



# ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Администрации  
муниципального района  
Челно-Вершинский  
Самарской области

№ 34 (271)  
4 СЕНТЯБРЯ  
2015 года  
пятница

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

### Прокуратура Челно-Вершинского района разъясняет

#### О самовольных постройках

С 1 сентября 2015 года вступают в силу изменения, внесенные Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 258-ФЗ в статью 222 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Часть 1 статьи 222 Гражданского кодекса Российской Федерации, дающая понятие самовольной постройки, изложена в новой редакции: «Самовольной постройкой является здание, сооружение или другое строение, возведенные, созданные на земельном участке, не предоставленном в установленном порядке, или на земельном участке, разрешенное использование которого не допускает строительства на нем данного объекта, либо возведенные, созданные без получения на это необходимых разрешений или с нарушением градостроительных и строительных норм и правил». Таким образом, вводится новшество – постройка, возведенная на земельном участке, разрешенное использование которого не допускает строительства на нем данного объекта, является самовольной.

По общему правилу самовольная постройка подлежит сносу осуществившим ее лицом либо за его счет, кроме случаев, предусмотренных указанной статьей.

Так, согласно п. 3 указанной статьи право собственности на самовольную постройку может быть признано судом, а в предусмотренных законом случаях в ином установленном законом порядке за лицом, в собственности, пожизненном наследуемом владении, постоянном (бессрочном) пользовании которого находится земельный участок, на котором создана постройка, при одновременном соблюдении следующих условий:

если в отношении земельного участка лицо, осуществившее постройку, имеет права, допускающие строительство на нем данного объекта;

если на день обращения в суд постройка соответствует параметрам, установленным документацией по планировке территории, правилами землепользования и застройки или обязательными требованиями к параметрам постройки, содержащимися в иных документах;

если сохранение постройки не нарушает права и охраняемые законом интересы других лиц и не создает угрозу жизни и здоровью граждан.

В этом случае лицо, за которым признано право собственности на постройку, возмещает осуществившему ее лицу расходы на постройку в размере, определенном судом.

Таким образом, процедура признания права собственности на самовольную постройку усложнится. Наряду с уже имеющимися обязательными условиями необходимо будет соблюсти еще два. Это условие о том, что права на земельный участок позволяют возвести на нем постройку, и требование, согласно которому она должна отвечать параметрам, установленным, например, в правилах землепользования и застройки.

Кроме того, статья 222 Гражданского кодекса Российской Федерации дополнена новым пунктом 4, регламентирующим порядок принятия органами местного самоуправления городского округа (муниципального района в случае, если самовольная постройка расположена на межселенной территории) решений о сносе самовольной постройки. Таким образом, право принятия решения о сносе самовольной постройки не будет только прерогативой суда.

Подготовлено прокуратурой Челно – Вершинского района

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 31.08.2015г. № 564

О создании Общественного совета при администрации муниципального района Челно-Вершинский по вопросам жилищно-коммунального хозяйства

В целях привлечения граждан к активному участию в решении проблем жилищно-коммунального хозяйства муниципального района Челно-Вершинский администрация муниципального района:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Общественный совет при администрации муниципального района Челно-Вершинский по вопросам жилищно-коммунального хозяйства.
2. Утвердить Положение об Общественном совете при администрации муниципального района Челно-Вершинский по вопросам жилищно-коммунального хозяйства согласно приложению №1.
3. Утвердить состав Общественного совета при администрации муниципального района Челно-Вершинский по вопросам жилищно-коммунального хозяйства согласно приложению №2.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Данное постановление опубликовать в газете «Официальный вестник»

Глава муниципального района

В.А.Князькин

Приложение №1  
к постановлению администрации  
муниципального района Челно-Вершинский  
от 31.08.2015г. № 564

Положение об Общественном совете  
при администрации муниципального района Челно-Вершинский  
по вопросам жилищно-коммунального хозяйства

#### 1. Общие положения

1.1. Общественный совет при администрации муниципального района Челно-Вершинский по вопросам жилищно-коммунального хозяйства (далее - Общественный совет) является коллегиальным совещательным органом, созданным в консультативных целях для обеспечения эффективного взаимодействия администрации муниципального района Челно-Вершинский, органов местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района Челно-Вершинский с ресурсоснабжающими, управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами или иными специализированными потребительскими кооперативами, осуществляющими управление многоквартирными домами, общественными объединениями, а также более широкого обсуждения проблем жилищно-коммунального хозяйства и выработки социально значимых направлений деятельности жилищно-коммунального хозяйства на территории района.

1.2. Общественный совет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, муниципальными правовыми актами муниципального района Челно-Вершинский и настоящим Положением.

1.3. Общественный совет осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.4. Решения Общественного совета носят рекомендательный характер.

#### 2. Основные задачи Общественного совета

2.1. Обеспечение взаимодействия администрации муниципального района Челно-Вершинский, органов местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района Челно-Вершинский с управляющими организациями, товариществами собственников жилья, другими организациями жилищно-коммунального комплекса, с населением муниципального района Челно-Вершинский, общественными объединениями по вопросам, определяющим развитие жилищно-коммунального хозяйства муниципального района Челно-Вершинский, привлечение жителей района к реализации на территории района единой политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства, преодоление отчуждения населения от активного участия в формировании жилищно-коммунальной политики, сотрудничество всех субъектов жилищно-коммунального хозяйства, в целях соблюдения взаимного баланса интересов.

2.2. Привлечение жителей поселений, к реализации на территории муниципального района Челно-Вершинский единой политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

2.3. Обеспечение участия общественности в процессе подготовки и реализации решений в сфере жилищно-коммунального хозяйства, выработка предложений по определению основных направлений развития жилищно-коммунального хозяйства.

2.4. Обобщение и анализ общественного мнения по проблемам в сфере жилищно-коммунального хозяйства, подготовка предложений по их разрешению.

2.5. Анализ действующих нормативных правовых актов и обсуждение проектов правовых актов, в целях подготовки предложений и рекомендаций по совершенствованию правового регулирования в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

2.6. Оказание содействия уполномоченным органам в осуществлении контроля за выполнением организациями коммунального комплекса своих обязательств.

2.7. Содействие в рассмотрении обращений граждан и организаций, в том числе по вопросам нарушения их прав в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

2.8. Контроль за качеством предоставления коммунальных услуг, содержанием жилищного фонда и других объектов социально-бытового назначения, за благоустройством жилых и производственных территорий.

2.9. Обсуждение иных вопросов, имеющих значение для развития жилищно-коммунального хозяйства муниципального района Челно-Вершинский.

#### 3. Функции Общественного совета

3.1. Подготовка заключений по основным направлениям развития жилищно-коммунального хозяйства, выработка рекомендаций администрации муниципального района Челно-Вершинский в рамках исполнения программ развития жилищно-коммунального комплекса.

3.2. Обсуждение готовящихся к принятию наиболее значимых проектов муниципальных правовых актов, внесение предложений по совершенствованию муниципальных правовых актов в области жилищно-коммунального хозяйства.

3.3. Обсуждение общественного мнения по проблемам в сфере жилищно-коммунального хозяйства, изучение проблем и подготовка предложений по их решению.

3.4. Взаимодействие с лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального района Челно-Вершинский, а также участие в антикоррупционных мероприятиях.

#### 4. Состав

4.1. Персональный состав утверждается постановлением администрации муниципального района Челно-Вершинский.

#### 5. Права Общественного совета

5.1. Приглашать для участия в заседаниях Общественного совета и заслушивать работников органов местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский и поселений, входящих в состав муниципального района Челно-Вершинский, ресурсоснабжающих, управляющих организаций, товариществ собственников жилья, жилищных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, представителей общественных объединений и иных объединений граждан, представители которых не вошли в состав совета.

5.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от ресурсоснабжающих, управляющих организаций, товариществ собственников жилья, жилищных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов материалы, необходимые для выполнения возложенных на Общественный совет задач.

5.3. Создавать из своего состава рабочие группы с привлечением специалистов для решения вопросов, находящихся в компетенции Общественного совета.

5.4. Выступать с инициативой проведения и организовывать совещания, круглые столы по актуальным вопросам жилищно-коммунального хозяйства муниципального района Челно-Вершинский.

5.5. Вносить предложения по повышению эффективности управления ЖКХ, направленные на снижение издержек производства, энерго-ресурсосбережения, повышения качества обслуживания населения, благоустройства придомовых территорий.

5.6. Осуществлять общественный контроль над соблюдением прав потребителей и поставщиков услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

5.7. Осуществлять контроль за деятельностью естественных монополий.

5.8. Изучать и обобщать опыт других муниципальных образований.

5.9. В целях открытости и доступности работы Общественных советов в зданиях администраций поселений, управляющих компаний организовываются рабочие места, утверждаются графики приема населения представителями Общественных советов и их рабочих групп.

5.10. Рабочие группы принимают участие по приёме работ текущего, капитального ремонта, реконструкции, строительства автомобильных дорог, многоквартирных жилых домов, объектов социальной сферы и придомовых территорий.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

5.11. Представители Общественных советов принимают участие в совещаниях, проводимых Правительством Самарской области в режиме видеоконференций, участвуют в заседаниях Общественной палаты Самарской области, в общественных слушаниях, проводят конференции, совещания, «круглые столы» по актуальным вопросам реформирования жилищно-коммунального комплекса.

5.12. В целях повышения информированности граждан по вопросам жилищно-коммунального хозяйства члены Общественных советов взаимодействуют со средствами массовой информации, проводят анкетирование населения, распространяют памятки.

6. Порядок работы Общественного совета

6.1. Заседания Общественного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.2. Общественный совет осуществляет свою работу в соответствии с планом. План работы формируется председателем Общественного совета на основе предложений членов Общественного совета.

6.3. Председатель, заместитель председателя, секретарь Общественного совета избираются из числа членов Общественного совета на заседании простым большинством голосов.

6.4. Общественный совет возглавляет председатель. В период временного отсутствия председателя его обязанности выполняет заместитель.

6.5. Повестка дня заседания Общественного совета определяется председателем Общественного совета на основе плана работы и поступивших предложений членов Общественного совета и передается каждому члену Общественного совета через секретаря не менее чем за 2 дня до очередного заседания.

6.6. Член Общественного совета принимает личное участие в работе заседаний Общественного совета.

6.7. В случае невозможности прибыть на заседание член Общественного совета заблаговременно сообщает об этом секретарю Общественного совета.

6.8. Заседание Общественного совета правомочно, если на нём присутствует более половины от списочного числа членов Общественного совета.

6.9. Решения Общественного совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Общественного совета. Каждый член Общественного совета обладает одним голосом. При равенстве голосов "за" и "против" голос председателя является решающим.

Член Общественного совета, не согласный с решением Общественного совета, вправе изложить своё особое мнение письменно и приобщить его к решению Общественного совета.

6.10. Решение Общественного совета размещается на официальном сайте администрации муниципального района Чельно-Вершинский.

6.12. Решение Общественного совета оформляется протоколом, который подписывается председателем совета (в его отсутствие - заместителем председателя совета) и секретарём.

6.13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Общественного совета осуществляет секретарь Общественного совета.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕЛНО-ВЕРШИНЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ От 31 августа 2015г. № 175

О внесении изменений и дополнений в решение Собория представителей «О бюджете сельского поселения Чельно-Вершины муниципального района Чельно-Вершинский на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»

Рассмотрев представленные изменения в бюджет сельского поселения Чельно-Вершины муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области Соборие представителей сельского поселения Чельно-Вершины муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

Внести в решение Собория представителей сельского поселения Чельно-Вершины муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области «О бюджете сельского поселения Чельно-Вершины муниципального района Чельно-Вершинский на 2015 год на плановый период 2016 и 2017 годов» № 150 от 29.12.2014г., №156 от 03.03.2015г., №164 от 30.03.2015г., №169 от 18.06.2015г., №170 от 14.07.2015г. следующие изменения:

1. В п.а статьи 1 «Общий объем доходов» сумму 40041,0 тыс.рублей заменить суммой 40236,0 тыс.рублей

2. В п.б статьи 1 «Общий объем расходов» сумму 41565,0 тыс.рублей заменить суммой 41760,0 тыс.рублей

3. Приложение №3,4,8,9 изложить в новой редакции (прилагается).

4. Настоящее решение опубликовать в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения Чельно-Вершины С.А.Ухтервов

Приложение №2 к постановлению администрации муниципального района Чельно-Вершинский от 31.08.2015г. № 564

СОСТАВ Общественного совета при администрации муниципального района Чельно-Вершинский по вопросам жилищно-коммунального хозяйства

№ п/п	ФИО	Должность
1	Князькин В.А.	Председатель комиссии, глава муниципального района Чельно-Вершинский
2	Мазигов А.Р.	Заместитель главы муниципального района Чельно-Вершинский – руководитель управления сельского хозяйства – председатель комиссии
3	Белова Е.Ф.	Главный специалист отдела экономического развития, инвестиций и торговли – секретарь комиссии
<b>ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:</b>		
4	Шакуто А.Ю.	Директор Чельно-Вершинского МУП ПОЖКХ (по согласованию)
5	Сабельников Д.А.	Директор ООО «ЖЭК» (по согласованию)
6	Стародубцев А.В.	Председатель ТСЖ «Жилсервис» (по согласованию)
7	Михалкина Н.М.	Председатель ТСЖ МКР СХТ (по согласованию)
8	Главы сельских поселений	(по согласованию)

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕЛНО-ВЕРШИНЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31 августа 2015 года № 77

Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории объекта ОАО «Ипривязь»: Создание автодорожных телекоммуникационных сетей в Российской Федерации. Этап I. Пилотная зона Самарской области в границах сельского поселения Чельно-Вершины муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области»

В соответствии со ст. 32 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, п.20ч.1 ст. 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с п. 3.39 подп. 3. 39.6 Порядка организации и проведения публичных слушаний в сфере градостроительной деятельности сельского поселения Чельно-Вершины муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, утвержденного Решением Собория представителей сельского поселения Чельно-Вершины от 10.03.2010 года №94, с учетом заключения результатов публичных слушаний по проекту планировки территории и проекта межевания территории объекта ОАО «Ипривязь»: Создание автодорожных телекоммуникационных сетей в Российской Федерации. Этап I. Пилотная зона Самарской области в границах сельского поселения Чельно-Вершины муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» на территории сельского поселения Чельно-Вершины от 25 августа 2015 года, администрация сельского поселения Чельно-Вершины

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить проект планировки территории и проекта межевания территории объекта ОАО «Ипривязь»: Создание автодорожных телекоммуникационных сетей в Российской Федерации. Этап I. Пилотная зона Самарской области в границах сельского поселения Чельно-Вершины муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области (Прилагается)

Опубликовать настоящее постановление в газете « Официальный вестник » и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Чельно-Вершины.

Глава сельского поселения Чельно-Вершины- С.А. Ухтервов

Код	Наименование главного распорядителя средств областного бюджета, разряд, подраздел, целевой статьи и вид расходов	Р/П ЦСР ВР	2015			2016			2017		
			Всего	в том числе за счет бюджетных поступлений	в том числе за счет внебюджетных поступлений	Всего	в том числе за счет бюджетных поступлений	в том числе за счет внебюджетных поступлений	Всего	в том числе за счет бюджетных поступлений	в том числе за счет внебюджетных поступлений
493	Администрация сельского поселения Чельно-Вершины										
	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	01 02	701,0	0,0	701,0	0,0	701,0	0,0	701,0	0,0	0,0
	Непрограммные направления расходов	01 02 9900000	701,0	0,0	701,0	0,0	701,0	0,0	701,0	0,0	0,0
	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01 02 9901100	701,0	0,0	701,0	0,0	701,0	0,0	701,0	0,0	0,0
	Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных) органов	01 02 9901100 120	701,0	0,0	701,0	0,0	701,0	0,0	701,0	0,0	0,0
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	3 782,0	0,0	3 575,0	0,0	3 650,0	0,0	3 650,0	0,0	0,0
	Непрограммные направления расходов	01 04 9900000	3 782,0	0,0	3 575,0	0,0	3 650,0	0,0	3 650,0	0,0	0,0
	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01 04 9901100	3 765,0	0,0	3 575,0	0,0	3 650,0	0,0	3 650,0	0,0	0,0
	Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных) органов	01 04 9901100 120	3 140,0	0,0	3 075,0	0,0	3 140,0	0,0	3 140,0	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	01 04 9901100 240	556,0	0,0	430,0	0,0	440,0	0,0	440,0	0,0	0,0
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 04 9901100 850	69,0	0,0	70,0	0,0	70,0	0,0	70,0	0,0	0,0
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органами местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	01 04 9907821	17,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Иные межбюджетные трансферты	01 04 9907821 540	17,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Обеспечение деятельности финансово-кредитных и таможенных органов и органов финансового(финансово-бюджетного) контроля	01 06	235,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органами местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	01 06 9907821	235,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Иные межбюджетные трансферты	01 06 9907821 540	235,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Обеспечение проведения выборов и референдумов	01 07	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Непрограммные направления расходов	01 07 9900000	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01 07 9902000	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	01 07 9902000 240	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Различные фонды	01 11	100,0	0,0	110,0	0,0	120,0	0,0	120,0	0,0	0,0
	Непрограммные направления расходов	01 11 9900000	100,0	0,0	110,0	0,0	120,0	0,0	120,0	0,0	0,0
	Региональный фонд местной администрации	01 11 9907990	100,0	0,0	110,0	0,0	120,0	0,0	120,0	0,0	0,0
	Различные средства	01 11 9907990 870	100,0	0,0	110,0	0,0	120,0	0,0	120,0	0,0	0,0
	Другие общегосударственные вопросы	01 12	1 001,0	550,0	50,0	0,0	50,0	0,0	50,0	0,0	0,0
	Непрограммные направления расходов	01 12 9900000	1 001,0	0,0	50,0	0,0	50,0	0,0	50,0	0,0	0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01 12 9902000	315,0	0,0	50,0	0,0	50,0	0,0	50,0	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	01 12 9902000 240	315,0	0,0	50,0	0,0	50,0	0,0	50,0	0,0	0,0
	Иные направления расходов	01 12 9909000	136,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 12 9909000 850	136,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направляемые на решение вопросов местного значения	01 13 9907240	550,0	550,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	01 13 9907240 240	550,0	550,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданской обороны	03 09	5,0	0,0	5,0	0,0	5,0	0,0	5,0	0,0	0,0
	Непрограммные направления расходов	03 09 9900000	5,0	0,0	5,0	0,0	5,0	0,0	5,0	0,0	0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	03 09 9902000	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	03 09 9902000 240	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органами местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	03 09 9907821	5,0	0,0	5,0	0,0	5,0	0,0	5,0	0,0	0,0
	Иные межбюджетные трансферты	03 09 9907821 540	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Пожарная безопасность	03 10	50,0	0,0	50,0	0,0	50,0	0,0	50,0	0,0	0,0
	Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории сельского поселения Чельно-Вершины муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2015-2017 годы"	03 10 8000000	50,0	0,0	50,0	0,0	50,0	0,0	50,0	0,0	0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	03 10 8002000	50,0	0,0	50,0	0,0	50,0	0,0	50,0	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	03 10 8002000 240	50,0	0,0	50,0	0,0	50,0	0,0	50,0	0,0	0,0
	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03 14	29,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Непрограммные направления расходов	03 14 9900000	29,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Предоставление субсидий некоммерческим организациям(за исключением государственных(муниципальных) учреждений)	03 14 9906000	29,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Субсидия некоммерческим организациям(за исключением государственных(муниципальных) учреждений)	03 14 9906000 240	29,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Сельское хозяйство и рыболовство	04 05	288,0	288,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Непрограммные направления расходов	04 05 9900000	288,0	288,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направляемые на развитие сельского хозяйства	04 05 9907230	288,0	288,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направляемые на развитие сельского хозяйства (прямые межбюджетные трансферты, физические лица)	04 05 9907230 810	288,0	288,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Дорожное хозяйство	04 09	2 374,0	900,0	1 988,0	0,0	1 988,0	0,0	1 988,0	0,0	0,0
	Муниципальная программа "Дорожное хозяйство сельского поселения Чельно-Вершины муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2015-2017 годы"	04 09 8100000	2 374,0	900,0	1 988,0	0,0	1 988,0	0,0	1 988,0	0,0	0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04 09 8102000	1 474,0	0,0	1 988,0	0,0	1 988,0	0,0	1 988,0	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	04 09 8102000 240	1 474,0	0,0	1 988,0	0,0	1 988,0	0,0	1 988,0	0,0	0,0
	Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направляемые на решение вопросов местного значения	04 09 8107240	900,0	900,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	04 09 8107240 240	900,0	900,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Другие вопросы в области национальной экономики	04 12	20,0	0,0	20,0	0,0	20,0	0,0	20,0	0,0	0,0

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинского района Самарской области на 2015-2017 годы"	04 12 8300000	20,0	0,0	20,0	0,0	20,0	0,0	20,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, осуществляющим предпринимательские, физические лица	04 12 8306000	20,0	0,0	20,0	0,0	20,0	0,0	20,0	0,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	04 12 8306000 810	20,0	0,0	20,0	0,0	20,0	0,0	20,0	0,0
Жилищное хозяйство	05 01	252,0	0,0	100,0	0,0	100,0	0,0	100,0	0,0
Непрограммные направления расходов	05 01 9900000	252,0	0,0	100,0	0,0	100,0	0,0	100,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05 01 9902000	252,0	0,0	100,0	0,0	100,0	0,0	100,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	05 01 9902000 240	252,0	0,0	100,0	0,0	100,0	0,0	100,0	0,0
Коммунальное хозяйство	05 02	10 538,0	10 000,0	100,0	0,0	100,0	0,0	100,0	0,0
Непрограммные направления расходов	05 02 9900000	328,0	0,0	100,0	0,0	100,0	0,0	100,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05 02 9902000	328,0	0,0	100,0	0,0	100,0	0,0	100,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	05 02 9902000 240	328,0	0,0	100,0	0,0	100,0	0,0	100,0	0,0
Муниципальная целевая программа "Обеспечение населения питьевой водой на 2010-2015 годы"с Челно-Вершины	05 02 8400000	10 200,0	10 000,0						
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органами местного самоуправления муниципального района полномочий органов	05 02 8407821	10 200,0	10 000,0						
Иные межбюджетные трансферты	05 02 8407821 540	10 200,0							
Благоустройство	05 03	18 292,0	9 355,0	2 833,0	0,0	2 990,0	0,0	2 990,0	0,0
Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015-2017 годы"	05 03 8200000	18 292,0	9 355,0	2 833,0	0,0	2 990,0	0,0	2 990,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05 03 8202000	3 011,0	0,0	2 833,0	0,0	2 990,0	0,0	2 990,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	05 03 8202000 240	3 011,0	0,0	2 833,0	0,0	2 990,0	0,0	2 990,0	0,0
Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на решение вопросов местного значения	05 03 8207240	3 429,0	3 429,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	05 03 8207240 240	3 429,0	3 429,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
На проведение ответственных работ по ремонту многоквартирных домов и благоустройству их дворовых территорий	05 03 8207350	11 852,0	5 926,0						
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	05 03 8207350 810	11 852,0	5 926,0						
Экологический контроль	06 01	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Непрограммные направления расходов	06 01 9900000	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органами местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	06 01 9907821	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	06 01 9907821 540	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Молодежная политика и оздоровление детей	07 07	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Непрограммные направления расходов	07 07 9900000	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органами местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	07 07 9907821	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	07 07 9907821 540	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Культура	08 01	4 000,0	0,0	3 787,0	0,0	3 435,0	0,0	3 435,0	0,0
Непрограммные направления расходов	08 01 9900000	4 000,0	0,0	3 787,0	0,0	3 435,0	0,0	3 435,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	08 01 9902000	34,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	08 01 9902000 240	34,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органами местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	08 01 9907821	3 966,0	0,0	3 787,0	0,0	3 435,0	0,0	3 435,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	08 01 9907821 540	3 966,0	0,0	3 787,0	0,0	3 435,0	0,0	3 435,0	0,0
Физическая культура и спорт	11 01	38,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Непрограммные направления расходов	11 01 9900000	38,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	11 01 9902000	38,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	11 01 9902000 240	38,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ИТОГО		41 760,0	21 093,0	13 318,0	0,0	13 209,0	0,0	13 209,0	0,0
Условно утвержденные расходы		9990000	0	342	0,0	695	0,0	695	0,0
Всего с учетом условно утвержденных расходов		41 760,0	21 093,0	13 660,0	0,0	13 904,0	0,0	13 904,0	0,0

493	05	03	8200000	810	Муниципальная программа «Благоустройство территории сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015 - 2017 годы»на проведение отдельных видов работ по ремонту многоквартирных домов и благоустройству их дворовых территорий	11 852,0	5 926,0
493	04	12	8300000	810	Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015 - 2017 годы»	20,0	
493	05	02	8400000	540	Муниципальная целевая программа «Обеспечение населения питьевой водой на 2010 - 2015 годы»с Челно-Вершины	10 200,0	10 000,0
<b>ИТОГО</b>						<b>18 889,0</b>	<b>20 255,0</b>

Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский в составе ведомственной структуры расходов бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2016 год

Коды классификации расходов бюджета						Сумма	
главного распорядителя средств бюджета	раздел	подраздел	целевая статья	вид расхода	Наименование программы, раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов	Всего	
						Всего	в том числе за счет безвозмездных поступлений
1	2	3	4	5	6	7	8
493	03	10	8000000	240	Муниципальная программа «Пожарная безопасность на территории сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015 - 2017 годы»	50,0	0,0
493	04	09	8100000	240	Муниципальная программа «Дорожное хозяйство сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015 - 2017 годы»	1 988,0	0,0
493	05	03	8200000	240	Муниципальная программа «Благоустройство территории сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015 - 2017 годы»	2 853,0	0,0
493	04	12	8300000	810	Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015 - 2017 годы»	20,0	
<b>ИТОГО</b>						<b>4 911,0</b>	<b>0,0</b>

Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский в составе ведомственной структуры расходов бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2017 год

Коды классификации расходов бюджета						Сумма	
главного распорядителя средств бюджета	раздел	подраздел	целевая статья	вид расхода	Наименование программы, раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов	Всего	
						Всего	в том числе за счет безвозмездных поступлений
1	2	3	4	5	6	7	8
493	03	10	8000000	240	Муниципальная программа «Пожарная безопасность на территории сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015 - 2017 годы»	50,0	0,0
493	04	09	8100000	240	Муниципальная программа «Дорожное хозяйство сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015 - 2017 годы»	1 988,0	0,0
493	05	03	8200000	240	Муниципальная программа «Благоустройство территории сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015 - 2017 годы»	3 010,0	
493	04	12	8300000	810	Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015 - 2017 годы»	20,0	
<b>ИТОГО</b>						<b>5 068,0</b>	<b>0,0</b>

Приложение №4  
к Решению Собрания представителей  
СП Челно-Вершины  
от 2015 года  
№ 175

**Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Челно-Вершины на 2015 год**

код адмн	Код бюджетной классификации	Наименование источника	Сумма, тыс.руб.
493	01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	1 524,0
493	01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	40 236,0
493	01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	40 236,0
493	01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	40 236,0
493	01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	41 760,0
493	01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	41 760,0
493	01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	41 760,0
493	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	41 760,0
<b>Всего источников финансирования дефицита бюджета</b>			<b>0,0</b>

Приложение 8  
к Решению Собрания представителей СП Челно-Вершины  
от 31 августа 2015 года  
№ 175

**Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский в составе ведомственной структуры расходов бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015 год**

Коды классификации расходов бюджета						Сумма	
главного распорядителя средств бюджета	раздел	подраздел	целевая статья	вид расхода	Наименование программы, раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов	Всего	
						Всего	в том числе за счет безвозмездных поступлений
1	2	3	4	5	6	7	8
493	03	10	8000000	240	Муниципальная программа «Пожарная безопасность на территории сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015 - 2017 годы»	50,0	0,0
493	04	09	8100000	240	Муниципальная программа «Дорожное хозяйство сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015 - 2017 годы»	2 229,0	900,0
493	05	03	8200000	240	Муниципальная программа «Благоустройство территории сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015 - 2017 годы»	6 390,0	3 429,0

Приложение №9  
к Решению Собрания представителей Сельского поселения Челно-Вершины  
от 31 августа 2015 года  
№ 175

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям(муниципальных программ и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области**

Коды классификации расходов бюджета					тыс.		
раздел	подраздел	целевая статья	вид расхода	Наименование показателя	2015		2016
					Всего	в том числе за счет безвозмездных поступлений	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8
01				<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>4 483,0</b>	<b>0,0</b>	<b>4 276,0</b>
01 02				Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	701,0	0,0	701,0
01 02	9900000			Непрограммные направления расходов	701,0	0,0	701,0
01 02	9901100			Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	701,0	0,0	701,0
01 02	9901100	120		Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	701,0	0,0	701,0



## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ТОКМАКЛА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 августа 2015 г. № 31

Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания для строительства объекта «Создание автодорожных телекоммуникационных сетей в Российской Федерации. Этап 1. Пилотная зона Самарской области ОАО «Гипросвязь»

В соответствии со статьей 32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком организации и проведения публичных слушаний в сфере градостроительной деятельности сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, утвержденного решением Собрания представителей сельского поселения Токмакла № 90 от 10.03.2010 года, с учетом заключения результатов публичных слушаний по проекту планировки территории и проекта межевания для строительства объекта «Создание автодорожных телекоммуникационных сетей в Российской Федерации. Этап 1. Пилотная зона Самарской области ОАО «Гипросвязь» на территории сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 25.08.2015 года,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект планировки территории и проект межевания для строительства объекта «Создание автодорожных телекоммуникационных сетей в Российской Федерации. Этап 1. Пилотная зона Самарской области ОАО «Гипросвязь» (Прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник»
3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава сельского поселения Т.А. Сунчелева

Заключение о результатах публичных слушаний  
в сельском поселении Токмакла  
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области  
по вопросу утверждения проекта планирования территории и проекта межевания для строительства объекта «Создание автодорожных телекоммуникационных сетей в Российской Федерации. Этап 1. Пилотная зона Самарской области» ОАО «Гипросвязь»

25.08.2015 года.

1. Дата проведения публичных слушаний: с 27 июля 2015 года по 25 августа 2015 года (30 (тридцать) дней).
2. Место проведения публичных слушаний: 446861, Самарская область, Челно-Вершинский район, село Токмакла, ул. Центральная, д. 7.
3. Основание проведения публичных слушаний: постановление главы сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 24 июля 2015 года № 25 «О проведении публичных слушаний по вопросу утверждения проекта планирования территории и проекта межевания для строительства объекта «Создание автодорожных телекоммуникационных сетей в Российской Федерации. Этап 1. Пилотная зона Самарской области» ОАО «Гипросвязь» опубликованное в газете «Официальный вестник» от 07 августа 2015 года № 30.
4. Вопрос, вынесенный на публичные слушания: Об утверждении проекта планирования территории и проекта межевания для строительства объекта «Создание автодорожных телекоммуникационных сетей в Российской Федерации. Этап 1. Пилотная зона Самарской области» ОАО «Гипросвязь»
5. Мероприятия по информированию жителей сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский по проекту планирования территории и проекта межевания для строительства объекта «Создание автодорожных телекоммуникационных сетей в Российской Федерации. Этап 1. Пилотная зона Самарской области» ОАО «Гипросвязь» в с.Токмакла - 27 июля 2015 года по адресу: 446861, Самарская область, Челно-Вершинский район, село Токмакла, ул. Центральная, д. 7, в котором приняли участие 4 (четыре) человека.
6. Мнения, предложения и замечания по проекту планирования территории и проекта межевания для строительства объекта «Создание автодорожных телекоммуникационных сетей в Российской Федерации. Этап 1. Пилотная зона Самарской области» ОАО «Гипросвязь» высказали – 2 (два) человека.
7. Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский и иными заинтересованными лицами, проекта планирования территории и проекта межевания для строительства объекта «Создание автодорожных телекоммуникационных сетей в Российской Федерации. Этап 1. Пилотная зона Самарской области» ОАО «Гипросвязь»
- 7.1. Мнения о целесообразности принятия проекта планирования территории и проекта межевания для строительства объекта «Создание автодорожных телекоммуникационных сетей в Российской Федерации. Этап 1. Пилотная зона Самарской области» ОАО «Гипросвязь» в редакции, вынесенному на публичные слушания и другие мнения, содержащие положительную оценку по вопросу публичных слушаний, высказали 2 (два) человека.
- 7.2. Мнения, содержащие отрицательную оценку по вопросу публичных слушаний, не высказаны.
- 7.3. Замечания и предложения по проекту планирования территории и проекта межевания для строительства объекта «Создание автодорожных телекоммуникационных сетей в Российской Федерации. Этап 1. Пилотная зона Самарской области» ОАО «Гипросвязь»-нет.

Глава сельского поселения Токмакла  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области Т.А. Сунчелева

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КРАСНЫЙ СТРОИТЕЛЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 августа 2015 г. № 33

Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания для строительства объекта «Создание автодорожных телекоммуникационных сетей в Российской Федерации. Этап 1. Пилотная зона Самарской области ОАО «Гипросвязь»

В соответствии со статьей 32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с пунктом 1.4.1 О внесении изменений в порядок организации и проведения публичных слушаний в сфере градостроительной деятельности сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 10.03.2010 года № 94 утвержденного Решением Собрания представителей сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-

Вершинский Самарской области № 74 от 21.08.2013 года, с учетом заключения результатов публичных слушаний по проекту планировки территории и проекта межевания для строительства объекта «Создание автодорожных телекоммуникационных сетей в Российской Федерации. Этап 1. Пилотная зона Самарской области ОАО «Гипросвязь» на территории сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 25.08.2015 года,

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить проект планировки территории и проект межевания для строительства объекта «Создание автодорожных телекоммуникационных сетей в Российской Федерации. Этап 1. Пилотная зона Самарской области ОАО «Гипросвязь» (Прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник»
3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава сельского поселения Н.В.Щуренкова

## НИЕ

О результатах публичных слушаний в сельском поселении Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по проекту планировки территории и проекту межевания территории объекта ОАО «Гипросвязь»: Создание автодорожных телекоммуникационных сетей в Российской Федерации. Этап 1. Пилотная зона Самарской области в границах сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

1. Дата проведения публичных слушаний-с 27 июля 2015 года по 25 августа 2015 года.
2. Место проведения публичных слушаний-Самарская область, Челно-Вершинский район, пос. Красный Строитель, ул. Советская, д. 1 А.
3. Основание проведения публичных слушаний-Постановление администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 24.07.2015 года № 27 « О проведении публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории объекта ОАО «Гипросвязь»: Создание автодорожных телекоммуникационных сетей в Российской Федерации. Этап 1. Пилотная зона Самарской области в границах сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.
4. Вопрос, вынесенный на публичные слушания-об утверждении проекта планировки территории и проекту межевания территории объекта ОАО «Гипросвязь»: Создание автодорожных телекоммуникационных сетей в Российской Федерации. Этап 1. Пилотная зона Самарской области в границах сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.
5. Мероприятия по информированию жителей сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по проекту планировки территории и проекту межевания территории объекта ОАО «Гипросвязь»: Создание автодорожных телекоммуникационных сетей в Российской Федерации. Этап 1. Пилотная зона Самарской области в границах сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области прошли 27 июля 2015 года в 18.00 по адресу: Самарская область, Челно-Вершинский район, пос. Красный Строитель, ул. Советская, д. 1А (принял участие 2 человека).
6. Мнения, предложения и замечания по проекту планировки территории и проекту межевания территории объекта ОАО «Гипросвязь»: Создание автодорожных телекоммуникационных сетей в Российской Федерации. Этап 1. Пилотная зона Самарской области в границах сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области высказали 2 человека.
7. Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями сельского поселения Красный Строитель по проекту планировки территории и проекту межевания территории объекта ОАО «Гипросвязь»: Создание автодорожных телекоммуникационных сетей в Российской Федерации. Этап 1. Пилотная зона Самарской области в границах сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.
- 7.1. Мнение о целесообразности утверждения проекта планировки территории и проекту межевания территории объекта ОАО «Гипросвязь»: Создание автодорожных телекоммуникационных сетей в Российской Федерации. Этап 1. Пилотная зона Самарской области в границах сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области высказали 2 человека.
- 7.2. Мнения, содержащие отрицательную оценку не высказаны.
- 7.3. Замечаний и предложений по проекту планировки территории и проекту межевания территории объекта ОАО «Гипросвязь»: Создание автодорожных телекоммуникационных сетей в Российской Федерации. Этап 1. Пилотная зона Самарской области в границах сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области нет.

Глава сельского поселения Красный Строитель  
Щуренкова Н. В.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.09.2015 № 578

О назначении членов комиссий по проведению конкурсов по отбору кандидатур на должности глав сельских поселений муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии со статьей 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация муниципального района Челно-Вершинский

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить членами комиссий по проведению конкурсов по отбору кандидатур на должности глав сельских поселений муниципального района Челно-Вершинский Самарской области Главу муниципального района Челно-Вершинский Самарской области Князькина В.А., заместителя главы района по социальным вопросам А.Н. Белова, заместителя главы районной администрации управления сельского хозяйства Мазитова А.Р., заместителя главы района по правовым вопросам Н.В. Сергееву.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник»

Глава муниципального района В.А. Князькин

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 01.09.2015 № 570

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 01.09.2015 № 569

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» на 2015 - 2017 годы

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального района Челно-Вершинский, их формировании и реализации, утвержденным постановлением администрации района от 29.10.2013 г. № 921, администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» на 2015-2017 годы от 06.11.2014 г. № 844:

В паспорте программы «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» сумму «62 481 тыс. рублей» заменить суммой «62 922 тыс. рублей», сумму «29 390 тыс. рублей» заменить суммой «29 831 тыс. рублей».

В разделе 4 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы» во втором абзаце сумму «62 481 тыс. рублей» заменить суммой «62 922 тыс.рублей», сумму «29 390 тыс.рублей» заменить суммой «29 831 тыс. рублей».

В разделе 6.2 «Подпрограмма 2»:  
- в паспорте подпрограммы 2 «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы 2» сумму «42 669 тыс.рублей» заменить суммой «43 110 тыс.рублей», сумму «22 980 тыс.рублей» заменить суммой «23 421 тыс.рублей»;

- в разделе 5 «Обеспечение ресурсного обеспечения подпрограммы 2» сумму «22 980 тыс. рублей» заменить суммой «23 421 тыс.рублей».

1.4. Приложение 1 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» на 2015-2017 годы за счет всех источников финансирования» изложить в новой редакции (прилагается).

Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на сайте администрации района в сети Интернет.

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления финансами администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

Глава муниципального района  
Челно-Вершинский

В.А.Князькин

О внесении изменений в постановление администрации района от 28.10.2014 №819 «Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для беспрепятственного доступа маломобильных граждан к действующим объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур, информации и связи в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области на 2015-2017 годы»

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, администрация муниципального района Челно-Вершинский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации района от 28.10.2014 г. №819 «Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для беспрепятственного доступа маломобильных граждан к действующим объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур, информации и связи в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области на 2015-2017 годы»:

приложение к муниципальной программе «Мероприятия по реализации программы» изложить в новой редакции (приложение №1).

в приложении к муниципальной программе «Паспорт Программы», раздел «Объемы и источники финансирования программных мероприятий» изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования программных мероприятий – финансирование программных мероприятий осуществляется за счет средств местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в районный бюджет средств областного бюджета. Общий объем финансирования составляет 780,87 тыс. рублей, в том числе: в 2015 году – 780,87 тыс. рублей; в 2016 году – 0,00 тыс. рублей; в 2017 году – 0,00 тыс. рублей».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области

В.А.Князькин

Приложение № 1

к муниципальной программе  
«Создание условий для беспрепятственного доступа маломобильных граждан к действующим объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур, информации и связи в муниципальном районе Челно-Вершинский на 2015-2017 годы».

МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Наименование мероприятия	Планируемый объем финансирования, тыс. рублей по годам				Исполнитель
	2015	2016	2017	Итого	
<b>1. Организационные мероприятия.</b>					
1.1. Проведение мониторинга по определению потребностей инвалидов различных категорий в сфере обеспечения доступной среды жизнедеятельности.	-	-	-	-	Управление социальной защиты населения администрации муниципального района Челно-Вершинский, ГБУ «Челно-Вершинская районная общественная организация «Общество инвалидов, Челно-Вершинский районный общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов, ГБУ СО «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов муниципального района Челно-Вершинский».
1.2. Создание единого банка данных детей инвалидов	-	-	-	-	Управление социальной защиты населения администрации муниципального района Челно-Вершинский, ГБУ «Челно-Вершинская районная общественная организация «Общество инвалидов, Челно-Вершинский районный территориальный отдел организации образовательных ресурсов социального управления министерства образования и науки Самарской области, ГБУ СО «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов муниципального района Челно-Вершинский».
1.3. Формирование персонализированного социального банка данных инвалидов для разработки и реализации индивидуальных программ реабилитации	-	-	-	-	ГБУ СО «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов муниципального района Челно-Вершинский».
1.4. Организация социально-культурной реабилитации инвалидов	-	-	-	-	

Наименование мероприятия	Всего	Планируемый объем финансирования, тыс. рублей по годам			Исполнитель
		2015	2016	2017	
2. Создание условий для обеспечения беспрепятственного передвижения и доступа маломобильных групп населения к объектам социальной инфраструктуры					
2.1. Обеспечение социальными помещениями объектов, находящихся в муниципальной собственности с целью обеспечения их доступности для маломобильных групп населения, по объектам: - МУП «Аттека №116», Самарская область, с. Челно-Вершина, ул. Молодежная, д.8; - Здание МАУ «Дом молодежи»					МБУ «Управление строительства администрации муниципального района Челно-Вершинский», Управление культуры и молодежной политики администрации района, МБУ «Центр по обеспечению содержания имущества муниципального района Челно-Вершинский».

Наименование мероприятия	Всего	Планируемый объем финансирования, тыс. рублей по годам			Исполнитель
		2015	2016	2017	
2.2. Обеспечение социальными помещениями объектов, находящихся в муниципальной собственности с целью обеспечения их доступности для маломобильных групп населения, по объектам: - МУП «Аттека №116», Самарская область, с. Челно-Вершина, ул. Молодежная, д.8; - Здание МАУ «Дом молодежи»					МБУ «Управление строительства администрации муниципального района Челно-Вершинский», Управление культуры и молодежной политики администрации района, МБУ «Центр по обеспечению содержания имущества муниципального района Челно-Вершинский».

Наименование мероприятия	Всего	Планируемый объем финансирования, тыс. рублей по годам			Исполнитель
		2015	2016	2017	
2.3. Обеспечение социальными помещениями объектов, находящихся в муниципальной собственности с целью обеспечения их доступности для маломобильных групп населения, по объектам: - ГБУСО центр занятости населения м.р. Челно-Вершинский с. Челно-Вершина I мкр. д.14; - здание спорткомплекса стадиона «Колос»; - Филиал отделения дополнительного образования «Лидер» ГБОУ СОИ с. Девятеркино м.р. Челно-Вершинский; - ГБОУ СОИ с. Сидельково; - ГБОУ СОИ пос. Красный Строитель структурное подразделение детской сд «Колосово»; - ГБОУ СОИ «ОЦ» с. Старое Вытебальское структурное подразделение детской сд «Колосово»; - ГБОУ СОИ с. Новое Адамово структурное подразделение детской сд «Июль»; - ГБОУ СОИ с. Сидельково структурное подразделение детской сд «Солнышко»; - ГБОУ СОИ с. Каменный Брод структурное подразделение детской сд «Июль»; - ГБОУ СОИ с. Чувальское Урметьево структурное подразделение детской сд «Ромашка»;					ГБУСО центр занятости населения м.р. Челно-Вершинский с. Челно-Вершина I мкр. д.14; - здание спорткомплекса стадиона «Колос»; - Филиал отделения дополнительного образования «Лидер» ГБОУ СОИ с. Девятеркино м.р. Челно-Вершинский; - ГБОУ СОИ с. Сидельково; - ГБОУ СОИ пос. Красный Строитель структурное подразделение детской сд «Колосово»; - ГБОУ СОИ «ОЦ» с. Старое Вытебальское структурное подразделение детской сд «Колосово»; - ГБОУ СОИ с. Новое Адамово структурное подразделение детской сд «Июль»; - ГБОУ СОИ с. Сидельково структурное подразделение детской сд «Солнышко»; - ГБОУ СОИ с. Каменный Брод структурное подразделение детской сд «Июль»; - ГБОУ СОИ с. Чувальское Урметьево структурное подразделение детской сд «Ромашка»;

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» на 2015-2017 годы за счет всех источников финансирования

№ п/п	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Ответственный исполнитель муниципальной программы	Оценка расходов, тыс. рублей			
				Источники финансирования	2015	2016	2017
1	Программа	«Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» на 2015-2017 годы	Управление финансами Администрации и муниципальному району Челно-Вершинский Самарской области	Всего	29 831	16 995	16 096
				Средства областного бюджета (прогноз)	434	347	347
				Средства местного бюджета	29 397	16 648	15 749
2	Подпрограмма 1	«Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» на 2015 - 2017 годы	Управление финансами Администрации и муниципальному району Челно-Вершинский Самарской области	Всего	9	500	500
				Средства областного бюджета (прогноз)	0,00	0,00	0,00
				Средства местного бюджета	9	500	500
3	Подпрограмма 2	«Межбюджетные отношения муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» на 2015 - 2017 годы	Управление финансами Администрации и муниципальному району Челно-Вершинский Самарской области	Всего	23 421	10 294	9 395
				Средства областного бюджета (прогноз)	434	347	347
				Средства местного бюджета	22987	9947	9048
4	Подпрограмма 3	«Организация планирования и исполнения консолидированного бюджета муниципального района Челно-Вершинский» на 2015 - 2017 годы	Управление финансами Администрации и муниципальному району Челно-Вершинский Самарской области	Всего	6401	6201	6201
				Средства областного бюджета (прогноз)	0	0	0
				Средства местного бюджета	6401	6201	6201

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

- ГБОУ СОШ с. Шамма структурное подразделение детский сад «Ягодка»;	-	-	-	-	-
- ГБОУ ООШ с. Томакса структурное подразделение детский сад «Колосок»;	-	-	-	-	-
- ГБОУ СОШ с. Девлетерново;	-	-	-	-	-
- ГБОУ СОШ пос. Красный Стрелитль Самарской области;	-	-	-	-	-
- ГБОУ Самарской области ООШ с. Томакса;	-	-	-	-	-
- ГБОУ Самарской области ООШ с. Чистовка;	-	-	-	-	-
- Структурное подразделение МОУ Чистовской ООШ детский сад «Колосок»;	-	-	-	-	-
- ГБОУ СОШ с. Озряк;	-	-	-	-	-
- ГБОУ СОШ с. Шамма;	-	-	-	-	-
- ГБОУ СОШ «ОИ» с. Старое Эштебенкино;	-	-	-	-	-
- ГБОУ ООШ с. Малый Нураат;	-	-	-	-	-
- ГБОУ ООШ с. Новое Эштебенкино;	-	-	-	-	-
- здание РДК с.Челно-Вершинка;	-	-	-	-	-
- Сельский дом культуры с. Томакса	60,17	60,17	-	-	-
- Сельский дом культуры с. Озряк	165,39	165,39	-	-	-
- Сельский дом культуры с. Чувашское Урметьево	212,62	212,62	-	-	-
- Сельский дом культуры с. Старое Эштебенкино	175,19	175,19	-	-	-
Итого по мероприятию:	780,87	780,87	-	-	-
2.4. Оборудование стоянок (остановок) автотранспортных средств, местами для парковки социальных автотранспортных средств инвалидов	-	-	-	-	-
Итого по программе:	780,87	780,87	-	-	-

СОБРАНИЕ  
представителей  
сельского поселения  
ЧУВАШСКОЕ УРМЕТЬЕВО  
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РЕШЕНИЕ  
от 31 августа 2015 года № 125

Об утверждении Положения о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии выборным должностным лицам местного самоуправления и лицам, замещающим должности муниципальной службы в сельском поселении Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении», Федеральным законом от 23.12.2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», Законом Самарской области от 10.07.2008 № 67-ГД «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Самарской области», Законом Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», руководствуясь статьей 53, пунктом 5 статьи 56 Устава сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в целях обеспечения социальных гарантий выборным должностным лицам местного самоуправления и лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Чувашское Урметьево

## РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии выборным должностным лицам местного самоуправления и лицам, замещающим должности муниципальной службы в сельском поселении Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Положение).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения Чувашское Урметьево

В.Д. Аитов

Приложение  
к Решению Собрания представителей сельского поселения  
Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области от 28.08.2015 г. № 125

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии выборным должностным лицам местного самоуправления и лицам, замещающим должности муниципальной службы в сельском поселении Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении», Федеральным законом от 23.12.2013 г. № 400 «О страховых пенсиях», Законом Самарской области от 10.07.2008 № 67-ГД «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Самарской области», Законом Самарской области от 09.10.2007 №96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

1.2. Право на установление ежемесячной доплаты к страховой пенсии (далее – доплата) имеют:

1.2.1. выборные должностные лица местного самоуправления, замещающие муниципальные должности не менее одного года и получавшие денежное вознаграждение за счет средств бюджета сельского поселения Чувашское Урметьево, освобожденные от должностей в связи с прекращением полномочий, за исключением случаев прекращения полномочий, связанных с виновными действиями указанных лиц.

Для целей настоящего Положения понятие выборного должностного лица местного самоуправления сельского поселения Чувашское Урметьево применяется в отношении Главы сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

1.2.2. муниципальные служащие, замещающие на 22 апреля 1997 года и позднее должности муниципальной службы сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет и при условии увольнения с муниципальной службы сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по следующим основаниям:

- а) ликвидация органов местного самоуправления сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, а также сокращение штата муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;
- б) увольнение с должностей, установленных муниципальными правовыми актами для непосред-

ственного обеспечения исполнения полномочий, лиц, замещающих муниципальные должности, в связи с прекращением этими лицами своих полномочий;

в) достижение предельного возраста, установленного законом, для замещения должности муниципальной службы сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;

г) обнаружившееся несоответствие замещаемой должности муниципальной службы сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению муниципальной службы;

д) увольнение по собственному желанию в связи с выходом на страховую пенсию;

е) иные основания, предусмотренные Уставом сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский.

Лица, уволенные с муниципальной службы сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» - «е» настоящего пункта, имеют право на доплату, если они замещали должности муниципальной службы сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением.

Лица, уволенные с муниципальной службы сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский до истечения 12 полных месяцев по основаниям, предусмотренным подпунктом «а» настоящего пункта, имеют право на доплату.

