рассмотрение Главы *сельского поселения* предложений по правовому, организационному и финансовому обеспечению мероприятий, направленных на создание условий для организации добровольной пожарной охраны на территории *сельского поселения*;

направление в установленном порядке в органы государственной власти и органы местного самоуправления запросов о представлении необходимых материалов и информации по вопросам создания условий для организации добровольной пожарной охраны на территории *сельского поселения*;

привлечение при необходимости специалистов органов государственной власти и администрации, научно-исследовательских и других организаций, руководителей добровольных пожарных команд и добровольных пожарных к рассмотрению вопросов создания условий для организации добровольной пожарной охраны на территории *сельского поселения*;

ведение муниципального реестра общественных объединений пожарной охраны - социально ориентированных некоммерческих организаций, являющихся получателями поддержки за счет средств бюджета *сельского поселения*;

привлечение добровольных пожарных территориальных подразделений добровольной пожарной охраны на территории *сельского поселения* к выполнению социально значимых работ в форме участия в тушении пожаров, проведении аварийно-спасательных работ, спасения людей и имущества при пожарах и оказания первой помощи пострадавшим;

подготовка на рассмотрение Администрации *сельского поселения* перечня муниципального имущества (в том числе здания, сооружения, служебных помещений, оборудованных средствами связи, автотранспортных средств, оргтехники и иного имущества), необходимого для достижения уставных целей общественных объединений пожарной охраны на территории *сельского поселения*, для передачи его территориальным подразделениям добровольной пожарной охраны в *сельском поселении* во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе;

подготовка на рассмотрение Администрации *сельского поселения* предложений по предоставлению территориальным подразделениям добровольной пожарной охраны в *сельском поселении* субсидий из *бюджета сельского поселения*;

подготовка на рассмотрение Администрации *сельского поселения* предложений по оказанию мер правовой и социальной защиты добровольных пожарных на территории *сельского поселения*, в том числе по установлению форм и размеров материального стимулирования добровольных пожарных на период исполнения ими обязанностей добровольного пожарного;

подготовка на рассмотрение Администрации *сельского поселения* предложений по оказанию мер информационно-консультативной поддержки территориальных подразделений добровольной пожарной охраны в *сельском поселении*, в том числе по информированию о выдвигаемых нормативных требований пожарной безопасности администрации и (или) организаций, соответствующих территориальному подразделению ГУ МЧС по Самарской области, а также по приему и учету предложений добровольных пожарных по повышению уровня пожарной безопасности на территориях городских и сельских поселений, межселенных территориях и в организациях.

3. Организация и оказание добровольным пожарным мер

3.1. правовой и социальной защиты

3.1. В целях организации и оказания добровольным пожарным мер правовой и социальной защиты на добровольную пожарную команду сельского поселения Красноярихи возлагается выполнение следующих функций:

содействие в получении единовременной выплаты за счет средств резервного фонда Правительства Самарской области, в порядке и размере, определяемых Правительством Самарской области, в случае причинения добровольному пожарному вреда здоровью в период исполнения им обязанностей добровольного пожарного;

содействие семье (членам) семьи работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного в получении единовременной выплаты за счет средств резервного фонда Правительства Самарской области в порядке и размере, определяемых Правительством Самарской области, в случае гибели работника добровольной пожарной охраны в период исполнения им должностных обязанностей или добровольного пожарного в период исполнения им обязанностей добровольного пожарного;

содействие в получении компенсаций и льгот по месту работы или учебы, предусмотренных статьей 18 Федерального закона от 6 мая 2011 года № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране»;

предоставление психологической, консультативной и юридической помощи работнику добровольной пожарной охраны или добровольному пожарному, привлекаемому органом местного самоуправления *сельского поселения к участию* в тушении пожаров, проведении аварийно-спасательных работ, спасению людей и имущества при пожарах и оказанию первой помощи пострадавшим.

4. Заключительные положения

4.1. Действие настоящего Порядка распространяется на Администрацию *сельского поселения* в целом, ее отраслевые (функциональные) территориальные органы, должностных лиц и иных сотрудников.

4.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, регламентируются иными правовыми актами Администрации *сельского поселения.*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «25» ноября 2013г. № 66

О создании подразделения
добровольной пожарной охраны

В целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории сельского поселения, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Порядком создания подразделений добровольной пожарной команды и регистрации добровольных пожарных, введенным Приказом МВД РФ от 2 апреля 2001г. № 90, по согласованию с начальником ОГПС-42 Ромашовым Ю.А., администрация сельского поселения Красноярихи

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать муниципальное подразделение добровольной пожарной команды на территории сельского поселения Красноярихи (далее – ДПК).

2. Установить, что подразделение ДПК создается в виде команды.

3. Назначить начальником подразделения ДПК:

с. Красноярихи, пос. Воскресенка – Макарова Владимира Васильевича;

пос. Сов. Нурлат, пос. Кроловка, пос. Нурлат, пос. Мадиар Салихзяна Сагитовича;

с. Шламка, пос. Раздолье, пос. Крыловка, пос. Новый Нурлат, пос. Ибрайкино - Орешин Юрий Викторович

4. Утвердить состав подразделения ДПК сформированный из числа добровольных пожарных (приложение № 1).

5. Установить, что на случай пожара или проведения тренировки:

- местом сбора подразделения ДПК является

с. Красноярихи, пос. Воскресенка администрация сельского поселения Красноярихи, расположенная по адресу: с. Красноярихи, ул. Школьная дом 2;

пос. Сов. Нурлат, пос. Сов. Иглайкино, пос. Малый Нурлат - Администрация сельского поселения Красноярихи, расположенная по адресу: пос. Малый Нурлат, Молодежная, дом 1;

с. Шламка, пос. Раздолье, пос. Крыловка, пос. Новый Нурлат, пос. Ибрайкино - администрация сельского поселения Красноярихи, расположенная по адресу: с. Шламка, ул. Центральная, дом 10;

- оповещение состава подразделения ДПК осуществляется начальником подразделения ДПК путем первичного оповещения добровольных пожарных, которые обязаны в течение 20 мин. прибыть на место сбора.