1.3. Доплата устанавливается к страховым пенсиям, назначенным:

- а) в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях»;
- б) по старости и при условии достижения пенсионного возраста, предусмотренного статьей 8

указанного Федерального закона;

- по инвалидности;

б) в соответствии с частью 2 статьи 32 Федерального закона «О занятости населения в Российской Федерации» (в связи со снижением общеустановленного пенсионного возраста, предусмотренного статьей 7 указанного Федерального закона).

1.4. Доплата не устанавливается лицам, являвшимся выборными должностными лицами местного самоуправления либо замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначены пенсии за выслугу лет или ежемесячное пожизненное содержание или установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение (за исключением лиц, которым установлено дополнительное ежемесячное материальное обеспечение в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 30.03.2005 №363 «О мерах по улучшению материального положения некоторых категорий граждан Российской Федерации в связи с 60-летием Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов» или Указом Президента Российской Федерации от 01.08.2005 №887 «О мерах по улучшению материального положения инвалидов вследствие военной травмы») либо в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, муниципальными правовыми актами установлена ежемесячная доплата к страховой пенсии по иным основаниям.

1.5. Периоды замещения выборной должности выборным должностным лицом местного самоуправления устанавливаются в календарном исчислении (годы, месяцы, дни), что оформляется в виде справки по форме согласно Приложению №3 к настоящему Положению. При этом периоды замещения выборных муниципальных должностей суммируются.

1.6. Стаж муниципальной службы, дающий право на установление доплаты, определяется в соответствии с действующим законодательством что оформляется в виде справки по форме согласно Приложению №4 к настоящему Положению.

1.7. Финансирование расходов, связанных с выплатой доплат, осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский.

## 2. Исчисление размера ежемесячной доплаты к пенсии

2.1. Доплата устанавливается в таком размере, чтобы сумма страховой части страховой пенсии и доплаты к ней составляла:

- для выборных должностных лиц местного самоуправления сельского поселения Чувашское Урметьево Челно-Вершинский Самарской области – 45 процентов месячного денежного вознаграждения указанных лиц;

- для лиц, замещавших должности муниципальной службы сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области – 45 процентов среднемесячного денежного содержания муниципального служащего. Размер доплаты увеличивается на 0,01 (ноль целых одну сотую) процента среднемесячного денежного содержания муниципального служащего поселения за каждый полный год стажа муниципальной службы поселения свыше 15 лет. При этом сумма страховой пенсии и доплаты к ней не может превышать 75 процентов среднемесячного денежного содержания муниципального служащего.

2.2. Если к страховой пенсии заявителя начислена компенсация по уходу, сумма данной компенсации не учитывается при исчислении размера доплаты.

2.3. При исчислении размера доплаты лицу, получающему две пенсии, учитывается их общая сумма, за исключением накопительной пенсии.

2.4. Сумма доплаты исчисляется в рублях. При исчислении размера доплаты сумма до 50 копеек включительно, не учитывается, более 50 копеек – округляется до одного рубля.

3. Определение денежного вознаграждения (денежного содержания) для исчисления ежемесячной доплаты

3.1. Лицам, указанным в подпункте 1.2.1. настоящего Положения, среднемесячное денежное вознаграждение для исчисления размера доплаты определяется исходя из ежемесячного денежного вознаграждения выборных должностных лиц местного самоуправления сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский по последней выборной должности, которую занимало выборное должностное лицо местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский, полномочия по которой были прекращены (в том числе досрочно).

3.2. Лицам, указанным в пункте 1.2.2. настоящего Положения, среднемесячное денежное содержание для исчисления размера доплаты определяется исходя из их месячного денежного содержания за последние 12 полных месяцев муниципальной службы сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский, предшествовавших дню увольнения с муниципальной службы.

Среднемесячное денежное содержание определяется путем деления суммы полученного за 12 месяцев денежного содержания на двенадцать.

Из расчетного периода исключается время, когда муниципальный служащий не работал в связи с временной нетрудоспособностью или в соответствии с законодательством Российской Федерации освобождался от исполнения должностных обязанностей с сохранением среднего заработка. В этом случае суммы полученного пособия по временной нетрудоспособности и выплаченного среднего заработка не включаются в денежное содержание, исходя из которого исчисляется размер ежемесячной доплаты к пенсии. При этом среднемесячное денежное содержание определяется путем деления суммы полученного в расчетном периоде денежного содержания на фактически проработанные в этом периоде дни и умножается на 21 (среднемесячное число рабочих дней в году).

Лицам, указанным в абзаце девятом подпункта 1.2.2. настоящего Положения, среднемесячное денежное содержание определяется путем деления общей суммы денежного содержания, полученного за фактически отработанные полные месяцы муниципальной службы, на число этих месяцев.

3.3. В состав денежного вознаграждения (денежного содержания) для исчисления размера доплаты включаются:

- а) должностной оклад;
- б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы;
- г) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу с секретными документами;
- д) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

е) ежемесячное денежное поощрение;  
ж) отпускные выплаты.

Премии в составе среднемесячного денежного вознаграждения (денежного содержания) учитываются в размере одной двенадцатой их суммы за 12 месяцев, предшествующих дню увольнения (в том числе досрочно) либо дню достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости.

3.4. Размер месячного денежного вознаграждения для исчисления размера доплаты для лиц, указанных в подпункте 1.2.1. настоящего Положения не должен превышать 2/3 денежного вознаграждения по выборной должности, которую замещало выборное должностное лицо местного самоуправления в расчетный период.

3.5. Размер денежного вознаграждения (денежного содержания) для исчисления размера доплаты индексируется соответственно изменению должностного оклада выборного должностного лица местного самоуправления по замещаемой ранее муниципальной должности, должностного оклада муниципального служащего по замещаемой ранее должности муниципальной службы. Соответственно индексируется предельный размер доплаты к страховым пенсиям.

Индексация осуществляется в случае увеличения должностного оклада в централизованном порядке.

4. Срок, на который устанавливается доплата.  
Перерасчет доплаты

4.1. Доплата устанавливается со дня подачи лицами, указанными в пункте 1.2 настоящего Положения, заявления об установлении ежемесячной доплаты к страховой пенсии (приложение №1), но не ранее дня прекращения полномочий по выборной муниципальной должности, увольнения с муниципальной службы, и дня назначения страховой пенсии.

4.2. Доплата устанавливается к страховой пенсии по старости - пожизненно, к страховой пенсии по инвалидности - на срок назначения пенсии.

4.3. Лица могут обращаться за доплатой к пенсии в любое время после возникновения права на нее.

4.4. Перерасчет доплаты производится в случаях:

а) изменения размера страховой пенсии. Перерасчет доплаты производится с первого числа месяца изменения размера пенсии;

б) увеличения размера месячного денежного вознаграждения (денежного содержания), из которого исчислена доплата, в связи с увеличением в централизованном порядке месячного денежного вознаграждения по выборной муниципальной должности, должностного оклада по должности муниципальной службы или должностного оклада муниципального служащего, при этом перерасчет доплаты производится с первого числа месяца, следующего за месяцем увеличения при условии включения необходимых средств в бюджет муниципального района Чельно-Вершинский на соответствующий год;

в) для лиц, указанных в пункте 1.2.2. настоящего Положения – увеличения стажа муниципальной службы, с учетом которого исчислен размер доплаты, на год или большее число лет. Перерасчет доплаты производится с первого числа месяца, следующего за месяцем обращения за ее перерасчетом, но не ранее дня увольнения с муниципальной службы.

4.5. Перерасчет производится на основании заключения Комиссии по социальным гарантиям при администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области (далее - Комиссия) и оформляется постановлением администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский (далее по тексту – администрация поселения).

5. Выплата ежемесячной доплаты к пенсии, ее приостановление и прекращение. Возобновление и восстановление выплаты ежемесячной доплаты к пенсии.

5.1. При замещении лицом, получающим доплату, государственной должности Российской Федерации, государственной должности Самарской области, государственной должности субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы, выплата доплаты приостанавливается со дня замещения одной из указанных должностей.

Лицо, получающее доплату и назначенное на одну из указанных должностей, обязано в 5-дневный срок сообщить об этом в письменной форме в Комиссию.

Выплата доплаты приостанавливается постановлением администрации поселения со дня назначения на одну из указанных должностей.

5.2. При последующем освобождении от государственной должности Российской Федерации, государственной должности Самарской области, государственной должности субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы Самарской области, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы, (в том числе досрочно) выплата доплаты возобновляется по заявлению лица (по форме согласно Приложению №5 к настоящему Положению), направленному в Комиссию с приложением копии решения об освобождении (в том числе досрочно) от соответствующей должности.

Решение о возобновлении выплаты доплаты принимается постановлением администрации в 14-дневный срок со дня регистрации заявления.

Выплата доплаты возобновляется со дня, следующего за днем освобождения от государственной должности Российской Федерации, государственной должности Самарской области, государственной должности субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы Самарской области, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы.

5.3. При возобновлении выплаты доплаты после оставления государственной должности Российской Федерации, государственной должности Самарской области, государственной должности субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы Самарской области, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы, доплата может быть исчислена вновь (по выбору лица, получающего доплату) из денежного вознаграждения (денежного содержания) по последней замещаемой выборной должности выборным должностным лицом местного самоуправления, либо муниципальной службы (в случае замещения таковой после установления доплаты) либо восстановлена в прежнем размере.

5.4. Выплата доплаты прекращается в случае:

а) перехода на пенсию, к которой доплата не устанавливается;  
б) назначения ежемесячного пожизненного содержания, установления дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, установления в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации ежемесячной доплаты к страховой пенсии (за исключением лиц, которым установлено дополнительное ежемесячное материальное обеспечение в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 30.03.2005 №363 «О мерах по улучшению материального положения некоторых категорий граждан Российской Федерации в связи с 60-летием Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов» или Указом Президента Российской Федерации от 01.08.2005 №887 «О мерах по улучшению материального положения инвалидов вследствие военной травмы»);  
в) прекращения выплаты пенсии, к которой установлена доплата;  
г) помещения в дом-интернат (пансионат) для престарелых и инвалидов на полное государственное обеспечение;

д) объявления умершим лица, получающего доплату;

е) признания безвестно отсутствующим лица, получающего доплату;

ж) смерти лица, получающего доплату.

5.5. Прекращение выплаты доплаты осуществляется с даты возникновения перечисленных в подпунктах «а»-«ж» обстоятельств, а в случае смерти получателя доплаты - с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть.

5.6. Выплата доплаты возобновляется после прекращения действия обстоятельств, с учетом которых она была прекращена, со дня обращения лица, получающего доплату, с заявлением о ее возобновлении в Комиссию.

5.7. Если лицо, которому выплата доплаты к страховой пенсии по инвалидности прекращена в

связи с восстановлением трудоспособности, вновь становится инвалидом либо достигает пенсионного возраста, предусмотренного статьей 8 Федерального закона «О страховых пенсиях», ему восстанавливается выплата ранее установленной доплаты со дня обращения лица с заявлением о возобновлении выплаты.

5.8. Лицо, получающее доплату, обязано в течение 5 дней сообщить в Комиссию о наступлении обстоятельств, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 5.4. настоящего Положения.

5.9. Сумма необоснованно полученной доплаты вследствие невыполнения лицом, получающим доплату, обязанностей, указанных в пункте 5.8 настоящего Положения, а также других злоупотреблений с его стороны подлежит обязательному удержанию в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6. Органы, осуществляющие установление и выплату ежемесячной доплаты к пенсии

6.1. Постоянно действующим органом, рассматривающим вопросы, связанные с установлением, перерасчетом и выплатой доплат является Комиссия по социальным гарантиям при администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области.

Положение о Комиссии, численный и персональный состав Комиссии утверждается главой сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области.

6.2. Заявление об установлении доплаты (приложение №1 к настоящему Положению) подается лицами, указанными в пункте 1.1. настоящего Положения, в Комиссию с приложением следующих документов:

6.2.1. для лиц, указанных в пункте 1.2.1. настоящего Положения:

а) справка о назначенной (досрочно оформленной) страховой пенсии;

б) копия трудовой книжки, а также иные документы, подтверждающие период замещения выборной должности выборным должностным лицом местного самоуправления;

в) личный листок по учету кадров (копия);

г) справка о размере месячного денежного вознаграждения (денежного содержания) (приложение №2 к настоящему Положению);

д) справка об исчислении периода замещения выборной должности выборным должностным лицом местного самоуправления (приложение №3 к настоящему Положению);

6.2.2. для лиц, указанных в пункте 1.2.2. настоящего Положения:

а) справка о назначенной (досрочно оформленной) страховой пенсии с раздельным указанием сумм страховой и накопительной частей пенсии;

б) копия трудовой книжки, а также документы, подтверждающие стаж муниципальной службы;

в) личный листок по учету кадров (копия);

г) справка о размере среднемесячного денежного вознаграждения (денежного содержания) (приложение №2 к настоящему Положению);

д) справка об исчислении стажа муниципальной службы (приложение №4 к настоящему Положению);

Заявление об установлении доплаты регистрируется в день подачи заявления.

6.3. По итогам рассмотрения заявлений граждан об установлении доплаты комиссия готовит заключение о возможности установления либо об отказе в установлении доплаты.

6.4. Решение об установлении доплаты либо об отказе в установлении доплаты принимается главой сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области с учетом заключения комиссии и оформляется постановлением администрации (приложение №6 к настоящему Положению).

Оформление документов на выплату доплаты производится в течение 15 дней со дня подачи заявления с приложением необходимых документов.

О принятии решения заявитель уведомляется в 10-дневный срок в письменной форме (Приложение №7).

В случае отказа в установлении доплаты излагается его причина.

8.5. Документы об установлении доплаты формируются в отдельные дела и хранятся в администрации поселения.

8.6. Выплата ежемесячной доплаты к пенсии осуществляется администрацией сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области путем перечисления на лицевой счет получателя доплаты в банках, расположенных на территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области.

## 9. Заключительные положения

9.1. Споры, возникающие при установлении, перерасчете и выплате доплат, рассматриваются Комиссией.

9.2. Решение комиссии, действия и решения должностных лиц, связанные с установлением, перерасчетом и выплатой доплат, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение №1 к Положению

о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии выборным должностным лицам местного самоуправления и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в сельском поселении Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области»

от \_\_\_\_\_ домашний адрес \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Положением о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии выборным должностным лицам местного самоуправления и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в сельском поселении Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинского район от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, прошу установить мне ежемесячную доплату к пенсии, назначенной в соответствии с законами Российской Федерации «О страховых пенсиях в Российской Федерации», «О занятости населения в Российской Федерации»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(вид пенсии)

Страховую пенсию получаю в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование органа)

При поступлении на муниципальную (государственную) службу, ином трудоустройстве, обязуюсь сообщить об этом в Комиссию по социальным гарантиям при администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области (далее - комиссия) в установленные сроки.

Доплату прошу перечислять на расчетный счет в отделении банка (реквизиты прилагаются)

К заявлению приложены:

- справка о назначении пенсии;

- копия трудовой книжки,



## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

- копия листка по учету кадров,  
- справка о размере среднемесячного денежного вознаграждения (денежного содержания);  
- справка об исчислении периода замещения выборной должности выборным должностным лицом местного самоуправления/стажа муниципальной службы,  
- реквизиты счета в отделении банка.

Во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 выражаю согласие на обработку моих персональных данных в целях установления мне доплаты к трудовой пенсии, предоставления отчетности по начислению указанной доплаты. Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Я уведомлен о том, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными. Также под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая ко мне отношение как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания, семейный статус, информация о наличии имущества, образование, доходы, и любая другая информация.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

" " г. \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Документы приняты  
" " г. \_\_\_\_\_ (подпись лица, принявшего документа)

Приложение № 2 к Положению  
о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты  
к страховой пенсии выборным должностным лицам местного самоуправления  
и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в сельском  
поселении Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской  
области

## СПРАВКА

Дана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

в том, что его (ее) среднемесячное денежное вознаграждение (денежное содержание) за  
период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
по должности \_\_\_\_\_  
(наименование должности)  
составляет \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. в месяц, в  
том числе:

\_\_\_\_\_ должностной оклад;  
\_\_\_\_\_ надбавка за выслугу лет;  
\_\_\_\_\_ надбавка за особые условия службы;  
\_\_\_\_\_ надбавка за работу со сведениями,  
составляющими государственную тайну;  
\_\_\_\_\_ надбавка за выслугу лет;  
\_\_\_\_\_ 1/12 суммы премий за выполнение особо  
важных и сложных заданий .  
\_\_\_\_\_ ежемесячное денежное поощрение  
\_\_\_\_\_ отпускные выплаты

Руководитель \_\_\_\_\_  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

М.П.  
РАСЧЕТ  
(ПРИЛОЖЕНИЕ К СПРАВКЕ)  
СРЕДНЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ (ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ)

ЗА ПЕРИОД С \_\_\_\_\_ ПО \_\_\_\_\_  
ПО ДОЛЖНОСТИ \_\_\_\_\_

Год  
Месяц  
Коэффициент  
индексации

Должностной оклад  
Надбавка за выслугу лет  
Надбавка

за  
особые  
условия  
Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну  
Премия  
Ежемесячное денежное поощрение  
Отпускные выплаты  
Всего  
Примечания

Итого \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 12  
месяцев

Расчет  
месячного  
денежного  
вознаграждения (денежного содержания)

Руководитель \_\_\_\_\_  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
Расчет подготовил \_\_\_\_\_ (подпись)  
(Ф.И.О.)

Приложение №3 к Положению  
о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты  
к страховой пенсии выборным должностным лицам местного самоуправления  
и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в сельском  
поселении Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской  
области»

## СПРАВКА

ОБ ИСЧИСЛЕНИИ ПЕРИОДА ЗАМЕЩЕНИЯ ВЫБОРНОЙ  
ДОЛЖНОСТИ ВЫБОРНЫМ ДОЛЖНОСТНЫМ  
ЛИЦОМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

(фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_

N  
п/п  
Наименование выборной должности  
Периоды  
работы  
Продолжительность  
стажа  
1  
2  
3  
4

Начальник \_\_\_\_\_ (специалист) \_\_\_\_\_ отдела \_\_\_\_\_ кадров  
(Ф.И.О.)  
М.П.

Приложение №4 к Положению  
о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты  
к страховой пенсии выборным должностным лицам местного самоуправления  
и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в сельском  
поселении Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской  
области»

СПРАВКА  
ОБ ИСЧИСЛЕНИИ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

(фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_

N  
п/п  
Наименование организации и должности муниципальной службы  
Периоды  
работы  
Продолжительность  
стажа  
1  
2  
3  
4

Начальник \_\_\_\_\_ (специалист) \_\_\_\_\_ отдела \_\_\_\_\_ кадров  
(Ф.И.О.)  
М.П.

Приложение №5 к Положению  
о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты  
к страховой пенсии выборным должностным лицам местного самоуправления  
и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в сельском  
поселении Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской  
области»

В Комиссию по социальным гарантиям при администрации сельского поселения Чувашское  
Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области  
от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя) \_\_\_\_\_  
домашний адрес \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересчитать размер (возобновить выплату) ежемесячной доплаты к назначенной  
мне \_\_\_\_\_ пенсии \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

(вид пенсии)  
установленной в соответствии с Положением о порядке установления и выплаты ежемесячной  
доплаты к страховой пенсии выборным должностным лицам местного самоуправления и  
лицам, замещавшим должности муниципальной службы в сельском поселении Чувашское  
Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, утвержденным  
Решением Собрания представителей сельского поселения Чувашское Урметьево муниципаль-  
ного района Чельно-Вершинский от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Сообщаю, что я замещал(а) последнюю должность муниципальной службы

Ежемесячную доплату к пенсии получал(а) вместе с пенсией  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.  
Выплата доплаты приостановлена (прекращена) с \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_ связи

При поступлении на муниципальную (государственную) службу, при замещении  
выборной должности, ином трудоустройстве, выезде на постоянное место жительства за  
пределы Самарской области обязуюсь сообщить об этом в Комиссию по социальным гаран-  
тиям при администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района  
Чельно-Вершинский Самарской области (далее - комиссия) в установленные сроки.

К заявлению приложены:

- копия трудовой книжки;  
- иные документы.

" " г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Документы приняты  
" " г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, принявшего документы)

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Приложение №6 к Положению  
о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты  
к страховой пенсии выборным должностным лицам местного самоуправления  
и лицам, замещающим должности муниципальной службы в сельском  
поселении Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской  
области»

**РЕШЕНИЕ  
ОБ ИСЧИСЛЕНИИ РАЗМЕРА (ПРИОСТАНОВЛЕНИИ, ВОЗОБНОВЛЕНИИ,  
ПРЕКРАЩЕНИИ ВЫПЛАТЫ) ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ К ТРУДОВОЙ ПЕНСИИ**

(фамилия, имя, отчество заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 №166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении», Федеральным законом от 23.12.2013 г. № 400 «О страховых пенсиях», Законом Самарской области от 10.07.2008 №67-ГД «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Самарской области», Уставом муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области. Положением о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии выборным должностным лицам местного самоуправления и лицам, замещающим должности муниципальной службы в сельском поселении Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский от № \_\_\_\_\_.

1. Определить доплату к страховой пенсии \_\_\_\_\_

(вид пенсии) \_\_\_\_\_  
в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц исходя из общей суммы страховой  
пенсии в размере \_\_\_\_\_ рублей, составляющей \_\_\_\_\_  
процентов месячного денежного вознаграждения (содержания).

2. Отказать в установлении ежемесячной доплаты к трудовой пенсии в связи с \_\_\_\_\_  
(указать основание)

3. Приостановить выплату ежемесячной доплаты к страховой пенсии  
с \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_

(дата) \_\_\_\_\_ (указать основание)

4. Возобновить выплату ежемесячной доплаты к страховой пенсии  
с \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_

(дата) \_\_\_\_\_ (указать основание)

5. Прекратить выплату ежемесячной доплаты к страховой пенсии  
с \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_

(дата) \_\_\_\_\_ (указать основание)

Глава сельского поселения Чувашское Урметьево  
М.П.

Приложение №7 к Положению  
о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты  
к страховой пенсии выборным должностным лицам местного самоуправления  
и лицам, замещающим должности муниципальной службы в сельском  
поселении Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской  
области»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя)  
адрес \_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ  
"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

Комиссия по социальным гарантиям при администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области сообщает, что с \_\_\_\_\_ Вам установлена ежемесячная доплата к трудовой пенсии в размере \_\_\_\_\_ рублей (отказано в установлении ежемесячной доплаты к трудовой пенсии в связи с \_\_\_\_\_).

основание отказа

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

СОБРАНИЕ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЧУВАШСКОЕ УРМЕТЬЕВО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 31 августа 2015 г. № 126

О Правилах присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

С целью установления единых правил присвоения адресов объектам недвижимости и создания единой информационной системы адресации на территории сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Чельно-Вершины, Собрание представителей сельского поселения Чувашское Урметьево

РЕШИЛО:

1. Утвердить Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области (прилагаются).

2. Признать утратившими силу Решение Собрания представителей сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области от 23 декабря 2011 года № 49 «Об утверждении Порядка присвоения, изменения, аннулирования и регистрации адресов объектов недвижимости в сельском поселении Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области»

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Официальный вестник» информации и разместить на официальном сайте сельского поселения Чувашское Урметьево в сети «Интернет».

Глава сельского поселения  
Чувашское Урметьево

В.Д.Антонов

Приложение  
к Решению Собрания представителей сельского поселения  
Чувашское Урметьево  
№126 от 31.08.2015г.

I. Общие положения

1. Настоящие Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области (далее - Правила) устанавливают порядок присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Чувашское Урметьево, включая требования к структуре адреса.

2. Понятия, используемые в настоящих Правилах, означают следующее: "адресообразующие элементы" - страна, субъект Российской Федерации, муниципальное образование, населенный пункт, элемент улично-дорожной сети, элемент планировочной структуры и идентификационный элемент (элементы) объекта адресации;

"идентификационные элементы объекта адресации" - номер земельного участка, типы и номера зданий (сооружений), помещений и объектов незавершенного строительства;

"уникальный номер адреса объекта адресации в государственном адресном реестре" - номер записи, который присваивается адресу объекта адресации в государственном адресном реестре;

"элемент планировочной структуры" - зона (массив), район (в том числе жилой район, микрорайон, квартал, промышленный район), территории размещения садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений;

"элемент улично-дорожной сети" - улица, проспект, переулок, проезд, набережная, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное.

3. Адрес, присвоенный объекту адресации, должен отвечать следующим требованиям: а) уникальность. Один и тот же адрес не может быть присвоен более чем одному объекту адресации, за исключением случаев повторного присвоения одного и того же адреса новому объекту адресации взамен аннулированного адреса объекта адресации, а также присвоения одного и того же адреса земельному участку и расположенному на нем зданию (сооружению) или объекту незавершенного строительства;

б) обязательность. Каждому объекту адресации должен быть присвоен адрес в соответствии с настоящими Правилами;

в) легитимность. Правовую основу адреса обеспечивает соблюдение процедуры присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса, а также внесение адреса в государственный адресный реестр.

4. Присвоение, изменение и аннулирование адресов осуществляется без взимания платы.

5. Объектами адресации являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения и объекты незавершенного строительства.

II. Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса

6. Присвоение объекту адресации адреса, изменение и аннулирование такого адреса на территории сельского поселения Чувашское Урметьево осуществляется Администрацией сельского поселения Чувашское Урметьево, уполномоченными законами указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов (далее - уполномоченный орган), с использованием Федеральной информационной адресной системы.

7. Присвоение объектам адресации адресов и аннулирование таких адресов осуществляется на основании заявлений, подаваемых собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- а) право хозяйственного ведения;
- б) право оперативного управления;
- в) право пожизненно наследуемого владения;
- г) право постоянного (бессрочного) пользования.

8. Заявление составляется лицами, указанными в пункте 7 настоящих Правил по форме, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации.

9. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

10. В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

11. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию сельского поселения на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

12. Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию сельского поселения Чувашское Урметьево или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

13. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя. При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При представлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

14. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответствие личности заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

15. Для получения муниципальной услуги заявитель лично представляет в администрацию сельского поселения Чувашское Урметьево или многофункциональный центр предоставления

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

государственных и муниципальных услуг:

- правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

16. Администрация сельского поселения Чувашское Урметьево запрашивает следующие документы в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них):

1) правоустанавливающие и (или) праводостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;

2) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

3) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

4) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельного участка адреса);

5) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

6) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

7) акт приемочной комиссии при переустройстве (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

8) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, предусмотренным подпунктом «а» пункта 25 настоящих Правил);

9) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, предусмотренным подпунктом «б» пункта 25 настоящих Правил).

17. Заявители (представители заявителей) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в пункте 16 настоящих Правил, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

18. Если заявление и документы, указанные в пунктах 15, 16 настоящих Правил, представляются заявителем (представителем заявителя) в Комитет лично, то заявителю или его представителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения администрацией сельского поселения Чувашское Урметьево таких документов.

В случае если заявление и документы, указанные в пунктах 15, 16 настоящих Правил, представлены в администрацию сельского поселения Чувашское Урметьево посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расписка в получении таких заявления и документов направляется администрацией сельского поселения Чувашское Урметьево по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения администрацией сельского поселения Чувашское Урметьево документов.

Получение заявления и документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящих Правил, представляемых в форме электронных документов, подтверждается администрацией сельского поселения Чувашское Урметьево путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения администрацией сельского поселения Чувашское Урметьево заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящих Правил, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в едином портале или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через единый портал, региональный портал или портал адресной системы.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящих Правил, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию сельского поселения Чельно-Вершини.

19. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

а) в отношении земельных участков в случаях:

подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации; выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

б) в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства в случаях:

выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения; выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке здания, сооружения и объекта незавершенного строительства на государственный кадастровый учет (в случае если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершенного строительства получение разрешения на строительство не требуется);

в) в отношении помещений в случаях:

подготовки и оформления в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями, предусмотренными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

20. При присвоении адресов зданиям, сооружениям и объектам незавершенного строительства такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания, сооружения и объекты незавершенного строительства.

21. В случае если здание или сооружение не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию или сооружению.

22. В случае присвоения адреса многоквартирному дому осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям.

23. В случае присвоения наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети изменения или аннулирования их наименований, изменения адресов объектов адресации, решения по которым принимаются уполномоченным органом, осуществляется одновременно с размещением в государственном адресном реестре сведений о присвоении наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети, об изменении или аннулировании их наименований в соответствии с порядком ведения государственного адресного реестра.

24. Изменение адреса объекта адресации в случае изменения наименования и границ сельского поселения осуществляется на основании информации Государственного каталога географических названий и государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, предоставляемой оператору федеральной информационной адресной системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

25. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

а) прекращения существования объекта адресации;

б) отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости";

в) присвоения объекту адресации нового адреса.

26. Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия этого объекта адресации с кадастрового учета, за исключением случаев аннулирования и исключения сведений об объекте адресации, указанных в частях 4 и 5 статьи 24 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости", из государственного кадастра недвижимости.

27. Аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается.

28. Аннулирование адресов объектов адресации, являющихся преобразуемыми объектами недвижимости (за исключением объектов адресации, сохраняющихся в измененных границах), осуществляется после снятия с учета таких преобразуемых объектов недвижимости. Аннулирование и повторное присвоение адресов объектам адресации, являющимся преобразуемыми объектами недвижимости, которые после преобразования сохраняются в измененных границах, не производится.

29. В случае аннулирования адреса здания или сооружения в связи с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений в таком здании или сооружении.

30. Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса подтверждается решением о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

31. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса принимается одновременно:

а) с утверждением схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

б) с заключением соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

в) с заключением договора о развитии застроенной территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

г) с утверждением проекта планировки территории;

д) с принятием решения о строительстве объекта адресации.

32. Решение о присвоении объекту адресации адреса содержит:

присвоенный объекту адресации адрес;

реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;

описание местоположения объекта адресации;

кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;

аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации).

В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении о присвоении адреса объекту адресации также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

33. Решение об аннулировании адреса объекта адресации содержит:

аннулируемый адрес объекта адресации;

уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;

причину аннулирования адреса объекта адресации;

кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации;

реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса.

Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть объединено с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

34. Решение о присвоении объекту адресации адреса, об изменении или аннулировании такого адреса принимается в форме Постановления Администрации сельского поселения Чувашское Урметьево.

35. Отказ в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса производится в случаях, если:

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пунктах 7 и 9 настоящих Правил;

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 19-22 и 25-29 настоящих Правил.

36. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения пункта 35 настоящих Правил, являющиеся основанием для принятия такого решения.

37. Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

38. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании принимаются Администрацией сельского поселения Чувашское Урметьево в срок не более чем 18 рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию сельского поселения Чувашское Урметьево.

39. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному внесению администрацией сельского поселения Чувашское Урметьево в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

40. Датой присвоения объекту адресации адреса, изменения или аннулирования его адреса признается дата внесения сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

### III. Структура адреса

41. Структура адреса включает в себя следующую последовательность адресообразующих элементов, описанных идентифицирующими их реквизитами (далее - реквизит адреса):

а) наименование страны (Российская Федерация);

б) наименование субъекта Российской Федерации (Самарская область);

в) наименование муниципального района;

г) наименование населенного пункта;

д) наименование элемента планировочной структуры;

е) наименование элемента улично-дорожной сети;

ж) номер земельного участка;

з) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства;

и) тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении.

42. При описании адреса используется определенная последовательность написания адреса, соответствующая последовательности адресообразующих элементов в структуре адреса, указанная в пункте 41 настоящих Правил.

43. Перечень адресообразующих элементов, используемых при описании адреса объекта адресации, зависит от вида объекта адресации.

44. Обязательными адресообразующими элементами для всех видов объектов адресации являются:

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

- а) страна;  
 б) субъект Российской Федерации;  
 в) муниципальный район;  
 г) населенный пункт.  
 45. Иные адресообразующие элементы применяются в зависимости от вида объекта адресации.  
 46. Структура адреса земельного участка в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 44 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:  
 а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);  
 б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);  
 в) номер земельного участка.

47. Структура адреса здания, сооружения или объекта незавершенного строительства в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 44 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

- а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);  
 б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);  
 в) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства.

48. Структура адреса помещения в пределах здания (сооружения) в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 44 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

- а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);  
 б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);  
 в) тип и номер здания, сооружения;  
 г) тип и номер помещения в пределах здания, сооружения;

49. Перечень элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений) и помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, а также правила сокращения наименования адресообразующих элементов устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

IV. Правила написания наименований и нумерации объектов адресации  
 50. В структуре адреса наименования страны, субъекта Российской Федерации, городского округа, населенного пункта, элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети указываются с использованием букв русского алфавита. Дополнительные наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

Наименование городского округа должно соответствовать соответствующему наименованию государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации.

Наименования населенных пунктов должны соответствовать соответствующим наименованиям, внесенным в Государственный каталог географических названий.

Наименования страны и субъекта Российской Федерации должны соответствовать соответствующим наименованиям в Конституции Российской Федерации.

51. В наименованиях элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети допускается использовать прописные и строчные буквы русского алфавита арабские цифры, а также следующие символы:

- а) "-" - дефис;  
 б) "." - точка;  
 в) "(" - открывающая круглая скобка;  
 г) ")" - закрывающая круглая скобка;  
 д) "N" - знак номера.

52. Наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети должны отвечать словообразовательным, произносительным и стилистическим нормам современного русского литературного языка.

53. Входящее в состав собственного наименования элемента улично-дорожной сети порядковое числительное указывается в начале наименования элемента улично-дорожной сети с использованием арабских цифр и дополнением буквы (букв) грамматического окончания через дефис.

54. Цифры в собственных наименованиях элементов улично-дорожной сети, присвоенных в честь знаменательных дат, а также цифры, обозначающие порядковые числительные в родительном падеже, не сопровождаются дополнением цифрой грамматическим окончанием.

55. Собственные наименования элементов планировочной структуры и улично-дорожной сети, присвоенные в честь выдающихся деятелей, оформляются в родительном падеже.

56. Собственное наименование элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети, состоящее из имени и фамилии, не заменяется начальными буквами имени и фамилии. Наименования в честь несовершеннолетних героев оформляются с сокращенным вариантом имени.

57. Составные части наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети, представляющие собой имя и фамилию или звание и фамилию, употребляются с полным написанием имени и фамилии или звания и фамилии.

58. В структуре адреса для нумерации объектов адресации используется целое и (или) дробное числительное с добавлением буквенного индекса (при необходимости). При формировании номерной части адреса используются арабские цифры и при необходимости буквы русского алфавита, за исключением букв "е", "з", "й", "ь", "ы" и "ь", а также символ "/" - косая черта.

59. Объектам адресации, находящимся на пересечении элементов улично-дорожной сети, присваивается адрес по элементу улично-дорожной сети, на который выходит фасад объекта адресации.

60. Нумерация объектов адресации, расположенных между двумя объектами адресации, которым присвоен адрес с последовательными номерами, производится с использованием меньшего номера соответствующего объекта адресации путем добавления к нему буквенного индекса.

Собрание представителей  
 сельского поселения  
 Чувашское Урметьево  
 муниципального района  
 Челно-Вершинский  
 Самарской области

## РЕШЕНИЕ

от 3 сентября 2015 г. № 127

Об утверждении Положения о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 30.03.2015 № 24-ГД «О порядке формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Самарской области», пунктами 2 и 3 статьи 40.1 Устава сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

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

Председатель Собрания представителей  
 сельского поселения Чувашское Урметьево  
 муниципального района Челно-Вершинский

Самарской области

Глава сельского поселения  
 Чувашское Урметьево  
 муниципального района Челно-Вершинский  
 Самарской области  
 Приложение  
 к решению Собрания представителей сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области  
 от 03.09.2015 № 127

## Положение

о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## Общие положения

1.1. Основной целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов, наиболее подготовленных для избрания Собранием представителей сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее по тексту настоящего Положения – Собрание представителей) на должность Главы сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Глава поселения), из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

1.2. Решение о проведении конкурса принимается Собранием представителей. В нём указывается дата, время и место проведения конкурса, место приёма документов. Срок приёма документов должен быть не менее 20 календарных дней со дня опубликования решения о назначении конкурса.

1.3. Конкурс проводит конкурсная комиссия, состоящая из членов, определенных решением Собрания представителей о назначении членов конкурсной комиссии сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области для проведения конкурса (далее – конкурсная комиссия или комиссия), а также членов конкурсной комиссии, назначенных Главой муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Глава муниципального района). Комиссия формируется на срок проведения конкурса.

## 2. Порядок формирования, деятельности и полномочия конкурсной комиссии.

2.1. Общее число членов Комиссии составляет восемь человек.

Половина членов комиссии назначается Собранием представителей, а другая половина – Главой муниципального района.

2.2. Кандидатуры в состав комиссии предлагаются председателем Собрания представителей, депутатами Собрания представителей.

По всем кандидатурам, предложенным в состав комиссии, проводится обсуждение. После обсуждения кандидатур, предложенных в состав комиссии, вопрос о назначении каждого кандидата рассматривается отдельно.

Решение о назначении члена комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Собрания представителей.

2.3. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми. Решение о проведении открытого или закрытого заседания конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией самостоятельно.

2.4. Члены конкурсной комиссии избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря конкурсной комиссии простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. По одному заместителю председателя комиссии избирается из числа членов конкурсной комиссии, назначенных Собранием представителей, и из числа членов конкурсной комиссии, назначенных Главой муниципального района.

2.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины общего числа членов конкурсной комиссии при условии присутствия членов комиссии назначенных, как Собранием представителей, так и Главой муниципального района.

2.6. Конкурсная комиссия организует:

- прием документов от кандидатов на должность Главы поселения (далее – кандидаты или кандидат);

- изготовление и хранение копий представленных документов;

- ведение регистрации кандидатов, подавших документы для участия в конкурсе;

- определение соответствия представленных документов требованиям настоящего Положения;

- проверку достоверности сведений, представляемых кандидатом о себе;

- рассмотрение обращений граждан, связанных с подготовкой и проведением конкурса, принятые по ним решения.

В целях содействия конкурсной комиссии в организации ее работы, в том числе в целях организации деоперативности конкурсной комиссии, конкурсной комиссией, в случае необходимости, может быть привлечен к ее работе специалист (специалисты) Администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и (или) Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (по согласованию с Администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области), не являющийся кандидатом. Привлеченный к работе конкурсной комиссии специалист (специалисты) Администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и (или) Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в голосовании конкурсной комиссии по вопросам ее компетенции участия не принимает.

## 2.7. Конкурсная комиссия:

- на основании представленных документов принимает решение о допуске кандидата к участию в конкурсе либо о мотивированном отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе;

- организует проведение и проводит конкурс;

- определяет порядок выступления кандидатов на заседании конкурсной комиссии;

- вносит в Собрание представителей предложения, связанные с организацией и проведением конкурса;

- представляет по результатам конкурса кандидатов для избрания на должность Главы поселения;

- передает в Собрание представителей для хранения поступившие заявления с прилагаемыми к ним копиями документов, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс, проведением конкурса;

- исполняет иные функции и полномочия в соответствии с настоящим Положением.

## 2.8. Председатель конкурсной комиссии:

- назначает и проводит заседания конкурсной комиссии;

- руководит работой конкурсной комиссии;

- подписывает протоколы заседаний, решения и другие документы конкурсной комиссии;

- контролирует исполнение решений конкурсной комиссии;

- определяет работу конкурсной комиссии.

2.9. В случае отсутствия председателя комиссии один из заместителей председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии, а также заместители осуществляют по поручению председателя комиссии иные полномочия.

## 2.10. Секретарь конкурсной комиссии:

- информирует членов конкурсной комиссии о проведении заседаний комиссии;

- ведет протокол конкурсной комиссии;

- регистрирует заявления кандидатов в специальном журнале с присвоением порядкового

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

регистрационного номера. В журнале отражаются - фамилия, имя, отчество кандидата, дата подачи заявления, наличие либо отсутствие документов, которые должны быть представлены кандидатом в соответствии с решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения, подпись лица, принявшего документы. После принятия документов кандидату выдается расписка с описью принятых документов;

- возвращает кандидатам подлинники представленных документов в день их представления, а копии документов подшивает в делах о кандидатах;
- запрашивает в соответствующих органах и организациях сведения о кандидатах;
- уведомляет кандидатов о проведении заседания конкурсной комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии.

## 3. Организация и проведение конкурса.

3.1. К кандидатам на должность Главы поселения предъявляются требования, предусмотренные решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения.

3.2. Для участия в конкурсе кандидат представляет в конкурсную комиссию в срок, предусмотренный решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения, заявление по форме, установленной Приложением к настоящему Положению и документы, установленные решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения.

3.3. Конкурсные процедуры проводятся в два этапа.

3.4. Первый этап включает в себя принятие решения о допуске гражданина к участию в конкурсе.

3.5. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением установленных требований к оформлению является основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.

Гражданин также не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием требованиям к кандидатам на должность Главы поселения, предусмотренным решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения.

3.6. Решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе может быть обжаловано гражданином в установленном законом порядке.

3.7. На втором этапе конкурса проводятся обсуждение и конкурсный отбор кандидатов на заседании конкурсной комиссии.

3.8. Днём проведения конкурса является итоговое заседание конкурсной комиссии. О дне и времени итогового заседания конкурсной комиссии конкурсанты уведомляются не позднее, чем за 2 дня до его проведения.

3.9. Конкурсный отбор заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия требованиям к данной должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождения государственной гражданской и (или) муниципальной службы, осуществления другой трудовой (служебной) деятельности и индивидуального собеседования, если кандидат явился для участия в заседании конкурсной комиссии. После проведения соответствующей оценки проводится голосование членов конкурсной комиссии по каждой кандидатуре в отсутствие кандидата.

3.10. Обсуждение конкурсантов после собеседования проводится в их отсутствие.

3.11. Конкурсная комиссия по результатам конкурсного отбора представляет не менее двух кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, с рекомендацией Собранию представителей избрать по результатам конкурсного отбора на должность Главы поселения конкретного кандидата. Если в результате проведения конкурса был допущен к участию в конкурсе только один кандидат или не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям к должности Главы поселения, конкурсная комиссия направляет информацию о результатах работы конкурсной комиссии в Собрание представителей с предложением о принятии решения о проведении повторного конкурса.

## 4. Порядок принятия решения конкурсной комиссией

4.1. Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих членов конкурсной комиссии.

4.2. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии (председательствующего) является решающим.

4.3. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, в котором отражаются принятые конкурсной комиссией решения.

4.4. Решение комиссии оглашается кандидатам, если они явились для участия в заседании конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия сообщает кандидатам, не явившимся для участия в заседании конкурсной комиссии, о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня завершения конкурса.

4.5. Протокол комиссии с итогами конкурса направляется в Собрание представителей.

4.6. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано в установленном законом порядке.

4.7. Документы конкурсной комиссии хранятся в Собрании представителей.

4.8. Собрание представителей избирает Главу поселения из числа кандидатов, представленных комиссией по результатам конкурса, не позднее четырнадцати дней после проведения конкурса.

4.9. В случае если при проведении Собранием представителей процедуры избрания на должность Главы поселения ни один из кандидатов на должность Главы поселения, представленных конкурсной комиссией, не набрал необходимого числа голосов, Собранием представителей в тот же день принимается решение о проведении повторного конкурса.

Приложение к Положению о проведении конкурса на должность Главы сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

\_\_\_ (индекс)\_\_\_, Самарская область, Челно-Вершинский район, село Чувашское Урметьево, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_

Конкурсная комиссия сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Ф. И. О., адрес регистрации места жительства \_\_\_\_\_

номер телефона, факс (при наличии) \_\_\_\_\_

адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру с целью последующего избрания на должность Главы сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по результатам конкурсного отбора.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собранию представителей сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, содержащихся в представляемых мною в конкурсную комиссию документов.

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Заявление принято: \_\_\_\_\_  
Должность должностного лица, уполномоченного на прием документов, - секретаря

конкурсной комиссии

Подпись \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи секретаря конкурсной комиссии)

Дата \_\_\_\_\_

СОБРАНИЕ  
представителей  
сельского поселения  
ТОКМАКЛА  
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## РЕШЕНИЕ

от 28 августа 2015 года № 128

Об утверждении Положения о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии выборным должностным лицам местного самоуправления и лицам, замещающим должности муниципальной службы в сельском поселении Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении», Федеральным законом от 23.12.2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», Законом Самарской области от 10.07.2008 № 67-ГД «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Самарской области», Законом Самарской области от 09.10.2007 №96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», руководствуясь статьей 53, пунктом 5 статьи 56 Устава сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в целях обеспечения социальных гарантий выборным должностным лицам местного самоуправления и лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Токмакла

## РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии выборным должностным лицам местного самоуправления и лицам, замещающим должности муниципальной службы в сельском поселении Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Положение).

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

Глава сельского поселения Токмакла

Т.А.Сунчелеева

Приложение  
к Решению Собрания представителей сельского поселения  
Токмакла муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области от 28 августа г № 128

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии выборным должностным лицам местного самоуправления и лицам, замещающим должности муниципальной службы в сельском поселении Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении», Федеральным законом от 23.12.2013 г. № 400 «О страховых пенсиях», Законом Самарской области от 10.07.2008 № 67-ГД «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Самарской области», Законом Самарской области от 09.10.2007 №96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

1.2. Право на установление ежемесячной доплаты к страховой пенсии (далее – доплата) имеют:

1.2.1. выборные должностные лица местного самоуправления, замещавшие муниципальные должности не менее одного года и получающие денежное вознаграждение за счет средств бюджета сельского поселения Токмакла, освобожденные от должностей в связи с прекращением полномочий, за исключением случаев прекращения полномочий, связанных с виновными действиями указанных лиц.

Для целей настоящего Положения понятие выборного должностного лица местного самоуправления сельского поселения Токмакла применяется в отношении Главы сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

1.2.2. муниципальные служащие, замещающие на 22 апреля 1997 года и позднее должности муниципальной службы сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет и при условии увольнения с муниципальной службы сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по следующим основаниям:

а) ликвидация органов местного самоуправления сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, а также сокращение штата муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;

б) увольнение с должностей, установленных муниципальными правовыми актами для непосредственного обеспечения исполнения полномочий, лиц, замещающих муниципальные должности, в связи с прекращением этими лицами своих полномочий;

в) достижение предельного возраста, установленного законом, для замещения должности муниципальной службы сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;

г) обнаружившееся несоответствие замещаемой должности муниципальной службы сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению муниципальной службы;

д) увольнение по собственному желанию в связи с выходом на страховую пенсию;

е) иные основания, предусмотренные Уставом сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский.

Лица, уволенные с муниципальной службы сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» - «е» настоящего пункта, имеют право на доплату, если они замещали должности муниципальной службы сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением.

Лица, уволенные с муниципальной службы сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский до истечения 12 полных месяцев по основаниям, предусмотренным подпунктом «а» настоящего пункта, имеют право на доплату.

1.3. Доплата устанавливается к страховым пенсиям, назначенным:

а) в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях»:

- по старости и при условии достижения пенсионного возраста, предусмотренного статьей 8 указанного Федерального закона;

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

- по инвалидности;  
б) в соответствии с частью 2 статьи 32 Федерального закона «О занятости населения в Российской Федерации» (в связи со снижением общеустановленного пенсионного возраста, предусмотренного статьей 7 указанного Федерального закона).

1.4. Доплата не устанавливается лицам, являвшимся выборными должностными лицами местного самоуправления либо замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначены пенсия за выслугу лет или ежемесячное пожизненное содержание или установлено дополнительное пожизненное материальное обеспечение (за исключением лиц, которым установлено дополнительное ежемесячное материальное обеспечение в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 30.03.2005 №363 «О мерах по улучшению материального положения некоторых категорий граждан Российской Федерации в связи с 60-летием Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов» или Указом Президента Российской Федерации от 01.08.2005 №887 «О мерах по улучшению материального положения инвалидов вследствие военной травмы») либо в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, муниципальными правовыми актами установлена ежемесячная доплата к страховой пенсии по иным основаниям.

1.5. Периоды замещения выборной должности выборным должностным лицом местного самоуправления устанавливаются в календарном исчислении (годы, месяцы, дни), что оформляется в виде справки по форме согласно Приложению №3 к настоящему Положению. При этом периоды замещения выборных муниципальных должностей суммируются.

1.6. Стаж муниципальной службы, дающий право на установление доплаты, определяется в соответствии с действующим законодательством что оформляется в виде справки по форме согласно Приложению №4 к настоящему Положению.

1.7. Финансирование расходов, связанных с выплатой доплат, осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский.

## 2. Исчисление размера ежемесячной доплаты к пенсии

2.1. Доплата устанавливается в таком размере, чтобы сумма страховой части страховой пенсии и доплаты к ней составляла:

- для выборных должностных лиц местного самоуправления сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области – 45 процентов месячного денежного вознаграждения указанных лиц;

- для лиц, замещавших должности муниципальной службы сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области – 45 процентов среднемесячного денежного содержания муниципального служащего. Размер доплаты увеличивается на 0,01 (один цент) от суммы доплаты в процентах среднемесячного денежного содержания муниципального служащего за каждый полный год стажа муниципального служащего поселения свыше 15 лет. При этом сумма страховой пенсии и доплаты к ней не может превышать 75 процентов среднемесячного денежного содержания муниципального служащего.

2.2. Если к страховой пенсии заявителя начислена компенсация по уходу, сумма данной компенсации не учитывается при исчислении размера доплаты.

2.3. При исчислении размера доплаты лицу, получающему две пенсии, учитывается их общая сумма, за исключением накопительной пенсии.

2.4. Сумма доплаты исчисляется в рублях. При исчислении размера доплаты сумма до 50 копеек включительно, не учитывается, более 50 копеек – округляется до одного рубля.

## 3. Определение денежного вознаграждения (денежного содержания) для исчисления ежемесячной доплаты

3.1. Лицам, указанным в подпункте 1.2.1. настоящего Положения, среднемесячное денежное вознаграждение для исчисления размера доплаты определяется исходя из ежемесячного денежного вознаграждения выборных должностных лиц местного самоуправления сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский по последней выборной должности, которую занимало выборное должностное лицо местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский, полномочия по которой были прекращены (в том числе досрочно).

3.2. Лицам, указанным в пункте 1.2.2. настоящего Положения, среднемесячное денежное содержание для исчисления размера доплаты определяется исходя из их месячного денежного содержания за последние 12 полных месяцев муниципальной службы сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский, предшествовавших дню увольнения с муниципальной службы.

Среднемесячное денежное содержание определяется путем деления суммы полученного за 12 месяцев денежного содержания на двенадцать.