6. Направить настоящее постановление в течение 10 дней с момента его вынесения начальнику ОГПС-42.

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

Глава поселения Красноярихи Ф.А. Усманов

Приложение к постановлению
администрации сельского поселения Красноярихи
от 25.11.2013 года № 66

Состав подразделения ДПО, сформированный из числа добровольных пожарных по сельскому поселению Красноярихи муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

с. Красноярихи, пос. Воскресенка

№ п/п	Ф.И.О. добровольного пожарного	Основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации	Место жительства (регистрации), телефон	Наименование объекта основной работы, адрес, должность, телефон
1	Макаров Владимир Васильевич	паспорт 36 01 № 558635 ОВД Челно-Вершинского района Самарской области 16.08.01г.	Самарская область Челно-Вершинский район, с. Красноярихи, ул.: Школьная, д.4, кв. 2, тел. 4-63-38892770671801	Глава КФХ «Макаров В.В.»
2	ЛобаевСергейВасильевич	Паспорт 36 01 № 784541 выдан Челно-Вершинским РОВД Самарской области 10.07.2001г.	Самарская область Челно-Вершинский район, с. Красноярихи, ул. Школьная, д.15, кв. 2, тел. **89277048193**	механизаторКФХ «Макаров В.В.»
3	КутузовАнатолийАнатольевич	паспорт 36 00 № 346650 выдан Челно-Вершинского района Самарской области 19.01.01г.	Самарская область Челно-Вершинский район, с. Красноярихи, ул.: Центральная, дом 10, д.3 тел. **89371763229**	ВодительКФХ «Макаров В.В.»
4	Гибадуллин Радик Рафикович	Паспорт 36 01 № 558554 выдан Челно-Вершинским РОВД Самарской области 13.08.2001г.	Самарская область Челно-Вершинский район, с. Красноярихи, ул. Школьная, д.4, кв. 1 тел. **4-63-34**	мастерской КФХ «Макаров В.В.»
5	ЯковлевВалерийНиколаевич	Паспорт 36 01 № 784438 выдан Челно-Вершинским РОВД Самарской области 05.10.2001г.	Самарская область Челно-Вершинский район, с. Красноярихи, ул. Школьная, д.11, кв. 1 тел. **89272969230**	ВодительКФХ «Макаров В.В.»

пос. Сов. Нурлат, пос. Сов. Иглайкино, пос. Малый Нурлат

№ п/п	Ф.И.О. добровольного пожарного	Основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации	Место жительства (регистрации), телефон	Наименование объекта основной работы, адрес, должность, телефон
1	Мавлютов Салихзян Сагитович	Паспорт 36 05 № 159884 выдан ОВД Челно-Вершинским РОВД Самарской области 27.01.2005г.	Самарская область Челно-Вершинский район, пос. Малый Нурлат, ул.Центральная, д. 10 тел. 89272087682	**СВГ в Челно-Вершины**Слесарь по обслуживанию газ. обор.
2	Шаяхметов Йозуп Якубович	Паспорт 36 02 № 097671 выдан Челно-Вершинским РОВД Самарской области 18.06.2002г.	Самарская область Челно-Вершинский район, пос. Сов. Иглайкино, ул. Южная д.12, тел. тел. **89277234881**	Водитель КФХ «Макаров В.В.»
3	Мухаметзянов Фазиль Якубович	Паспорт 36 02 № 660346 выдан Челно-Вершинским РОВД Самарской области 28.11.2002г.	Самарская область Челно-Вершинский район, пос. Сов. Иглайкино, ул. Южная д.11, тел. **89274561438**	временно безработный

с. Шламка, пос. Раздолье, пос. Крыловка, пос. Новый Нурлат, пос. Ибрайкино

№ п/п	Ф.И.О. добровольного пожарного	Основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации	Место жительства (регистрации), телефон	Наименование объекта основной работы, адрес, должность, телефон
1	Орешин Юрий Викторович	Паспорт 36 07 № 812420 выдан ТП УФМС России по Самарской области в Челно-Вершинском районе 19.12.2007г.	Самарская область Челно-Вершинский район, с. Шламка, ул. Центральная, д.78, кв.1, тел.	предприниматель
2	Орешин Константин Юрьевич	Паспорт 36 07 № 744275 выдан ТП УФМС России по Самарской области в Челно-Вершинском районе 19.09.2007г.	Самарская область Челно-Вершинский район, с. Шламка, ул. Центральная, д.78, кв.1, тел.	предприниматель
3	Орешин Валерий Юрьевич	Паспорт 36 09 № 010163 выдан ТП УФМС России по Самарской области в Челно-Вершинском районе 14.12.2008г.	Самарская область Челно-Вершинский район, с. Шламка, ул. Центральная, д.78, кв.1, тел.	предприниматель

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
СОУЧРЕДИТЕЛИ:
Администрации сельских поселений муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

АДРЕС РЕДАКЦИИ:
446840, Самарская область, с. Челно-Вершины, ул. Почтовая, 8.
Тел. 8 (84651) 2-17-32
Главный редактор:
Е.В. ШИРОКОВА.

Газета изготовлена в администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области 446840, Самарская область, с. Челно-Вершины, ул. Почтовая, 8.
Тел. 8 (84651) 2-17-32
Электронная версия газеты размещена на официальном сайте района:
www.челно-вершины.рф

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК
выходит по пятницам
Тираж 999 экз.