Из расчетного периода исключается время, когда муниципальный служащий не работал в связи с временной нетрудоспособностью или в соответствии с законодательством Российской Федерации освобождался от исполнения должностных обязанностей с сохранением среднего заработка. В этом случае суммы полученного пособия по временной нетрудоспособности и выплаченного среднего заработка не включаются в денежное содержание, исходя из которого исчисляется размер ежемесячной доплаты к пенсии. При этом среднемесячное денежное содержание определяется путем деления суммы полученного в расчетном периоде денежного содержания на фактически проработанные в этом периоде дни и умножается на 21 (среднемесячное число рабочих дней в году).

Лицам, указанным в абзаце девятом подпункта 1.2.2. настоящего Положения, среднемесячное денежное содержание определяется путем деления общей суммы денежного содержания, полученного за фактически отработанные полные месяцы муниципальной службы, на число этих месяцев.

3.3. В состав денежного вознаграждения (денежного содержания) для исчисления размера доплаты включаются:

- должностной оклад;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу с секретными документами;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- ежемесячное денежное поощрение;
- отпускные выплаты.

Премии в составе среднемесячного денежного вознаграждения (денежного содержания) учитываются в размере одной двенадцатой их суммы за 12 месяцев, предшествующих дню увольнения (в том числе досрочно) либо дню достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости.

3.4. Размер месячного денежного вознаграждения для исчисления размера доплаты для лиц, указанных в подпункте 1.2.1. настоящего Положения не должен превышать 2/3 денежного вознаграждения по выборной должности, которую замещало выборное должностное лицо местного самоуправления в расчетный период.

3.5. Размер денежного вознаграждения (денежного содержания) для исчисления размера доплаты индексируется соответственно изменению должностного оклада выборного должностного лица местного самоуправления по замещаемой ранее муниципальной должности, должностного оклада муниципального служащего по замещаемой ранее должности муниципальной службы. Соответственно индексируется предельный размер доплаты к страховым пенсиям.

Индексация осуществляется в случае увеличения должностного оклада в централизованном порядке.

## 4. Срок, на который устанавливается доплата.

Перерасчет доплаты

4.1. Доплата устанавливается со дня подачи лицами, указанными в пункте 1.2 настоящего Положения, заявления об установлении ежемесячной доплаты к страховой пенсии (приложение №1), но не ранее дня прекращения полномочий по выборной муниципальной должности, увольнения с муниципальной службы, и дня назначения страховой пенсии.

4.2. Доплата устанавливается к страховой пенсии по старости - пожизненно, к страховой пенсии по инвалидности - на срок назначения пенсии.

4.3. Лица могут обращаться за доплатой к пенсии в любое время после возникновения права на нее.

4.4. Перерасчет доплаты производится в случаях:

- изменения размера страховой пенсии. Перерасчет доплаты производится с первого числа месяца изменения размера пенсии;
- увеличения размера месячного денежного вознаграждения (денежного содержания), из которого исчислена доплата, в связи с увеличением в централизованном порядке месячного денежного вознаграждения по выборной муниципальной должности, должностного оклада по должности муниципальной службы или муниципального служащего, при этом перерасчет доплаты производится с первого числа месяца, следующего за месяцем увеличения при условии включения необходимых средств в бюджет муниципального района Челно-Вершинский на соответствующий год;

4.5. Перерасчет доплаты производится в случаях: увеличения стажа муниципальной службы, с учетом которого исчислен размер доплаты, на год или большее число лет. Перерасчет доплаты производится с первого числа месяца, следующего за месяцем обращения за ее перерасчетом, но не ранее дня увольнения с муниципальной службы.

4.6. Перерасчет производится на основании заключения Комиссии по социальным гарантиям при администрации сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - Комиссия) и оформляется постановлением администрации сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский (далее по тексту – администрация поселения).

## 5. Выплата ежемесячной доплаты к пенсии, ее приостановление и прекращение. Возобновление и восстановление выплаты ежемесячной доплаты к пенсии.

5.1. При замещении лицом, получающим доплату, государственной должности Российской Федерации, государственной должности Самарской области, государственной должности субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы, выплата доплаты приостанавливается со дня замещения одной из указанных должностей.

Лицо, получающее доплату и назначенное на одну из указанных должностей, обязано в 5-дневный срок сообщить об этом в письменной форме в Комиссию.

Выплата доплаты приостанавливается постановлением администрации поселения со дня назначения на одну из указанных должностей.

5.2. При последующем освобождении от государственной должности Российской Федерации, государственной должности Самарской области, государственной должности субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы Самарской области, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы, (в том числе досрочно) выплата доплаты возобновляется по заявлению лица (по форме согласно Приложению №5 к настоящему Положению), направленному в Комиссию с приложением копии решения об освобождении (в том числе досрочно) от соответствующей должности. Решение о возобновлении выплаты доплаты принимается постановлением администрации в 14-дневный срок со дня регистрации заявления.

Выплата доплаты возобновляется со дня, следующего за днем освобождения от государственной должности Российской Федерации, государственной должности Самарской области, государственной должности субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы Самарской области, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы.

5.3. При возобновлении выплаты доплаты после оставления государственной должности Российской Федерации, государственной должности Самарской области, государственной должности субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы Самарской области, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы, доплата может быть исчислена вновь (по выбору лица, получающего доплату) из денежного вознаграждения (денежного содержания) по последней замещаемой выборной должности выборным должностным лицом местного самоуправления, должности муниципальной службы (в случае замещения таковой после установления доплаты) либо восстановлена в прежнем размере.

5.4. Выплата доплаты прекращается в случае:

- перехода на пенсию, к которой доплата не устанавливается;
- назначения ежемесячного пожизненного содержания, установления дополнительного пожизненного материального обеспечения, установления в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации ежемесячной доплаты к страховой пенсии (за исключением лиц, которым установлено дополнительное ежемесячное материальное обеспечение в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 30.03.2005 №363 «О мерах по улучшению материального положения некоторых категорий граждан Российской Федерации в связи с 60-летием Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов» или Указом Президента Российской Федерации от 01.08.2005 №887 «О мерах по улучшению материального положения инвалидов вследствие военной травмы»);

в) прекращения выплаты пенсии, к которой установлена доплата;

г) помещения в дом-интернат (пансионат) для престарелых и инвалидов на полное государственное обеспечение;

д) объявления умершим лица, получающего доплату;

е) признания безвестно отсутствующим лица, получающего доплату;

ж) смерти лица, получающего доплату.

5.5. Прекращение выплаты доплаты осуществляется с даты возникновения перечисленных в подпунктах «а»-«ж» обстоятельств, а в случае смерти получателя доплаты - с первого числа месяца,

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

следующего за месяцем, в котором наступила смерть.

5.6. Выплата доплаты возобновляется после прекращения действия обстоятельств, с учетом которых она была прекращена, со дня обращения лица, получающего доплату, с заявлением о ее возобновлении в Комиссию.

5.7. Если лицо, которому выплата доплаты к страховой пенсии по инвалидности прекращена в связи с восстановлением трудоспособности, вновь становится инвалидом либо достигает пенсионного возраста, предусмотренного статьей 8 Федерального закона «О страховых пенсиях», ему восстанавливается выплата ранее установленной доплаты со дня обращения лица с заявлением о возобновлении выплаты.

5.8. Лицо, получающее доплату, обязано в течение 5 дней сообщить в Комиссию о наступлении обстоятельств, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 5.4. настоящего Положения.

5.9. Сумма необоснованно полученной доплаты вследствие невыполнения лицом, получающим доплату, обязанностей, указанных в пункте 5.8 настоящего Положения, а также других злоупотреблений с его стороны подлежит обязательному удержанию в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6. Органы, осуществляющие установление и выплату ежемесячной доплаты к пенсии

6.1. Постоянно действующим органом, рассматривающим вопросы, связанные с установлением, перерасчетом и выплатой доплат является Комиссия по социальным гарантиям при администрации сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

Положение о Комиссии, численный и персональный состав Комиссии утверждается главой сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

6.2. Заявление об установлении доплаты (приложение №1 к настоящему Положению) подается лицами, указанными в пункте 1.1. настоящего Положения, в Комиссию с приложением следующих документов:

6.2.1. для лиц, указанных в пункте 1.2.1. настоящего Положения:

- а) справка о назначенной (досрочно оформленной) страховой пенсии;
- б) копия трудовой книжки, а также иные документы, подтверждающие период замещения выборной должности выборным должностным лицом местного самоуправления.
- в) личный листок по учету кадров (копия);
- г) справка о размере месячного денежного вознаграждения (денежного содержания) (приложение № 2 к настоящему Положению);
- д) справка об исчислении периода замещения выборной должности выборным должностным лицом местного самоуправления (приложение № 3 к настоящему Положению);

6.2.2. для лиц, указанных в пункте 1.2.2. настоящего Положения:

- а) справка о назначенной (досрочно оформленной) страховой пенсии с раздельным указанием сумм страховой и накопительной частей пенсии;
- б) копия трудовой книжки, а также документы, подтверждающие стаж муниципальной службы;
- в) личный листок по учету кадров (копия);
- г) справка о размере среднемесячного денежного вознаграждения (денежного содержания) (приложение №2 к настоящему Положению);
- д) справка об исчислении стажа муниципальной службы (приложение №4 к настоящему Положению);

Заявление об установлении доплаты регистрируется в день подачи заявления.

6.3. По итогам рассмотрения заявлений граждан об установлении доплаты комиссия готовит заключение о возможности установления либо об отказе в установлении доплаты.

6.4. Решение об установлении доплаты либо об отказе в установлении доплаты принимается главой сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области с учетом заключения комиссии и оформляется постановлением администрации (приложение №6 к настоящему Положению).

Оформление документов на выплату доплаты производится в течение 15 дней со дня подачи заявления с приложением необходимых документов.

О принятом решении заявитель уведомляется в 10-дневный срок в письменной форме (Приложение № 7).

В случае отказа в установлении доплаты излагается его причина.

6.5. Документы об установлении доплаты формируются в отдельные дела и хранятся в администрации поселения.

8.6. Выплата ежемесячной доплаты к пенсии осуществляется администрацией сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области путем перечисления на лицевой счет получателя доплаты в банках, расположенных на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

#### 9. Заключительные положения

9.1. Споры, возникающие при установлении, перерасчете и выплате доплат, рассматриваются Комиссией.

9.2. Решение комиссии, действия и решения должностных лиц, связанные с установлением, перерасчетом и выплатой доплат, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение № 1 к Положению

о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии выборным должностным лицам местного самоуправления и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в сельском поселении Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ домашний адрес \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Положением о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии выборным должностным лицам местного самоуправления и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в сельском поселении Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, прошу установить мне ежемесячную доплату к пенсии, назначенной в соответствии с законами Российской Федерации «О страховых пенсиях в Российской Федерации», «О занятости населения в Российской Федерации»

(вид пенсии)

Страховую пенсию получаю в \_\_\_\_\_

(наименование органа)

При поступлении на муниципальную (государственную) службу, ином трудоустройстве, обязуюсь сообщить об этом в Комиссию по социальным гарантиям при администрации сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - комиссия) в установленные сроки.

Доплату прошу перечислять на расчетный счет в отделении банка (реквизиты прилагаются)

К заявлению приложены:

- справка о назначении пенсии;
- копия трудовой книжки,
- копия листка по учету кадров,
- справка о размере среднемесячного денежного вознаграждения (денежного содержания);
- справка об исчислении периода замещения выборной должности выборным должностным лицом местного самоуправления/стажа муниципальной службы;
- реквизиты счета в отделении банка.

Во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 выражаю согласие на обработку моих персональных данных в целях установления мне доплаты к трудовой пенсии, предоставления отчетности по начислению указанной доплаты. Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Я уведомлен о том, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными. Также под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая ко мне отношение как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания, семейный статус, информация о наличии имущества, образование, доходы, и любая другая информация.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Документы приняты  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, принявшего документа)

Приложение № 2 к Положению  
о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии выборным должностным лицам местного самоуправления и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в сельском поселении Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

#### СПРАВКА

Дана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

в том, что его (ее) среднемесячное денежное вознаграждение (денежное содержание) за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ по должности \_\_\_\_\_ (наименование должности) составляет \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. в месяц, в том числе: \_\_\_\_\_ должностной оклад;

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

\_\_\_\_\_ надбавка за выслугу лет;  
 \_\_\_\_\_ надбавка за особые условия службы;  
 \_\_\_\_\_ надбавка за работу со сведениями,  
 \_\_\_\_\_ составляющими государственную тайну;  
 \_\_\_\_\_ надбавка за выслугу лет;  
 \_\_\_\_\_ 1/12 суммы премий за выполнение особо  
 \_\_\_\_\_ важных и сложных заданий;  
 \_\_\_\_\_ ежемесячное денежное поощрение  
 \_\_\_\_\_ отпускные выплаты

Руководитель \_\_\_\_\_  
 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

М.П.  
 РАСЧЕТ  
 (ПРИЛОЖЕНИЕ К СПРАВКЕ)  
 СРЕДНЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ (ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ)

ЗА ПЕРИОД С \_\_\_\_\_ ПО \_\_\_\_\_  
 ПО ДОЛЖНОСТИ \_\_\_\_\_

Год \_\_\_\_\_  
 Месяц \_\_\_\_\_  
 Коэффициент \_\_\_\_\_  
 индексации \_\_\_\_\_  
 Должностной оклад \_\_\_\_\_  
 Надбавка за выслугу лет \_\_\_\_\_  
 Надбавка за особые условия \_\_\_\_\_  
 Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну \_\_\_\_\_  
 Премия \_\_\_\_\_  
 Ежемесячное денежное поощрение \_\_\_\_\_  
 Отпускные выплаты \_\_\_\_\_  
 Всего \_\_\_\_\_  
 Примечания \_\_\_\_\_

Итого за \_\_\_\_\_ 12  
 месяцев \_\_\_\_\_ Расчет

месячного денежного вознаграждения (денежного содержания)

Руководитель \_\_\_\_\_  
 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
 Расчет подготовил \_\_\_\_\_ (подпись)  
 (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Приложение №3 к Положению  
 о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты  
 к страховой пенсии выборным должностным лицам местного самоуправления  
 и лицам, замещающим должности муниципальной службы в сельском  
 поселении Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

СПРАВКА  
 ОБ ИСЧИСЛЕНИИ ПЕРИОДА ЗАМЕЩЕНИЯ ВЫБОРНОЙ  
 ДОЛЖНОСТИ ВЫБОРНЫМ ДОЛЖНОСТНЫМ  
 ЛИЦОМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

(фамилия, имя, отчество)

N \_\_\_\_\_  
 п/п Наименование выборной должности \_\_\_\_\_  
 работы Периоды \_\_\_\_\_  
 Продолжительность \_\_\_\_\_  
 стажа \_\_\_\_\_

1  
 2  
 3  
 4

Начальник (специалист) отдела кадров \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
 М.П. \_\_\_\_\_

Приложение №4 к Положению  
 о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты  
 к страховой пенсии выборным должностным лицам местного самоуправления  
 и лицам, замещающим должности муниципальной службы в сельском  
 поселении Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

СПРАВКА  
 ОБ ИСЧИСЛЕНИИ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

(фамилия, имя, отчество)

N \_\_\_\_\_  
 п/п Наименование организации и должности муниципальной службы \_\_\_\_\_  
 работы Периоды \_\_\_\_\_  
 Продолжительность \_\_\_\_\_  
 стажа \_\_\_\_\_

1  
 2  
 3  
 4

Начальник (специалист) \_\_\_\_\_ отдела \_\_\_\_\_ кадров \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
 М.П. \_\_\_\_\_

Приложение №5 к Положению  
 о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты  
 к страховой пенсии выборным должностным лицам местного самоуправления  
 и лицам, замещающим должности муниципальной службы в сельском  
 поселении Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

В Комиссию по социальным гарантиям при администрации сельского поселения Токмакла  
 муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

домашний адрес \_\_\_\_\_  
 телефон \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересчитать размер (возобновить выплату) ежемесячной доплаты к назначенной мне \_\_\_\_\_ пенсии \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

(вид пенсии) \_\_\_\_\_

установленной в соответствии с Положением о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии выборным должностным лицам местного самоуправления и лицам, замещающим должности муниципальной службы в сельском поселении Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, утвержденным Решением Собрания представителей сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Сообщаю, что я замещал(а) последнюю должность муниципальной службы \_\_\_\_\_

Ежемесячную доплату к пенсии получал(а) вместе с пенсией \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Выплата доплаты приостановлена (прекращена) с \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ связи с \_\_\_\_\_

При поступлении на муниципальную (государственную) службу, при замещении выборной должности, ином трудоустройстве, выезде на постоянное место жительства за пределы Самарской области обязуюсь сообщить об этом в Комиссию по социальным гарантиям при администрации сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - комиссия) в установленные сроки.

К заявлению приложены:

- копия трудовой книжки;

- иные документы.

" \_\_\_\_\_ г.

(подпись заявителя)

Документы приняты

" \_\_\_\_\_ г.

(подпись лица, принявшего документы)

Приложение №6 к Положению  
 о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты  
 к страховой пенсии выборным должностным лицам местного самоуправления  
 и лицам, замещающим должности муниципальной службы в сельском  
 поселении Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

РЕШЕНИЕ  
 ОБ ИСЧИСЛЕНИИ РАЗМЕРА (ПРИОСТАНОВЛЕНИИ, ВОЗОБНОВЛЕНИИ,  
 ПРЕКРАЩЕНИИ ВЫПЛАТЫ) ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ К ТРУДОВОЙ ПЕНСИИ

(фамилия, имя, отчество заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 №166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении», Федеральным законом от 23.12.2013 г. № 400 «О страховых пенсиях», Законом Самарской области от 10.07.2008 №67-ГД «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Самарской области», Уставом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Положением о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии выборным должностным лицам местного самоуправления и лицам, замещающим должности муниципальной службы в сельском поселении Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

1. Определить доплату к страховой пенсии \_\_\_\_\_

(вид пенсии) \_\_\_\_\_  
 в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц исходя из общей суммы страховой пенсии в размере \_\_\_\_\_ рублей, составляющей \_\_\_\_\_ процентов месячного денежного вознаграждения (содержания).

2. Отказать в установлении ежемесячной доплаты к трудовой пенсии в связи с \_\_\_\_\_

(указать основание)

3. Приостановить выплату ежемесячной доплаты к страховой пенсии \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ (дата) в связи с \_\_\_\_\_ (указать основание)

4. Возобновить выплату ежемесячной доплаты к страховой пенсии \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ (дата) в связи с \_\_\_\_\_ (указать основание)

5. Прекратить выплату ежемесячной доплаты к страховой пенсии \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ (дата) в связи с \_\_\_\_\_ (указать основание)

Глава сельского поселения Токмакла  
 М.П. \_\_\_\_\_

Приложение №7 к Положению  
 о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты  
 к страховой пенсии выборным должностным лицам местного самоуправления  
 и лицам, замещающим должности муниципальной службы в сельском  
 поселении Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»



## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

адрес \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
" " г.  
Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

Комиссия по социальным гарантиям при администрации сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области сообщает, что с \_\_\_\_\_ Вам установлена ежемесячная доплата к трудовой пенсии в размере \_\_\_\_\_ рублей (отказано в установлении ежемесячной доплаты к трудовой пенсии в связи с \_\_\_\_\_).

основание отказа \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

СОБРАНИЕ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ТОКМАКЛА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## РЕШЕНИЕ

от 28 августа 2015 года № 129  
О Правилах присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

С целью установления единых правил присвоения адресов объектам недвижимости и создания единой информационной системы адресации на территории сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Токмакла, Собрание представителей сельского поселения Токмакла

## РЕШИЛО:

1. Утвердить Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (прилагаются).
2. Признать утратившими силу Решение Собрания представителей сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 28 декабря 2010 года № 7 «Об утверждении Порядка присвоения, изменения, аннулирования и регистрации адресов объектов недвижимости в сельском поселении Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области».
3. Настоящее решение опубликовать в газете «Официальный вестник» информации и разместить на официальном сайте сельского поселения Токмакла в сети «Интернет».

Глава сельского поселения  
Токмакла \_\_\_\_\_

Т.А.Сунцелеева

Приложение  
к Решению Собрания представителей сельского поселения Токмакла  
от 28 августа 2015 года № 129

1. Общие положения
1. Настоящие Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - Правила) устанавливают порядок присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Токмакла, включая требования к структуре адреса.
2. Понятия, используемые в настоящих Правилах, означают следующее: "адресообразующие элементы" - страна, субъект Российской Федерации, муниципальное образование, населенный пункт, элемент улично-дорожной сети, элемент планировочной структуры и идентификационный элемент (элементы) объекта адресации; "идентификационные элементы объекта адресации" - номер земельного участка, типы и номера зданий (сооружений), помещений и объектов незавершенного строительства; "уникальный номер адреса объекта адресации в государственном адресном реестре" - номер записи, который присваивается адресу объекта адресации в государственном адресном реестре; "элемент планировочной структуры" - зона (массив), район (в том числе жилой район, микрорайон, квартал, промышленный район), территории размещения садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений; "элемент улично-дорожной сети" - улица, проспект, переулок, проезд, набережная, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное.
3. Адрес, присвоенный объекту адресации, должен отвечать следующим требованиям: а) уникальность. Один и тот же адрес не может быть присвоен более чем одному объекту адресации, за исключением случаев повторного присвоения одного и того же адреса новому объекту адресации взамен аннулированного адреса объекта адресации, а также присвоения одного и того же адреса земельному участку и расположенному на нем зданию (сооружению) или объекту незавершенного строительства; б) обязательность. Каждому объекту адресации должен быть присвоен адрес в соответствии с настоящими Правилами; в) легитимность. Правовую основу адреса обеспечивает соблюдение процедуры присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса, а также внесение адреса в государственный адресный реестр.
4. Присвоение, изменение и аннулирование адресов осуществляется без взимания платы.
5. Объектами адресации являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения и объекты незавершенного строительства.

## II. Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса

6. Присвоение объекту адресации адреса, изменение и аннулирование такого адреса на территории сельского поселения Токмакла осуществляется Администрацией сельского поселения Токмакла, уполномоченными законами указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов (далее - уполномоченный орган), с использованием Федеральной информационной адресной системы.

7. Присвоение объектам адресации адресов и аннулирование таких адресов осуществляется на основании заявлений, подаваемых собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- а) право хозяйственного ведения;
- б) право оперативного управления;
- в) право пожизненно наследуемого владения;
- г) право постоянного (бессрочного) пользования.

8. Заявление составляется лицами, указанными в пункте 7 настоящих Правил по форме, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации.

9. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя). От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членом садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

10. В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

11. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию сельского поселения на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

12. Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию сельского поселения Токмакла или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

13. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя. При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

14. В случае предоставления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответствие личности заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

15. Для получения муниципальной услуги заявитель лично представляет в администрацию сельского поселения Токмакла или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг:

- правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
16. Администрация сельского поселения Токмакла запрашивает следующие документы в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них):

- 1) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;
- 2) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);
- 3) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;
- 4) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельного участку адреса);
- 5) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);
- 6) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);
- 7) акт рабочей комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);
- 8) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, предусмотренным подпунктом «а» пункта 25 настоящих Правил);
- 9) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, предусмотренным подпунктом «б» пункта 25 настоящих Правил).

17. Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в пункте 16 настоящих Правил, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

18. Если заявление и документы, указанные в пунктах 15, 16 настоящих Правил, представляют заявителем (представителем заявителя) в Комитет лично, то заявителю или его представителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения администрацией сельского поселения Токмакла таких документов.

В случае если заявление и документы, указанные в пунктах 15, 16 настоящих Правил, представлены в администрацию сельского поселения Токмакла посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расписка в получении таких заявления и документов направляется администрацией сельского поселения Токмакла по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения администрацией сельского поселения Токмакла документов.

Получение заявления и документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящих Правил, представляемых в форме электронных документов, подтверждается администрацией сельского поселения Токмакла путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения администрацией сельского поселения Токмакла заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящих Правил, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в едином портале или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через единый портал, региональный портал или портал адресной системы.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящих Правил, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию сельского поселения Токмакла.

19. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

а) в отношении земельных участков в случаях:

подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации; выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

б) в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства в случаях:

выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения; выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке кадастровый учет (в случае если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершенного строительства получение разрешения на строительство не требуется);

в) в отношении помещений в случаях:

подготовки и оформления в установленном Жилищном кодексе Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями, предусмотренными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

20. При присвоении адресов зданиям, сооружениям и объектам незавершенного строительства такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания, сооружения и объекты незавершенного строительства.

21. В случае если зданию или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию или сооружению.

22. В случае присвоения адреса многоквартирному дому осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям.

23. В случае присвоения наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети изменения или аннулирования их наименований, изменения адресов объектов адресации, решения по которым принимаются уполномоченным органом, осуществляется одновременно с размещением в государственном адресном реестре сведений о присвоении наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети, об изменении или аннулировании их наименований в соответствии с порядком ведения государственного адресного реестра.

24. Изменение адреса объекта адресации в случае изменения наименования и границ сельского поселения осуществляется на основании информации Государственного каталога географических названий и государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, предоставляемой оператору федеральной информационной адресной системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

25. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

а) прекращения существования объекта адресации;

б) отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости";

в) присвоения объекту адресации нового адреса.

26. Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия этого объекта адресации с кадастрового учета, за исключением случаев аннулирования и исключения сведений об объекте адресации, указанных в частях 4 и 5 статьи 24 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости", из государственного кадастра недвижимости.

27. Аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается.

28. Аннулирование адресов объектов адресации, являющихся преобразуемыми объектами недвижимости (за исключением объектов адресации, сохраняющихся в измененных границах), осуществляется после снятия с учета таких преобразуемых объектов недвижимости. Аннулирование и повторное присвоение адресов объектам адресации, являющимся преобразуемыми объектами недвижимости, которые после преобразования сохраняются в измененных границах, не производится.

29. В случае аннулирования адреса здания или сооружения в связи с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений в таком здании или сооружении.

30. Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса подтверждается решением о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

31. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса принимается одновременно:

а) с утверждением схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

б) с заключением соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

в) с заключением договора о развитии застроенной территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

г) с утверждением проекта планировки территории;

д) с принятием решения о строительстве объекта адресации.

32. Решение о присвоении объекту адресации адреса содержит:

реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;

описание местоположения объекта адресации;

кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;

аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации).

В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении о присвоении адреса объекту адресации также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

33. Решение об аннулировании адреса объекта адресации содержит:

аннулируемый адрес объекта адресации;

уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;

причину аннулирования адреса объекта адресации;

кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации;

реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса.

Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть объединено с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

34. Решение о присвоении объекту адресации адреса, об изменении или аннулировании такого адреса принимается в форме Постановления Администрации сельского поселения Токмакла.

35. Отказ в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса производится

в случаях, если:

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пунктах 7 и 9 настоящих Правил;

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 19-22 и 25-29 настоящих Правил.

36. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения пункта 35 настоящих Правил, являющиеся основанием для принятия такого решения.

37. Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

38. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании принимаются Администрацией сельского поселения Токмакла в срок не более чем 18 рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию сельского поселения Токмакла.

39. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному внесению администрацией сельского поселения Токмакла в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

40. Датой присвоения объекту адресации адреса, изменения или аннулирования его адреса признается дата внесения сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

## III. Структура адреса

41. Структура адреса включает в себя следующую последовательность адресообразующих элементов, описанных идентифицирующими их реквизитами (далее - реквизит адреса):

а) наименование страны (Российская Федерация);

б) наименование субъекта Российской Федерации (Самарская область);

в) наименование муниципального района;

г) наименование населенного пункта;

д) наименование элемента планировочной структуры;

е) наименование элемента улично-дорожной сети;

ж) номер земельного участка;

з) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства;

и) тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении.

42. При описании адреса используется определенная последовательность написания адреса, соответствующая последовательности адресообразующих элементов в структуре адреса, указанная в пункте 41 настоящих Правил.

43. Перечень адресообразующих элементов, используемых при описании адреса объекта адресации, зависит от вида объекта адресации.

44. Обязательными адресообразующими элементами для всех видов объектов адресации являются:

а) страна;

б) субъект Российской Федерации;

в) муниципальный район;

г) населенный пункт.

45. Иные адресообразующие элементы применяются в зависимости от вида объекта адресации.

46. Структура адреса земельного участка в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 44 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) номер земельного участка.

47. Структура адреса здания, сооружения или объекта незавершенного строительства в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 44 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства.

48. Структура адреса помещения в пределах здания (сооружения) в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 44 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) тип и номер помещения в пределах здания, сооружения;

г) тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир).

49. Перечень элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений) и помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, а также правила сокращенного наименования адресообразующих элементов устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

IV. Правила написания наименований и нумерации объектов адресации

50. В структуре адреса наименования страны, субъекта Российской Федерации, городского округа, населенного пункта, элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети указываются с использованием букв русского алфавита. Дополнительные наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

Наименование городского округа должно соответствовать соответствующему наименованию государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации.

Наименования населенных пунктов должны соответствовать соответствующим наименованиям, внесенным в Государственный каталог географических названий.

Наименования страны и субъекта Российской Федерации должны соответствовать соответствующим наименованиям в Конституции Российской Федерации.

51. В наименованиях элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети допускается использовать прописные и строчные буквы русского алфавита арабские цифры, а также следующие символы:

а) "-" - дефис;

б) "." - точка;

в) "(" - открывающая круглая скобка;

г) ")" - закрывающая круглая скобка;

д) "N" - знак номера.

52. Наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети должны отвечать словообразовательным, произносительным и стилистическим нормам современного русского литературного языка.

53. Входящее в состав собственного наименования элемента улично-дорожной сети порядковое числительное указывается в начале наименования элемента улично-дорожной сети с использованием арабских цифр и дополнением буквы (букв) грамматического окончания через дефис.

54. Цифры в собственных наименованиях элементов улично-дорожной сети, присвоенных в честь знаменательных дат, а также цифры, обозначающие порядковые числительные в родительном падеже, не сопровождаются дополнением цифры грамматическим окончанием.

55. Собственные наименования элементов планировочной структуры и улично-дорожной сети, присвоенные в честь выдающихся деятелей, оформляются в родительном падеже.

56. Собственное наименование элемента планировочной структуры и элемента улично-

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

дорожной сети, состоящее из имени и фамилии, не заменяется начальными буквами имени и фамилии. Наименования в честь несовершеннолетних героев оформляются с сокращенным вариантом имени.

57. Составные части наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети, представляющие собой имя и фамилию или звание и фамилию, употребляются с полным написанием имени и фамилии или звания и фамилии.

58. В структуре адреса для нумерации объектов адресации используется целое и (или) дробное числительное с добавлением буквенного индекса (при необходимости). При формировании номерной части адреса используются арабские цифры и при необходимости буквы русского алфавита, за исключением букв "е", "з", "й", "ь", "ы" и "ь", а также символ "/" - косая черта.

59. Объектам адресации, находящимся на пересечении элементов улично-дорожной сети, присваивается адрес по элементу улично-дорожной сети, на который выходит фасад объекта адресации.

60. Нумерация объектов адресации, расположенных между двумя объектами адресации, которым присвоен адрес с последовательными номерами, производится с использованием меньшего номера соответствующего объекта адресации путем добавления к нему буквенного индекса.

Собрание представителей  
сельского поселения  
ТОКМАКЛА  
муниципального района  
Челно-Вершинский  
Самарской области

РЕШЕНИЕ  
от 03 сентября 2015 года № 130

Об утверждении Положения о проведении конкурса  
по отбору кандидатур на должность Главы  
сельского поселения Токмакла  
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 30.03.2015 № 24-ГД «О порядке формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Самарской области», пунктами 2 и 3 статьи 40.1 Устава сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

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

Председатель Собрания представителей  
сельского поселения Токмакла  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области

Т.А.Сунчелева

Глава сельского поселения Токмакла  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области

Т.А.Сунчелева

Приложение  
к решению Собрания представителей сельского поселения Токмакла муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области  
от 03 сентября 2015 г. № 130

Положение  
о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы  
сельского поселения Токмакла муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области

Общие положения

1.1. Основной целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов, наиболее подготовленных для избрания Собранием представителей сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее по тексту настоящего Положения – Собрание представителей) на должность Главы сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Глава поселения), из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

1.2. Решение о проведении конкурса принимается Собранием представителей. В нём указывается дата, время и место проведения конкурса, место приема документов. Срок приема документов должен быть не менее 20 календарных дней со дня опубликования решения о назначении конкурса.

1.3. Конкурс проводит конкурсная комиссия, состоящая из членов, определенных решением Собрания представителей о назначении членов конкурсной комиссии сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области для проведения конкурса (далее – конкурсная комиссия или комиссия), а также членов конкурсной комиссии, назначенных Главой муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Глава муниципального района). Комиссия формируется на срок проведения конкурса.

2. Порядок формирования, деятельности и полномочия  
конкурсной комиссии.

2.1. Общее число членов Комиссии составляет восемь человек.

Половина членов комиссии назначается Собранием представителей, а другая половина – Главой муниципального района.

2.2. Кандидатуры в состав комиссии предлагаются председателем Собрания представителей, депутатами Собрания представителей.

По всем кандидатурам, предложенным в состав комиссии, проводится обсуждение. После обсуждения кандидатур, предложенных в состав комиссии, вопрос о назначении каждого кандидата рассматривается отдельно.

Решение о назначении члена комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Собрания представителей.

2.3. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми. Решение о проведении открытого или закрытого заседания конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией самостоятельно.

2.4. Члены конкурсной комиссии избирают из своего состава председателя, заместителей председателя и секретаря конкурсной комиссии простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. По одному заместителю председателя комиссии избирается из числа членов конкурсной комиссии, назначенных Собранием представителей, и из числа членов конкурсной комиссии, назначенных Главой муниципального района.

2.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины общего числа членов конкурсной комиссии при условии присутствия членов комиссии назначенных, как Собранием представителей, так и Главой муниципального района.

2.6. Конкурсная комиссия организует:

- прием документов от кандидатов на должность Главы поселения (далее – кандидаты или кандидат);
- изготовление и хранение копий представленных документов;
- ведение регистрации кандидатов, подавших документы для участия в конкурсе;
- определение соответствия представленных документов требованиям настоящего Положения;
- проверку достоверности сведений, предоставляемых кандидатом о себе;
- рассмотрение обращений граждан, связанных с подготовкой и проведением конкурса, принятие по ним решений.

В целях содействия конкурсной комиссии в организации ее работы, в том числе в целях организации делопроизводства конкурсной комиссии, конкурсной комиссией, в случае необходимости, может быть привлечен к ее работе специалист (специалисты) Администрации сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и (или) Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (по согласованию с Администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области), не являющийся кандидатом. Привлеченный к работе конкурсной комиссии специалист (специалисты) Администрации сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и (или) Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в голосовании конкурсной комиссии по вопросам ее компетенции участия не принимает.

2.7. Конкурсная комиссия:

- на основании представленных документов принимает решение о допуске кандидата к участию в конкурсе либо о мотивированном отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе;
- организует проведение и проводит конкурс;
- определяет порядок выступления кандидатов на заседании конкурсной комиссии;
- вносит в Собрание представителей предложения, связанные с организацией и проведением конкурса;
- представляет по результатам конкурса кандидатов для избрания на должность Главы поселения;
- передает в Собрание представителей для хранения поступившие заявления с прилагаемыми к ним копиями документов, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс, проведением конкурса;

- исполняет иные функции и полномочия в соответствии с настоящим Положением.

2.8. Председатель конкурсной комиссии:

- назначает и проводит заседания конкурсной комиссии;
- руководит работой конкурсной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний, решения и другие документы конкурсной комиссии;
- контролирует исполнение решений конкурсной комиссии;
- определяет работу конкурсной комиссии.

2.9. В случае отсутствия председателя комиссии один из заместителей председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии, а также заместители осуществляют по поручению председателя комиссии иные полномочия.

2.10. Секретарь конкурсной комиссии:

- информирует членов конкурсной комиссии о проведении заседаний комиссии;
- ведет протокол конкурсной комиссии;
- регистрирует заявления кандидатов в специальном журнале с присвоением порядкового регистрационного номера. В журнале отражаются - фамилия, имя, отчество кандидата, дата подачи заявления, наличие либо отсутствие документов, которые должны быть представлены кандидатом в соответствии с решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения, подпись лица, принявшего документы. После принятия документов кандидату выдается расписка с описанием принятых документов;

- возвращает кандидатам подлинники представленных документов в день их представления, а копии документов подписывает в делах о кандидатах;
- запрашивает в соответствующих органах и организациях сведения о кандидатах;
- уведомляет кандидатов о проведении заседания конкурсной комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии.

3. Организация и проведение конкурса.

3.1. К кандидатам на должность Главы поселения предъявляются требования, предусмотренные решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения.

3.2. Для участия в конкурсе кандидат представляет в конкурсную комиссию в срок, предусмотренный решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения, заявление по форме, установленной Приложением к настоящему Положению и документы, установленные решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения.

3.3. Конкурсные процедуры проводятся в два этапа.

3.4. Первый этап включает в себя принятие решения о допуске гражданина к участию в конкурсе.

3.5. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением установленных требований к оформлению является основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.

Гражданин также не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием требованиям к кандидатам на должность Главы поселения, предусмотренным решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения.

3.6. Решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе может быть обжаловано гражданином в установленном законом порядке.

3.7. На втором этапе конкурса проводятся обсуждение и конкурсный отбор кандидатов на заседании конкурсной комиссии.

3.8. Днём проведения конкурса является итоговое заседание конкурсной комиссии. О дне и времени итогового заседания конкурсной комиссии конкурсанты уведомляются не позднее, чем за 2 дня до его проведения.

3.9. Конкурсный отбор заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия требованиям к данной должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождения государственной гражданской и (или) муниципальной службы, осуществления другой трудовой (служебной) деятельности и индивидуального собеседования, если кандидат явился для участия в заседании конкурсной комиссии. После проведения соответствующей оценки проводится голосование членов конкурсной комиссии по каждой кандидатуре в отсутствие кандидата.

3.10. Обсуждение конкурсантов после собеседования проводится в их отсутствие.

3.11. Конкурсная комиссия по результатам конкурсного отбора представляет не менее двух кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, с рекомендацией Собранию представителей избрать по результатам конкурса на должность Главы поселения конкретного кандидата. Если в результате проведения конкурса был допущен к участию в конкурсе только один кандидат или не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям к должности Главы поселения, конкурсная комиссия направляет информацию о результатах работы конкурсной комиссии в Собрание представителей с предложением о принятии решения о проведении повторного конкурса.

4. Порядок принятия решения конкурсной комиссией

4.1. Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих членов конкурсной комиссии.

4.2. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии (председательствующего) является решающим.

4.3. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, в котором отражаются принятые конкурсной комиссией решения.

4.4. Решение комиссии оглашается кандидатам, если они явились для участия в заседании конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия сообщает кандидатам, не явившимся для участия в заседании конкурсной комиссии, о результатах конкурса в письменной форме в течение 10

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

дней со дня завершения конкурса.

- 4.5. Протокол комиссии с итогами конкурса направляется в Собрание представителей.
- 4.6. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано в установленном законом порядке.
- 4.7. Документы конкурсной комиссии хранятся в Собрании представителей.
- 4.8. Собрание представителей избирает Главу поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, не позднее четырнадцати дней после проведения конкурса.
- 4.9. В случае если при проведении Собранием представителей процедуры избрания на должность Главы поселения ни один из кандидатов на должность Главы поселения, представленных конкурсной комиссией, не набрал необходимого числа голосов, Собранием представителей в тот же день принимается решение о проведении повторного конкурса.

Приложение к Положению о проведении конкурса на должность Главы сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

446861, Самарская область, Чельно-Вершинский район, село Токмакла, ул. Центральная, д. 7

Конкурсная комиссия сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

Ф. И. О., адрес регистрации места жительства

номер телефона, факс (при наличии)

адрес электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру с целью последующего избрания на должность Главы сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области по результатам конкурсного отбора.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, Собранию представителей сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, содержащихся в представляемых мною в конкурсную комиссию документов.

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Заявление принято: \_\_\_\_\_ секретаря  
Должность должностного лица, уполномоченного на прием документов, - конкурсной комиссии

Подпись \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи секретаря конкурсной комиссии)

Дата \_\_\_\_\_

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТОКМАКЛА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 28 августа 2015 года № 127  
О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский от 29.12.2014 года № 113 «О бюджете сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»

В соответствии с п.3 ст.60 Устава сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области Собрание представителей сельского поселения Токмакла

РЕШИЛО:

Внести в решение Собрания представителей сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов от 29.12.2014 г. № 113, от 29.01.2015 г. № 114, от 26.02. 2015 г. №116, от 26.05.2015 года № 121, от 11.08.2015 года № 126.

следующие изменения и дополнения:

- Ст.1 п.1.1  
- «общий объем расходов» сумму 2948,2 тыс. руб. заменить суммой 3048,2 тыс.руб.;
- «общий объем доходов» сумму 2752,8 тыс. руб. заменить суммой 2852,8 тыс.руб.;

2. Приложение № 3, №4, №5, №9 изложить в новой редакции (прилагаются)

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в газете «Официальный вестник»

Глава поселения \_\_\_\_\_ Т.А. Сундеева.

Код	Наименование главного распределителя средств районного бюджета, раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов	Рп ЦСР ВР	Прогнозные №1						
			в Разделе Собрания представительного органа сельского поселения Токмакла на 2015 г. №13 от 28.08.2014г.						
			2015		2016		2017		
Всего	в том числе за счет безвозмездных поступлений	Всего	в том числе за счет безвозмездных поступлений	Всего	в том числе за счет безвозмездных поступлений				
492	Администрация сельского поселения Токмакла								
	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	01 02	350,0	0,0	180,0	0,0	180,0	0,0	0,0
	Непрограммные направления расходов	01 02 9900000	350,0	0,0	180,0	0,0	180,0	0,0	0,0
	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01 02 9901100	350,0	0,0	180,0	0,0	180,0	0,0	0,0
	Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных) органов	01 02 9901100 120	350,0	0,0	180,0	0,0	180,0	0,0	0,0
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	715,5	63,0	216,2	0,0	174,0	0,0	0,0
	Непрограммные направления расходов	01 04 9900000	715,5	63,0	216,2	0,0	174,0	0,0	0,0
	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01 04 9901100	612,5	0,0	193,2	0,0	151,0	0,0	0,0
	Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных) органов	01 04 9901100 120	542,5	0,0	163,2	0,0	121,0	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) органов	01 04 9901100 240	50,0	0,0	30,0	0,0	30,0	0,0	0,0
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 04 9901100 850	20,0	0,0	20,0	0,0	20,0	0,0	0,0
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органами местного самоуправления муниципального района полномочий органов государственного(муниципального) управления	01 04 9907821	40,0	0,0	23,0	0,0	23,0	0,0	0,0
	Иные межбюджетные трансферты	01 04 9907821 540	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на решение вопросов местного значения	01 04 9907240	63,0	63,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных) органов и органов финансового(финансово-бюджетного) управления	01 06	19,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Непрограммные направления расходов	01 06 9900000	19,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органами местного самоуправления муниципального района полномочий органов государственного(муниципального) управления	01 06 9907821	19,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Иные межбюджетные трансферты	01 06 9907821 540	19,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Обеспечение проведения выборов и референдумов	01 07	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Непрограммные направления расходов	01 07 9900000	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01 07 9902000	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	01 07 9902000 240	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Разные фонды	01 11	10,0	0,0	10,0	0,0	10,0	0,0	0,0
	Непрограммные направления расходов	01 11 9900000	10,0	0,0	10,0	0,0	10,0	0,0	0,0
	Резервный фонд местной администрации	01 11 9907990	10,0	0,0	10,0	0,0	10,0	0,0	0,0
	Рефинансирование	01 11 9907990 870	10,0	0,0	10,0	0,0	10,0	0,0	0,0
	Другие обязательства в отношении государственных(муниципальных) органов	01 13	484,7	377,1	0,0	0,0	38,9	0,0	0,0
	Непрограммные направления расходов	01 13 9900000	484,7	377,1	0,0	0,0	38,9	0,0	0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01 13 9902000	107,6	0,0	60,0	0,0	38,9	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	01 13 9902000 240	107,6	0,0	60,0	0,0	38,9	0,0	0,0
	Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на решение вопросов местного значения	01 13 9907240	377,1	377,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	01 13 9907240 240	377,1	377,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Мобилизационная и финансовая подготовка	02 03	61,0	61,0	67,8	67,8	67,8	67,8	67,8
	Непрограммные направления расходов	02 03 9900000	61,0	61,0	67,8	67,8	67,8	67,8	67,8
	Субсидии на осуществление грантового конкурса учета на территориях, где отсутствует военная комиссария	02 03 9905118	61,0	61,0	67,8	67,8	67,8	67,8	67,8
	Расходы на выплаты персоналу государственных(муниципальных) органов	02 03 9905118 120	61,0	61,0	67,8	67,8	67,8	67,8	67,8
	Закупка товаров, работ и услуг от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданской обороны	03 09	25,0	0,0	10,0	0,0	10,0	0,0	0,0
	Непрограммные направления расходов	03 09 9900000	25,0	0,0	10,0	0,0	10,0	0,0	0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	03 09 9902000	20,0	0,0	5,0	0,0	5,0	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	03 09 9902000 240	20,0	0,0	5,0	0,0	5,0	0,0	0,0
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органами местного самоуправления муниципального района полномочий органов государственного(муниципального) управления	03 09 9907821	5,0	0,0	5,0	0,0	5,0	0,0	0,0
	Иные межбюджетные трансферты	03 09 9907821 540	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Пожарная безопасность	03 10	59,5	59,5	29,5	0,0	39,0	0,0	0,0
	Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2015-2017 гг."	03 10 4000000	0,0	0,0	29,5	0,0	39,0	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	03 10 4002000	0,0	0,0	29,5	0,0	39,0	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	03 10 4002000 240	0,0	0,0	29,5	0,0	39,0	0,0	0,0
	Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на решение вопросов местного значения	03 10 4007240	59,5	59,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	03 10 4007240 240	59,5	59,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Сельское хозяйство и рыболовство	04 05	123,0	123,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Непрограммные направления расходов	04 05 9900000	123,0	123,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на развитие сельского хозяйства	04 05 9907230	123,0	123,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Субсидии кредитным учреждениям (кроме межбанковских организаций), некоммерческим организациям, физическим лицам	04 05 9907230 810	123,0	123,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Дорожное хозяйство	04 09	277,2	0,0	378,4	0,0	378,4	0,0	0,0
	Муниципальная программа "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения СП Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский на 2015-2017 гг."	04 09 4100000	277,2	0,0	378,4	0,0	378,4	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	04 09 4102000	277,2	0,0	378,4	0,0	378,4	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	04 09 4102000 240	277,2	0,0	378,4	0,0	378,4	0,0	0,0
	Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на решение вопросов местного значения	04 09 4107240	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	04 09 4107240 240	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	04 12	3,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Муниципальная программа Развитие малого и среднего предпринимательства на территории сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2015-2017 гг."	04 12 4300000	3,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	04 12 4302000	3,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	04 12 4302000 240	3,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Культура	05 03	527,2	322,0	129,3	0,0	190,0	0,0	0,0
	Муниципальная программа "Возрождение территории СП Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2015-2017 гг."	05 03 4300000	527,2	322,0	129,3	0,0	190,0	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05 03 4302000	205,2	0,0	129,3	0,0	190,0	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	05 03 4302000 240	205,2	0,0	129,3	0,0	190,0	0,0	0,0
	Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на решение вопросов местного значения	05 03 4207240	322,0	322,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05 03 4207240 240	322,0	322,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Экологический контроль	06 01	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Непрограммные направления расходов	06 01 9900000	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органами местного самоуправления муниципального района полномочий органов государственного(муниципального) управления	06 01 9907821	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Иные межбюджетные трансферты	06 01 9907821 540	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Межбюджетная поддержка в образовании детей	07 01	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Непрограммные направления расходов	07 01 9900000	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органами местного самоуправления муниципального района полномочий органов государственного(муниципального) управления	07 01 9907821	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Иные межбюджетные трансферты	07 01 9907821 540	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Культура	08 01	342,5	0,0	327,4	0,0	296,8	0,0	0,0
	Непрограммные направления расходов	08 01 9900000	342,5	0,0	327,4	0,0	296,8	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	08 01 9902000	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	08 01 9902000 240	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органами местного самоуправления муниципального района полномочий органов государственного(муниципального) управления	08 01 9907821	342,5	0,0	327,4	0,0	296,8	0,0	0,0
	Иные межбюджетные трансферты	08 01 9907821 540	342,5	0,0	327,4	0,0	296,8	0,0	0,0
	Физическая культура и спорт	11 01	5,0</						

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

				Приложение 4 к Решению Собрания представителей района от 28 августа 2015 г. № 127																			
				Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области																			
Коды классификации расходов бюджета	раз-дел	под-раздел	целевая статья	вид расхода	Наименование показателя	Тыс.руб																	
						2015 год		2016 год		2017 год		2015 год		2016 год		2017 год							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
					<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>1 609,8</b>	<b>440,1</b>	<b>466,2</b>			<b>402,9</b>	<b>0,0</b>											
					Функционирование высшего исполнительного органа государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	350,0		180,0			180,0	0,0											
					Непрограммные направления расходов	250,0		180,0			180,0	0,0											
					Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	350,0		180,0			180,0	0,0											
					<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>716,5</b>	<b>63,0</b>	<b>216,2</b>			<b>174,0</b>	<b>0,0</b>											
					Непрограммные направления расходов	716,5	63,0	216,2			174,0	0,0											
					Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	542,5		163,2			121,0												
					Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50,0		10,0			10,0												
					Уплата налогов, сборов и иных платежей	20,0		20,0			20,0												
					Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключаемыми соглашениями о передаче органами местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	40,0		23,0			23,0												
					Иные межбюджетные трансферты	40,0		23,0			23,0												
					Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на решение вопросов местного значения	63,0		63,0															
					Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	63,0		63,0															
					<b>Обеспечение деятельности финансовых налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора</b>	<b>19,6</b>																	
					Непрограммные направления расходов	19,6																	
					Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключаемыми соглашениями о передаче органами местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	19,6																	
					Иные межбюджетные трансферты	19,6																	
					<b>Обеспечение проведения выборов и референдумов</b>	<b>30,0</b>																	
					Непрограммные направления расходов	30,0																	
					Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	30,0																	
					Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	30,0																	
					<b>Резервные фонды</b>	<b>10,0</b>		<b>10,0</b>			<b>10,0</b>	<b>0,0</b>											
					Непрограммные направления расходов	10,0		10,0			10,0	0,0											
					Резервный фонд местной администрации	10,0		10,0			10,0	0,0											
					Резервные средства	10,0		10,0			10,0	0,0											
					<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>484,7</b>	<b>377,1</b>	<b>60,0</b>			<b>38,9</b>	<b>0,0</b>											
					Непрограммные направления расходов	484,7	377,1	60,0			38,9	0,0											
					Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	107,6		60,0			38,9												
					Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	107,6		60,0			38,9												
					Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на решение вопросов местного значения	377,1		377,1															
					Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	377,1		377,1															
					<b>Национальная оборона</b>	<b>61,0</b>	<b>61,0</b>	<b>67,8</b>			<b>67,8</b>	<b>67,8</b>											
					Мобилизационная и вневойсковая подготовка	61,0	61,0	67,8			67,8	67,8											
					Непрограммные направления расходов	61,0	61,0	67,8			67,8	67,8											
					Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	61,0	61,0	67,8			67,8	67,8											
					Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	61,0	61,0	67,8			67,8	67,8											
					<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>84,5</b>	<b>59,5</b>	<b>39,5</b>			<b>49,5</b>	<b>0,0</b>											
					Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	25,0		10,0			10,0	0,0											
					Непрограммные направления расходов	20,0		5,0			5,0	0,0											
					Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	20,0		5,0			5,0	0,0											
					Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	20,0		5,0			5,0	0,0											
					Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключаемыми соглашениями о передаче органами местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	5,0		5,0			5,0	0,0											
					Иные межбюджетные трансферты	5,0		5,0			5,0	0,0											
					<b>Пожарная безопасность</b>	<b>59,5</b>	<b>59,5</b>	<b>29,5</b>			<b>39,5</b>	<b>0,0</b>											
					Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2015-2017 гг."	59,5	59,5	29,5			39,5	0,0											
					Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	0,0	0,0	29,5			39,5	0,0											
					Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59,5		29,5			39,5	0,0											
					Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на решение вопросов местного значения	59,5		59,5															
					Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59,5		59,5															
					<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>403,2</b>	<b>123,0</b>	<b>378,4</b>			<b>378,4</b>	<b>0,0</b>											
					Сельское хозяйство и рыболовство	123,0		123,0			0,0	0,0											
					Непрограммные направления расходов	123,0		123,0			0,0	0,0											
					Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на развитие сельского хозяйства	123,0		123,0															
					Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	123,0		123,0			0,0	0,0											
					Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	277,2		378,4			378,4	0,0											

04	09	4100000		Муниципальная программа "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения СП - Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский на 2015-2017 гг."	277,2		378,4																		
04	09	4022000		Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	277,2		378,4																		
04	09	4102000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	277,2		378,4																		
<b>04</b>	<b>12</b>			<b>Другие вопросы в области национальной экономики</b>	<b>3,0</b>																				
04	12	4300000		Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства на территории сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2015-2017 гг."			3,0																		
04	12	4302000		Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд			3,0																		
04	12	4302000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			3,0																		
<b>05</b>	<b>03</b>			<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>527,2</b>	<b>322,0</b>	<b>129,3</b>																		
<b>05</b>	<b>03</b>			<b>Благоустройство</b>	<b>527,2</b>	<b>322,0</b>	<b>129,3</b>																		
05	03	4200000		Муниципальная программа "Благоустройство территории СП Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2015-2017 гг."	527,2	322,0	129,3																		
05	03	4202000		Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	205,2		129,3				190,0														
05	03	4202000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	205,2		129,3				190,0														
05	03	4207240		Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на решение вопросов местного значения			322,0		322,0																
05	03	4207240	240	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд			322,0		322,0																
<b>06</b>	<b>01</b>			<b>ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ</b>	<b>10,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>				<b>0,0</b>	<b>0,0</b>													

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Приложение 9  
к Решению Собрания сельского поселения Токмакл  
от 28 августа 2015 г. № 127

Распределение бюджетных ассигнований на реализацию целевых программ сельского поселения Токмакл  
муниципального района Челно-Вершинский в составе ведомственной структуры расходов бюджета  
администрации сельского поселения Токмакл муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на  
2015 год

Коды классификации расходов бюджета					тыс. рублей		
главного рас- предител я средст бюджета	раз- дел	под- раздел	целевая статья	вид раско- да	Наименование программы, раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов	Сумма	
						Всего	в том числе за счет бюджетных поступлений
1	2	3	4	5	6	7	8
492					<b>Администрация сельского поселения Токмакл муниципального района Челно-Вершинский Самарской области</b>	<b>766,9</b>	<b>381,5</b>
492	03				<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>59,5</b>	<b>59,5</b>
492	03	10			Пожарная безопасность	59,5	59,5
492	03	10	4000000		Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории сельского поселения Токмакл муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015- 2017гг."	59,5	59,5
492	03	10	4007240		Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на решение вопросов местного	59,5	59,5
492	03	10	4007240	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	59,5	59,5
492	04				<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>277,2</b>	<b>0,0</b>
492	04	09			Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	277,2	0,0
492	04	09	4100000		Муниципальная программа "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения СП- Токмакл муниципального района Челно- Вершинский на 2015-2017гг."	277,2	0,0
492	04	09	4102000		Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	277,2	0,0
492	04	09	4102000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	277,2	
492	04	12			<b>Другие вопросы в области национальной экономики</b>	<b>3,0</b>	
492	04	12	4300000		Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства на территории сельского поселения Токмакл муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015-2017гг."	3,0	
492	04	12	4302000		Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	3,0	
492	04	12	4302000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	3,0	
492	05				<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>427,2</b>	<b>322,0</b>
492	05	03			Благоустройство	427,2	322,0
492	05	03	4200000		Муниципальная программа "Благоустройство территории СП Токмакл муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015-2017гг."	427,2	322,0
492	05	03	4202000		Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	105,2	
492	05	03	4202000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	105,2	
492	05	03	4207240		Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на решение вопросов местного значения	322,0	322,0
492	05	03	4207240	240	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	322,0	322,0
					<b>ИТОГО</b>	<b>766,9</b>	<b>381,5</b>

Распределение бюджетных ассигнований на реализацию целевых программ сельского поселения Токмакл  
муниципального района Челно-Вершинский в составе ведомственной структуры расходов бюджета  
администрации сельского поселения Токмакл муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на  
2016 год

Коды классификации расходов бюджета					тыс. рублей		
главного рас- предител я средст бюджета	раз- дел	под- раздел	целевая статья	вид раско- да	Наименование программы, раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов	Сумма	
						Всего	в том числе за счет бюджетных поступлений
1	2	3	4	5	6	7	8
492					<b>Администрация сельского поселения Токмакл муниципального района Челно-Вершинский Самарской области</b>	<b>537,2</b>	<b>0,0</b>
492	03				<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>29,5</b>	<b>0,0</b>
492	03	10			Пожарная безопасность	29,5	0,0
492	03	10	4000000		Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории сельского поселения Токмакл муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015- 2017гг."	29,5	0,0
492	03	10	4002000		Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	29,5	0,0
492	03	10	4002000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	29,5	
492	04				<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>378,4</b>	<b>0,0</b>
492	04	09			Дорожное хозяйство	378,4	0,0
492	04	09	4100000		Муниципальная программа "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения СП- Токмакл муниципального района Челно- Вершинский на 2015-2017гг."	378,4	0,0
492	04	09	4102000		Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	378,4	0,0
492	04	09	4102000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	378,4	
492	05				<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>129,3</b>	<b>0,0</b>
492	05	03			Благоустройство	129,3	0,0
492	05	03	4200000		Муниципальная программа "Благоустройство территории СП Токмакл муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015-2017гг."	129,3	0,0
492	05	03	4202000		Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	129,3	0,0
492	05	03	4202000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	129,3	
					<b>ИТОГО</b>	<b>537,2</b>	<b>0,0</b>

Распределение бюджетных ассигнований на реализацию целевых программ сельского поселения Токмакл  
муниципального района Челно-Вершинский в составе ведомственной структуры расходов бюджета  
администрации сельского поселения Токмакл муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на  
2017 год

Коды классификации расходов бюджета					тыс. рублей		
главного рас- предител я средст бюджета	раз- дел	под- раздел	целевая статья	вид раско- да	Наименование программы, раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов	Сумма	
						Всего	в том числе за счет бюджетных поступлений
1	2	3	4	5	6	7	8
492					<b>Администрация сельского поселения Токмакл муниципального района Челно-Вершинский Самарской области</b>	<b>607,4</b>	<b>0,0</b>
492	03				<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>39,0</b>	<b>0,0</b>
492	03	10			Пожарная безопасность	39,0	0,0
492	03	10	4000000		Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории сельского поселения Токмакл муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015- 2017гг."	39,0	0,0
492	03	10	4002000		Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	39,0	0,0
492	03	10	4002000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	39,0	
492	04				<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>378,4</b>	<b>0,0</b>
492	04	09			Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	378,4	0,0
492	04	09	4100000		Муниципальная программа "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения СП- Токмакл муниципального района Челно- Вершинский на 2015-2017гг."	378,4	0,0
492	04	09	4102000		Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	378,4	0,0
492	04	09	4102000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	378,4	
492	05				<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>190,0</b>	<b>0,0</b>
492	05	03			Благоустройство	190,0	0,0
492	05	03	4200000		Муниципальная программа "Благоустройство территории СП Токмакл муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015-2017гг."	190,0	0,0
492	05	03	4202000		Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	190,0	0,0
492	05	03	4202000	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	190,0	
					<b>ИТОГО</b>	<b>607,4</b>	<b>0,0</b>

СОБРАНИЕ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СИДЕЛЬКИНО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ  
От 31 августа 2015 года № 115  
О Правилах присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского  
поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

С целью установления единых правил присвоения адресов объектам недвижимости и создания единой информационной системы адресации на территории сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Сиделькино, Собрание представителей сельского поселения Сиделькино

## РЕШИЛО:

1. Утвердить Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (прилагаются).
2. Признать утратившими силу Решение Собрания представителей сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 28 декабря 2010 года №5 «Об утверждении Порядка присвоения, изменения, аннулирования и регистрации адресов объектов недвижимости в сельском поселении Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»
3. Настоящее решение опубликовать в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте сельского поселения Сиделькино в сети «Интернет».

Глава сельского поселения  
Сиделькино

М.Н.Турачев

Приложение  
к Решению Собрания представителей сельского поселения Сиделькино  
от 31.08.2015 года №115

## 1. Общие положения

1. Настоящие Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - Правила) устанавливают порядок присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Сиделькино, включая требования к структуре адреса.

2. Понятия, используемые в настоящих Правилах, означают следующее:  
"адресообразующие элементы" - страна, субъект Российской Федерации, муниципальное образование, населенный пункт, элемент улично-дорожной сети, элемент планировочной структуры и идентификационный элемент (элементы) объекта адресации;  
"идентификационные элементы объекта адресации" - номер земельного участка, типы и номера зданий (сооружений), помещений и объектов незавершенного строительства;  
"уникальный номер адреса объекта адресации в государственном адресном реестре" - номер записи, который присваивается адресу объекта адресации в государственном адресном реестре;  
"элемент планировочной структуры" - зона (массив), район (в том числе жилой район, микро-район, квартал, промышленный район), территории размещения садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений;  
"элемент улично-дорожной сети" - улица, проспект, переулок, проезд, набережная, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное.

3. Адрес, присвоенный объекту адресации, должен отвечать следующим требованиям:  
а) уникальность. Один и тот же адрес не может быть присвоен более чем одному объекту адресации, за исключением случаев повторного присвоения одного и того же адреса новому объекту адресации взамен аннулированного адреса объекта адресации, а также присвоения одного и того же адреса земельному участку и расположенному на нем зданию (сооружению) или объекту незавершенного строительства;

б) обязательность. Каждому объекту адресации должен быть присвоен адрес в соответствии с настоящими Правилами;

в) легитимность. Правовую основу адреса обеспечивает соблюдение процедуры присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса, а также внесение адреса в государственный адресный реестр.

4. Присвоение, изменение и аннулирование адресов осуществляется без взимания платы.

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

5. Объектами адресации являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения и объекты незавершенного строительства.

II. Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса

6. Присвоение объекту адресации адреса, изменение и аннулирование такого адреса на территории сельского поселения Сиделькино осуществляется Администрацией сельского поселения Сиделькино, уполномоченными законами указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов (далее - уполномоченный орган), с использованием Федеральной информационной адресной системы.

7. Присвоение объектам адресации адресов и аннулирование таких адресов осуществляется на основании заявлений, подаваемых собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- право хозяйственного ведения;
- право оперативного управления;
- право пожизненно наследуемого владения;
- право постоянного (бессрочного) пользования.

8. Заявление составляется лицами, указанными в пункте 7 настоящих Правил по форме, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации.

9. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя). От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников. От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

10. В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

11. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию сельского поселения на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала федеральной информационной адресной системы и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

12. Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию сельского поселения Сиделькино или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

13. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя. При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителем заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При представлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на доверенности).

14. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

15. Для получения муниципальной услуги заявитель лично представляет в администрацию сельского поселения Сиделькино или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг:

- правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

16. Администрация сельского поселения Сиделькино запрашивает следующие документы в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них):

- 1) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;
- 2) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);
- 3) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;
- 4) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);
- 5) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);
- 6) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);
- 7) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);
- 8) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, предусмотренным подпунктом «а» пункта 25 настоящих Правил);

9) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, предусмотренным подпунктом «б» пункта 25 настоящих Правил).

17. Заявители (представители заявителей) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в пункте 16 настоящих Правил, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

18. Если заявление и документы, указанные в пунктах 15, 16 настоящих Правил, представляются заявителем (представителем заявителя) в Комитет лично, то заявителю или его представителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения администрацией сельского поселения Сиделькино таких документов.

В случае если заявление и документы, указанные в пунктах 15, 16 настоящих Правил, представлены в администрацию сельского поселения Сиделькино посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расписка в получении таких заявления и документов направляется администрацией сельского поселения Сиделькино по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения администрацией сельского поселения Сиделькино документов.

Получение заявления и документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящих Правил, представляемых в форме электронных документов, подтверждается администрацией сельского поселения Сиделькино путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения администрацией сельского поселения Сиделькино заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящих Правил, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в едином портале или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через единый портал, региональный портал или портал адресной системы.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящих Правил, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию сельского поселения Сиделькино.

19. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

а) в отношении земельных участков в случаях: подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации; выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

б) в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства в случаях:

выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения; выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке здания, сооружения и объекта незавершенного строительства на государственный кадастровый учет (в случае если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершенного строительства получение разрешения на строительство не требуется);

в) в отношении помещений в случаях: подготовки и оформления в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями, предусмотренными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

20. При присвоении адресов зданиям, сооружениям и объектам незавершенного строительства такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания, сооружения и объекты незавершенного строительства.

21. В случае если зданию или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию или сооружению.

22. В случае присвоения адреса многоквартирному дому осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям.

23. В случае присвоения наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети изменения или аннулирования их наименований, изменения адресов объектов адресации, решения по которым принимаются уполномоченным органом, осуществляются одновременно с размещением в государственном адресном реестре сведений о присвоении наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети, об изменении или аннулировании их наименований в соответствии с порядком ведения государственного адресного реестра.

24. Изменение адреса объекта адресации в случае изменения наименования и границ сельского поселения осуществляется на основании информации Государственного каталога географических названий и государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, предоставляемой оператору федеральной информационной адресной системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

25. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

- прекращения существования объекта адресации;
- отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости";
- присвоения объекту адресации нового адреса.

26. Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия этого объекта адресации с кадастрового учета, за исключением случаев аннулирования и исключения сведений об объекте адресации, указанных в частях 4 и 5 статьи 24 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости", из государственного кадастра недвижимости.

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

27. Аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается.

28. Аннулирование адресов объектов адресации, являющихся преобразуемыми объектами недвижимости (за исключением объектов адресации, сохраняющихся в измененных границах), осуществляется после снятия с учета таких преобразуемых объектов недвижимости. Аннулирование и повторное присвоение адресов объектам адресации, являющимся преобразуемыми объектами недвижимости, которые после преобразования сохраняются в измененных границах, не производится.

29. В случае аннулирования адреса здания или сооружения в связи с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений в таком здании или сооружении.

30. Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса подтверждается решением о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

31. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса принимается одновременно:

- а) с утверждением схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;
- б) с заключением соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;
- в) с заключением договора о развитии застроенной территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- г) с утверждением проекта планировки территории;
- д) с принятием решения о строительстве объекта адресации.

32. Решение о присвоении объекту адресации адреса содержит:

- реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;
  - описание местоположения объекта адресации;
  - кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;
  - аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации).
- В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении о присвоении адреса объекту адресации также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

33. Решение об аннулировании адреса объекта адресации содержит:

- аннулируемый адрес объекта адресации;
  - уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;
  - причину аннулирования адреса объекта адресации;
  - кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации;
  - реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса.
- Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть объединено с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

34. Решение о присвоении объекту адресации адреса, об изменении или аннулировании такого адреса принимается в форме Постановления Администрации сельского поселения Сиделькино.

35. Отказ в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса производится в случаях, если:

- а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пунктах 7 и 9 настоящих Правил;
- б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;
- в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;
- г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 19-22 и 25-29 настоящих Правил.

36. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения пункта 35 настоящих Правил, являющиеся основанием для принятия такого решения.

37. Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

38. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании принимаются Администрацией сельского поселения Сиделькино в срок не более чем 18 рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию сельского поселения Сиделькино.

39. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному внесению администрацией сельского поселения Сиделькино в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

40. Датой присвоения объекту адресации адреса, изменения или аннулирования его адреса признается дата внесения сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

## III. Структура адреса

41. Структура адреса включает в себя следующую последовательность адресообразующих элементов, описанных идентифицирующими их реквизитами (далее - реквизит адреса):

- а) наименование страны (Российская Федерация);
- б) наименование субъекта Российской Федерации (Самарская область);
- в) наименование муниципального района;
- г) наименование населенного пункта;
- д) наименование элемента планировочной структуры;
- е) наименование элемента улично-дорожной сети;
- ж) номер земельного участка;
- з) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства;
- и) тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении.

42. При описании адреса используется определенная последовательность написания адреса, соответствующая последовательности адресообразующих элементов в структуре адреса, указанная в пункте 41 настоящих Правил.

43. Перечень адресообразующих элементов, используемых при описании адреса объекта адресации, зависит от вида объекта адресации.

44. Обязательными адресообразующими элементами для всех видов объектов адресации являются:

- а) страна;
  - б) субъект Российской Федерации;
  - в) муниципальный район;
  - г) населенный пункт.
45. Иные адресообразующие элементы применяются в зависимости от вида объекта адресации.

46. Структура адреса земельного участка в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 44 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

- а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);
- б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);
- в) номер земельного участка.

47. Структура адреса здания, сооружения или объекта незавершенного строительства в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 44 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

- а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);
- б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);
- в) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства.

48. Структура адреса помещения в пределах здания (сооружения) в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 44 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

- а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);
- б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);
- в) тип и номер здания, сооружения;
- г) тип и номер помещения в пределах здания, сооружения;
- д) тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир).

49. Перечень элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений) и помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, а также правила сокращенного наименования адресообразующих элементов устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

IV. Правила написания наименований и нумерации объектов адресации

50. В структуре адреса наименования страны, субъекта Российской Федерации, городского округа, населенного пункта, элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети указываются с использованием букв русского алфавита. Дополнительные наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

Наименование городского округа должно соответствовать соответствующему наименованию государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации.

Наименования населенных пунктов должны соответствовать соответствующим наименованиям, внесенным в Государственный каталог географических названий.

Наименования страны и субъекта Российской Федерации должны соответствовать соответствующим наименованиям в Конституции Российской Федерации.

51. В наименованиях элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети допускается использовать прописные и строчные буквы русского алфавита, арабские цифры, а также следующие символы:

- а) "-" - дефис;
- б) "." - точка;
- в) "(" - открывающая круглая скобка;
- г) ")" - закрывающая круглая скобка;
- д) "N" - знак номера.

52. Наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети должны отвечать словообразовательным, производным и стилистическим нормам современного русского литературного языка.

53. Входящее в состав собственного наименования элемента улично-дорожной сети порядковое числительное указывается в начале наименования элемента улично-дорожной сети с использованием арабских цифр и дополнением буквы (букв) грамматического окончания через дефис.

54. Цифры в собственных наименованиях элементов улично-дорожной сети, присвоенных в честь знаменательных дат, а также цифры, обозначающие порядковые числительные в родительном падеже, не сопровождаются дополнением цифры грамматическим окончанием.

55. Собственные наименования элементов планировочной структуры и улично-дорожной сети, присвоенные в честь выдающихся деятелей, оформляются в родительном падеже.

56. Собственное наименование элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети, состоящее из имени и фамилии, не заменяется начальными буквами имени и фамилии. Наименования в честь несовершеннолетних героев оформляются с сокращенным вариантом имени.

57. Составные части наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети, представляющие собой имя и фамилию или звание и фамилию, употребляются с полным написанием имени и фамилии или звания и фамилии.

58. В структуре адреса для нумерации объектов адресации используется целое и (или) дробное числительное с добавлением буквенного индекса (при необходимости). При формировании номерной части адреса используются арабские цифры и при необходимости буквы русского алфавита, за исключением букв "е", "з", "й", "ь", "ы" и "ь", а также символ "/" - кося



## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

черта.

59. Объектам адресации, находящимся на пересечении элементов улично-дорожной сети, присваивается адрес по элементу улично-дорожной сети, на который выходит фасад объекта адресации.

60. Нумерация объектов адресации, расположенных между двумя объектами адресации, которым присвоен адрес с последовательными номерами, производится с использованием меньшего номера соответствующего объекта адресации путем добавления к нему буквенного индекса.

Собрание представителей  
сельского поселения  
Сиделькино  
муниципального района  
Челно-Вершинский  
Самарской области

РЕШЕНИЕ  
от 03.09.2015г № 116

Об утверждении Положения о проведении конкурса  
по отбору кандидатур на должность Главы  
сельского поселения Сиделькино  
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 30.03.2015 № 24-ГД «О порядке формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Самарской области», пунктами 2 и 3 статьи 40.1 Устава сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

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

Председатель Собрания представителей  
сельского поселения Сиделькино  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области

М.Н.Турлачев

Глава сельского поселения  
Сиделькино  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области

М.Н.Турлачев

Приложение  
к решению Собрания представителей сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области  
от 03.09.2015г № 116

Положение  
о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы  
сельского поселения Сиделькино муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области

Общие положения

1.1. Основной целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов, наиболее подготовленных для избрания Собранием представителей сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее по тексту настоящего Положения – Собрание представителей) на должность Главы сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Глава поселения), из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

1.2. Решение о проведении конкурса принимается Собранием представителей. В нём указывается дата, время и место проведения конкурса, место приёма документов. Срок приёма документов должен быть не менее 20 календарных дней со дня опубликования решения о назначении конкурса.

1.3. Конкурс проводит конкурсная комиссия, состоящая из членов, определенных решением Собрания представителей о назначении членов конкурсной комиссии сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области для проведения конкурса (далее – конкурсная комиссия или комиссия), а также членов конкурсной комиссии, назначенных Главой муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Глава муниципального района). Комиссия формируется на срок проведения конкурса.

2. Порядок формирования, деятельности и полномочия  
конкурсной комиссии.

2.1. Общее число членов Комиссии составляет восемь человек.

Половина членов комиссии назначается Собранием представителей, а другая половина – Главой муниципального района.

2.2. Кандидатуры в состав комиссии предлагаются председателем Собрания представителей, депутатами Собрания представителей.

По всем кандидатурам, предложенным в состав комиссии, проводится обсуждение. После обсуждения кандидатур, предложенных в состав комиссии, вопрос о назначении каждого кандидата рассматривается отдельно.

Решение о назначении члена комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Собрания представителей.

2.3. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми. Решение о проведении открытого или закрытого заседания конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией самостоятельно.

2.4. Члены конкурсной комиссии избирают из своего состава председателя, заместителей председателя и секретаря конкурсной комиссии простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. По одному заместителю председателя комиссии избирается из числа членов конкурсной комиссии, назначенных Собранием представителей, и из числа членов конкурсной комиссии, назначенных Главой муниципального района.

2.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины общего числа членов конкурсной комиссии при условии присутствия членов комиссии назначенных, как Собранием представителей, так и Главой муниципального района.

2.6. Конкурсная комиссия организует:

- прием документов от кандидатов на должность Главы поселения (далее – кандидаты или кандидат);

- изготовление и хранение копий представленных документов;

- ведение регистрации кандидатов, подавших документы для участия в конкурсе;

- определение соответствия представленных документов требованиям настоящего Положения;

- проверку достоверности сведений, представляемых кандидатом о себе;

- рассмотрение обращений граждан, связанных с подготовкой и проведением конкурса, принятие по ним решений.

В целях содействия конкурсной комиссии в организации ее работы, в том числе в целях организации делопроизводства конкурсной комиссии, конкурсной комиссией, в случае необходимости, может быть привлечен к ее работе специалист (специалисты) Администрации сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и (или) Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (по согласованию с Администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области), не являющийся кандидатом. Привлеченный к работе конкурсной комиссии специалист (специалисты) Администрации сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и (или) Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в голосовании конкурсной комиссии по вопросам ее компетенции участия не принимает.

2.7. Конкурсная комиссия:

- на основании представленных документов принимает решение о допуске кандидата к участию в конкурсе либо о мотивированном отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе;

- организует проведение и проводит конкурс;

- определяет порядок выступления кандидатов на заседании конкурсной комиссии;

- вносит в Собрание представителей предложения, связанные с организацией и проведением конкурса;

- представляет по результатам конкурса кандидатов для избрания на должность Главы поселения;

- передает в Собрание представителей для хранения поступившие заявления с прилагаемыми к ним копиями документов, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс, проведением конкурса;

- исполняет иные функции и полномочия в соответствии с настоящим Положением.

2.8. Председатель конкурсной комиссии:

- назначает и проводит заседания конкурсной комиссии;

- руководит работой конкурсной комиссии;

- подписывает протоколы заседаний, решения и другие документы конкурсной комиссии;

- контролирует исполнение решений конкурсной комиссии;

- определяет работу конкурсной комиссии.

2.9. В случае отсутствия председателя комиссии один из заместителей председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии, а также заместители осуществляют по поручению председателя комиссии иные полномочия.

2.10. Секретарь конкурсной комиссии:

- информирует членов конкурсной комиссии о проведении заседаний комиссии;

- ведет протокол конкурсной комиссии;

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

- регистрирует заявления кандидатов в специальном журнале с присвоением порядкового регистрационного номера. В журнале отражаются - фамилия, имя, отчество кандидата, дата подачи заявления, наличие либо отсутствие документов, которые должны быть представлены кандидатом в соответствии с решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения, подпись лица, принявшего документы. После принятия документов кандидату выдается расписка с описью принятых документов;
- возвращает кандидатам подлинники представленных документов в день их представления, а копии документов подшивает в делах о кандидатах;
- запрашивает в соответствующих органах и организациях сведения о кандидатах;
- уведомляет кандидатов о проведении заседания конкурсной комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии.

## 3. Организация и проведение конкурса.

- 3.1. К кандидатам на должность Главы поселения предъявляются требования, предусмотренные решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения.
- 3.2. Для участия в конкурсе кандидат представляет в конкурсную комиссию в срок, предусмотренный решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения, заявление по форме, установленной Приложением к настоящему Положению и документы, установленные решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения.
- 3.3. Конкурсные процедуры проводятся в два этапа.
- 3.4. Первый этап включает в себя принятие решения о допуске гражданина к участию в конкурсе.
- 3.5. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением установленных требований к оформлению является основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.
- 3.6. Гражданин также не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием требованиям к кандидатам на должность Главы поселения, предусмотренным решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения.
- 3.7. Решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе может быть обжаловано гражданином в установленном законом порядке.
- 3.8. На втором этапе конкурса проводятся обсуждение и конкурсный отбор кандидатов на заседании конкурсной комиссии.
- 3.9. Днём проведения конкурса является итоговое заседание конкурсной комиссии. О дне и времени итогового заседания конкурсной комиссии конкурсанты уведомляются не позднее, чем за 2 дня до его проведения.
- 3.10. Конкурсный отбор заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия требованиям к данной должности.
- 3.11. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождения государственной гражданской (или) муниципальной службы, осуществления другой трудовой (служебной) деятельности и индивидуального собеседования, если кандидат явился для участия в заседании конкурсной комиссии. После проведения соответствующей оценки проводится голосование членов конкурсной комиссии по каждой кандидатуре в отсутствие кандидата.
- 3.12. Обсуждение конкурсантов после собеседования проводится в их отсутствие.
- 3.13. Конкурсная комиссия по результатам конкурсного отбора представляет не менее двух кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, с рекомендацией Собранию представителей избрать по результатам конкурсанта на должность Главы поселения конкретного кандидата. Если в результате проведения конкурса был допущен к участию в конкурсе только один кандидат или не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям к должности Главы поселения, конкурсная комиссия направляет информацию о результатах работы конкурсной комиссии в Собрание представителей с предложением о принятии решения о проведении повторного конкурса.

## 4. Порядок принятия решения конкурсной комиссией

- 4.1. Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих членов конкурсной комиссии.
- 4.2. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии (председательствующего) является решающим.
- 4.3. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, в котором отражаются принятые конкурсной комиссией решения.
- 4.4. Решение комиссии оглашается кандидатам, если они явились для участия в заседании конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия сообщает кандидатам, не явившимся для участия в заседании конкурсной комиссии, о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня завершения конкурса.
- 4.5. Протокол комиссии с итогами конкурса направляется в Собрание представителей.
- 4.6. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано в установленном законом порядке.
- 4.7. Документы конкурсной комиссии хранятся в Собрании представителей.
- 4.8. Собрание представителей избирает Главу поселения из числа кандидатов, представленных комиссией по результатам конкурса, не позднее четырнадцати дней после проведения конкурса.
- 4.9. В случае если при проведении Собранием представителей процедуры избрания на должность Главы поселения ни один из кандидатов на должность Главы поселения, представленных конкурсной комиссией, не набрал необходимого числа голосов, Собранием представителей в тот же день принимается решение о проведении повторного конкурса.

Приложение к Положению  
о проведении конкурса на должность Главы сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

446851, Самарская область, Челно-Вершинский район, село Сиделькино,  
ул. Советская, д. 16

Конкурсная комиссия сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Ф. И. О., адрес регистрации места жительства

номер телефона, факс (при наличии)

адрес электронной почты (при наличии)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру с целью последующего избрания на должность Главы сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по результатам конкурсного отбора.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собранию представителей сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, содержащихся в представляемых мною в конкурсную комиссию документах.

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Заявление принято: \_\_\_\_\_  
Должность должностного лица, уполномоченного на прием документов, - секретаря конкурсной комиссии

Подпись \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи секретаря конкурсной комиссии)

Дата \_\_\_\_\_

СОБРАНИЕ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ОЗЕРКИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## РЕШЕНИЕ

от 31 августа 2015 года № 128

О Правилах присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

С целью установления единых правил присвоения адресов объектам недвижимости и создания единой информационной системы адресации на территории сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Озерки, Собрание представителей сельского поселения Озерки

## РЕШИЛО:

1. Утвердить Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (прилагаются).
2. Признать утратившими силу Решение Собрания представителей сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 28 декабря 2010 года № 7 «Об утверждении Порядка присвоения, изменения, аннулирования и регистрации адресов объектов недвижимости в сельском поселении Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»
3. Настоящее решение опубликовать в газете «Официальный вестник» информации и разместить на официальном сайте сельского поселения Озерки в сети «Интернет».

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

И.о. председателя Собрания представителей  
сельского поселения Озерки:

А.П.Абрамов

Приложение  
к Решению  
от 31 августа 2015 года № 128

Собрания представителей сельского поселения Озерки

1. Общие положения
2. Понятия, используемые в настоящих Правилах, означают следующее:  
"адресообразующие элементы" - страна, субъект Российской Федерации, муниципальное образование, населенный пункт, элемент улично-дорожной сети, элемент планировочной структуры и идентификационный элемент (элементы) объекта адресации;  
"идентификационные элементы объекта адресации" - номер земельного участка, типы и номера зданий (сооружений), помещений и объектов незавершенного строительства;  
"уникальный номер адреса объекта адресации в государственном адресном реестре" - номер записи, который присваивается адресу объекта адресации в государственном адресном реестре;  
"элемент планировочной структуры" - зона (массив), район (в том числе жилой район, микрорайон, квартал, промышленный район), территории размещения садоводческих, огороднических и объединений;
3. Адрес, присвоенный объекту адресации, должен отвечать следующим требованиям:  
а) уникальность. Один и тот же адрес не может быть присвоен более чем одному объекту адресации, за исключением случаев повторного присвоения одного и того же адреса новому объекту адресации взамен аннулированного адреса объекта адресации, а также присвоения одного и того же адреса земельному участку и расположенному на нем зданию (сооружению) или объекту незавершенного строительства;  
б) обязательность. Каждому объекту адресации должен быть присвоен адрес в соответствии с настоящими Правилами;  
в) легитимность. Правовую основу адреса обеспечивает соблюдение процедуры присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса, а также внесение адреса в государственный адресный реестр.
4. Присвоение, изменение и аннулирование адресов осуществляется без взимания платы.
5. Объектами адресации являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения и объекты незавершенного строительства.

II. Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса

6. Присвоение объекту адресации адреса, изменение и аннулирование такого адреса на территории сельского поселения Озерки осуществляется Администрацией сельского поселения Озерки, уполномоченными законами указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов (далее - уполномоченный орган), с использованием Федеральной информационной адресной системы.

7. Присвоение объектам адресации адресов и аннулирование таких адресов осуществляется на основании заявлений, подаваемых собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- а) право хозяйственного ведения;  
б) право оперативного управления;  
в) право пожизненно наследуемого владения;  
г) право постоянного (бессрочного) пользования.

8. Заявление составляется лицами, указанными в пункте 7 настоящих Правил по форме, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации.

9. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя). От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

10. В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

11. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию сельского поселения на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

12. Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию сельского поселения Озерки или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

13. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя. При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителем заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

14. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

15. Для получения муниципальной услуги заявитель лично представляет в администрацию сельского поселения Озерки или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг:

- правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

16. Администрация сельского поселения Озерки запрашивает следующие документы в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них):

- 1) правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;
- 2) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);
- 3) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;
- 4) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);
- 5) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);
- 6) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);
- 7) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);
- 8) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, предусмотренным подпунктом «а» пункта 25 настоящих Правил);
- 9) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, предусмотренным подпунктом «б» пункта 25 настоящих Правил).

17. Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в пункте 16 настоящих Правил, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

18. Если заявление и документы, указанные в пунктах 15, 16 настоящих Правил, представляются заявителем (представителем заявителя) в Комитет лично, то заявителю или его представителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения администрацией сельского поселения Озерки таких документов.

В случае если заявление и документы, указанные в пунктах 15, 16 настоящих Правил, представлены в администрацию сельского поселения Озерки посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расписка в получении таких заявления и документов направляется администрацией сельского поселения Озерки по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения администрацией сельского поселения Озерки документов.

Получение заявления и документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящих Правил, представляемых в форме электронных документов, подтверждается администрацией сельского поселения Озерки путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения администрацией сельского поселения Озерки заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящих Правил, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в едином портале или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через единый портал, региональный портал или портал адресной системы.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящих Правил, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию сельского поселения Озерки.

19. Присвоение объекту адресации осуществляется:

а) в отношении земельных участков в случаях:  
подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации; выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

б) в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства в случаях:  
выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения;

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке здания, сооружения и объекта незавершенного строительства на государственный кадастровый учет (в случае если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершенного строительства получение разрешения на строительство не требуется);

в) в отношении помещений в случаях:  
подготовки и оформления в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями, предусмотренными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

20. При присвоении адресов зданиям, сооружениям и объектам незавершенного строительства такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания, сооружения и объекты незавершенного строительства.

21. В случае если зданию или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию или сооружению.

22. В случае присвоения адреса многоквартирному дому осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям.

23. В случае присвоения наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети изменения или аннулирования их наименований, изменения адресов объектов адресации, решения по которым принимаются уполномоченным органом, осуществляется одновременно с размещением в государственном адресном реестре сведений о присвоении наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети, об изменении или аннулировании их наименований в соответствии с порядком ведения государственного адресного реестра.

24. Изменение адреса объекта адресации в случае изменения наименования и границ сельского поселения осуществляется на основании информации Государственного каталога географических названий и государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, предоставляемой оператору федеральной информационной адресной системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

25. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

а) прекращения существования объекта адресации;

б) отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости";

в) присвоения объекту адресации нового адреса.

26. Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия этого объекта адресации с кадастрового учета, за исключением случаев аннулирования и исключения сведений об объекте адресации, указанных в частях 4 и 5 статьи 24 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости", из государственного кадастра недвижимости.

27. Аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается.  
28. Аннулирование адресов объектов адресации, являющихся преобразуемыми объектами недвижимости (за исключением объектов адресации, сохраняющихся в измененных границах), осуществляется после снятия с учета таких преобразуемых объектов недвижимости. Аннулирование и повторное присвоение адресов объектам адресации, являющимся преобразуемыми объектами недвижимости, которые после преобразования сохраняются в измененных границах, не производится.

29. В случае аннулирования адреса здания или сооружения в связи с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений в таком здании или сооружении.

30. Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса подтверждается решением о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

31. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса принимается одновременно:

а) с утверждением схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

б) с заключением соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

в) с заключением договора о развитии застроенной территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

г) с утверждением проекта планировки территории;

д) с принятием решения о строительстве объекта адресации.

32. Решение о присвоении объекту адресации адреса содержит:

реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;

описание местоположения объекта адресации;

кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;

аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации).

В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении о присвоении адреса объекту адресации также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

33. Решение об аннулировании адреса объекта адресации содержит:

аннулируемый адрес объекта адресации;

уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;

причину аннулирования адреса объекта адресации;

кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации;

реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса.

Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть объединено с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

34. Решение о присвоении объекту адресации адреса, об изменении или аннулировании такого адреса принимается в форме Постановления Администрации сельского поселения Озерки.

35. Отказ в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса производится в случаях, если:

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пунктах 7 и 9 настоящих Правил;

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 19-22 и 25-29 настоящих Правил.

36. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения пункта 35 настоящих Правил, являющиеся основанием для принятия такого решения.

37. Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

38. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании принимаются Администрацией сельского поселения Озерки в срок не более чем 18 рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию сельского поселения Озерки.

39. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному внесению администрацией сельского поселения Озерки в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

40. Датой присвоения объекту адресации адреса, изменения или аннулирования его адреса признается дата внесения сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

## III. Структура адреса

41. Структура адреса включает в себя следующую последовательность адресообразующих элементов, описанных идентифицирующими их реквизитами (далее - реквизит адреса):

а) наименование страны (Российская Федерация);

б) наименование субъекта Российской Федерации (Самарская область);

в) наименование муниципального района;

г) наименование населенного пункта;

д) наименование элемента планировочной структуры;

е) наименование элемента улично-дорожной сети;

ж) номер земельного участка;

з) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства;

и) тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении.

42. При описании адреса используется определенная последовательность написания адреса, соответствующая последовательности адресообразующих элементов в структуре адреса, указанная в пункте 41 настоящих Правил.

43. Перечень адресообразующих элементов, используемых при описании адреса объекта адресации, зависит от вида объекта адресации.

44. Обязательными адресообразующими элементами для всех видов объектов адресации являются:

а) страна;

б) субъект Российской Федерации;

в) муниципальный район;

г) населенный пункт.

45. Иные адресообразующие элементы применяются в зависимости от вида объекта адресации.

46. Структура адреса земельного участка в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 44 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) номер земельного участка.

47. Структура адреса здания, сооружения или объекта незавершенного строительства в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 44 настоящих Правил, включает в себя следующие реквизиты:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства.

48. Структура адреса помещения в пределах здания (сооружения) в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 44 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) тип и номер здания, сооружения;

г) тип и номер помещения в пределах здания, сооружения;

д) тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир).

49. Перечень элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений) и помещений, используемых в качестве реквизитов

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

адреса, а также правила сокращенного наименования адресообразующих элементов устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

IV. Правила написания наименований и нумерации объектов адресации

50. В структуре адреса наименования страны, субъекта Российской Федерации, городского округа, населенного пункта, элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети указываются с использованием букв русского алфавита. Дополнительные наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

Наименование городского округа должно соответствовать соответствующему наименованию государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации.

Наименования населенных пунктов должны соответствовать соответствующим наименованиям, внесенным в Государственный каталог географических названий.

Наименования страны и субъекта Российской Федерации должны соответствовать соответствующим наименованиям в Конституции Российской Федерации.

51. В наименованиях элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети допускается использовать прописные и строчные буквы русского алфавита, арабские цифры, а также следующие символы:

- а) "-" - дефис;
- б) "." - точка;
- в) "(" - открывающая круглая скобка;
- г) ")" - закрывающая круглая скобка;
- д) "N" - знак номера.

52. Наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети должны отвечать словообразовательным, произносительным и стилистическим нормам современного русского литературного языка.

53. Входящее в состав собственного наименования элемента улично-дорожной сети порядковое числительное указывается в начале наименования элемента улично-дорожной сети с использованием арабских цифр и дополнением буквы (букв) грамматического окончания через дефис.

54. Цифры в собственных наименованиях элементов улично-дорожной сети, присвоенных в честь знаменательных дат, а также цифры, обозначающие порядковые числительные в родительном падеже, не сопровождаются дополнением цифры грамматическим окончанием.

55. Собственные наименования элементов планировочной структуры и улично-дорожной сети, присвоенные в честь выдающихся деятелей, оформляются в родительном падеже.

56. Собственное наименование элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети, состоящее из имени и фамилии, не заменяется начальными буквами имени и фамилии. Наименования в честь несовершеннолетних героев оформляются с сокращенным вариантом имени.

57. Составные части наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети, представляющие собой имя и фамилию или звание и фамилию, употребляются с полным написанием имени и фамилии или звания и фамилии.

58. В структуре адреса для нумерации объектов адресации используется целое и (или) дробное числительное с добавлением буквенного индекса (при необходимости). При формировании номерной части адреса используются арабские цифры и при необходимости буквы русского алфавита, за исключением букв "е", "з", "й", "ь", "ы" и "ь", а также символ "/" - кося черта.

59. Номерная адресация, находящаяся на пересечении элементов улично-дорожной сети, присваивается адрес по элементу улично-дорожной сети, на который выходит фасад объекта адресации.

60. Нумерация объектов адресации, расположенных между двумя объектами адресации, которым присвоен адрес с последовательными номерами, производится с использованием меньшего номера соответствующего объекта адресации путем добавления к нему буквенного индекса.

Собрание представителей  
сельского поселения  
Озерки муниципального района  
Челно-Вершинский  
Самарской области

## РЕШЕНИЕ

от 3 сентября 2015 года № 129

Об утверждении Положения о проведении конкурса  
по отбору кандидатур на должность Главы  
сельского поселения Озерки  
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 30.03.2015 № 24-ГД «О порядке формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Самарской области», пунктами 2 и 3 статьи 40.1 Устава сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

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

И.о. Председателя Собрания представителей  
сельского поселения Озерки  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области

И.о. Главы сельского поселения Озерки  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области  
Приложение  
к решению Собрания представителей сельского поселения муниципального района Челно-Вершинский Самарской области  
от 3 сентября № 129

Положение  
о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы  
сельского поселения Озерки муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области

## Общие положения

1.1. Основной целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов, наиболее подготовленных для избрания Собранием представителей сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Глава поселения), из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

1.2. Решение о проведении конкурса принимается Собранием представителей. В нём указывается дата, время и место проведения конкурса, место приёма документов. Срок приёма документов должен быть не менее 20 календарных дней со дня опубликования решения о назначении конкурса.

1.3. Конкурс проводит конкурсная комиссия, состоящая из членов, определенных решением Собрания представителей о назначении членов конкурсной комиссии сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области для проведения конкурса (далее – конкурсная комиссия или комиссия), а также членов конкурсной комиссии, назначенных Главой муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Глава муниципального района). Комиссия формируется на срок проведения конкурса.

2. Порядок формирования, деятельности и полномочия  
конкурсной комиссии.

2.1. Общее число членов Комиссии составляет восемь человек.

Половина членов комиссии назначается Собранием представителей, а другая половина – Главой муниципального района.

2.2. Кандидатуры в состав комиссии предлагаются председателем Собрания представителей, депутатами Собрания представителей.

По всем кандидатурам, предложенным в состав комиссии, проводится обсуждение. После обсуждения кандидатур, предложенных в состав комиссии, вопрос о назначении каждого кандидата рассматривается отдельно.

Решение о назначении члена комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Собрания представителей.

2.3. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми. Решение о проведении открытого или закрытого заседания конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией самостоятельно.

2.4. Члены конкурсной комиссии избирают из своего состава председателя, заместителей председателя и секретаря конкурсной комиссии простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. По одному заместителю председателя комиссии избирается из числа членов конкурсной комиссии, назначенных Собранием представителей, и из числа членов конкурсной комиссии, назначенных Главой муниципального района.

2.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины общего числа членов конкурсной комиссии при условии присутствия членов комиссии назначенных, как Собранием представителей, так и Главой муниципального района.

2.6. Конкурсная комиссия организует:

- прием документов от кандидатов на должность Главы поселения (далее – кандидаты или кандидат);
- изготовление и хранение копий представленных документов;
- ведение регистрации кандидатов, подавших документы для участия в конкурсе;
- определение соответствия представленных документов требованиям настоящего Положения;
- проверку достоверности сведений, представляемых кандидатом о себе;
- рассмотрение обращений граждан, связанных с подготовкой и проведением конкурса, принятие по ним решений.

В целях содействия конкурсной комиссии в организации ее работы, в том числе в целях организации делопроизводства конкурсной комиссии, конкурсной комиссией, в случае необходимости,

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

может быть привлечен к ее работе специалист (специалисты) Администрации сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и (или) Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (по согласованию с Администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области), не являющийся кандидатом. Привлеченный к работе конкурсной комиссии специалист (специалисты) Администрации сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и (или) Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в голосовании конкурсной комиссии по вопросам ее компетенции участия не принимает.

## 2.7. Конкурсная комиссия:

- на основании представленных документов принимает решение о допуске кандидата к участию в конкурсе либо о мотивированном отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе;
- организует проведение и проводит конкурс;
- определяет порядок выступления кандидатов на заседании конкурсной комиссии;
- вносит в Собрание представителей предложения, связанные с организацией и проведением конкурса;
- представляет по результатам конкурса кандидатов для избрания на должность Главы поселения;
- передает в Собрание представителей для хранения поступившие заявления с прилагаемыми к ним копиями документов, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс, проведением конкурса;
- исполняет иные функции и полномочия в соответствии с настоящим Положением.

## 2.8. Председатель конкурсной комиссии:

- назначает и проводит заседания конкурсной комиссии;
- руководит работой конкурсной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний, решения и другие документы конкурсной комиссии;
- контролирует исполнение решений конкурсной комиссии;
- определяет работу конкурсной комиссии.

2.9. В случае отсутствия председателя комиссии один из заместителей председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии, а также заместители осуществляют по поручению председателя комиссии иные полномочия.

## 2.10. Секретарь конкурсной комиссии:

- информирует членов конкурсной комиссии о проведении заседаний комиссии;
- ведет протокол конкурсной комиссии;
- регистрирует заявления кандидатов в специальном журнале с присвоением порядкового регистрационного номера. В журнале отражаются - фамилия, имя, отчество кандидата, дата подачи заявления, наличие либо отсутствие документов, которые должны быть представлены кандидатом в соответствии с решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения, подпись лица, принявшего документы. После принятия документов кандидату выдается расписка с описью принятых документов;
- возвращает кандидатам подлинники представленных документов в день их представления, а копии документов подшивает в делах о кандидатах;
- запрашивает в соответствующих органах и организациях сведения о кандидатах;
- уведомляет кандидатов о проведении заседания конкурсной комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии.

## 3. Организация и проведение конкурса.

3.1. К кандидатам на должность Главы поселения предъявляются требования, предусмотренные решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения.

3.2. Для участия в конкурсе кандидат представляет в конкурсную комиссию в срок, предусмотренный решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения, заявление по форме, установленной Приложением к настоящему Положению и документы, установленные решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения.

## 3.3. Конкурсные процедуры проводятся в два этапа.

3.4. Первый этап включает в себя принятие решения о допуске гражданина к участию в конкурсе.

3.5. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением установленных требований к оформлению является основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.

Гражданин также не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием требованиям к кандидатам на должность Главы поселения, предусмотренным решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения.

3.6. Решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе может быть обжаловано гражданином в установленном законом порядке.

3.7. На втором этапе конкурса проводится обсуждение и конкурсный отбор кандидатов на заседании конкурсной комиссии.

3.8. Двум проведения конкурса является итоговое заседание конкурсной комиссии. О дне и времени итогового заседания конкурсной комиссии конкурсанты уведомляются не позднее, чем за 2 дня до его проведения.

3.9. Конкурсный отбор заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия требованиям к данной должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождения государственной гражданской и (или) муниципальной службы, осуществления другой трудовой (служебной) деятельности и индивидуального собеседования, если кандидат явился для участия в заседании конкурсной комиссии. После проведения соответствующей оценки проводится голосование членов конкурсной комиссии по каждой кандидатуре в отсутствие кандидата.

3.10. Обсуждение конкурсантов после собеседования проводится в их отсутствие.

3.11. Конкурсная комиссия по результатам конкурсного отбора представляет не менее двух кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, с рекомендацией Собранию представителей избрать по результатам конкурсанта на должность Главы поселения конкретного кандидата. Если в результате проведения конкурса был допущен к участию в конкурсе только один кандидат или не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям к должности Главы поселения, конкурсная комиссия направляет информацию о результатах работы конкурсной комиссии в Собрание представителей с предложением о принятии решения о проведении повторного конкурса.

## 4. Порядок принятия решения конкурсной комиссией

- 4.1. Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих членов конкурсной комиссии.
- 4.2. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии (председательствующего) является решающим.
- 4.3. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, в котором отражаются принятые конкурсной комиссией решения.
- 4.4. Решение комиссии оглашается кандидатам, если они явились для участия в заседании конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия сообщает кандидатам, не явившимся для участия в заседании конкурсной комиссии, о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня завершения конкурса.
- 4.5. Протокол комиссии с итогами конкурса направляется в Собрание представителей.
- 4.6. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано в установленном законом порядке.
- 4.7. Документы конкурсной комиссии хранятся в Собрании представителей.
- 4.8. Собрание представителей избирает Главу поселения из числа кандидатов, представленных комиссией по результатам конкурса, не позднее четырнадцати дней после проведения конкурса.
- 4.9. В случае если при проведении Собранием представителей процедуры избрания на должность Главы поселения ни один из кандидатов на должность Главы поселения, представленных конкурсной комиссией, не набрал необходимого числа голосов, Собранием представителей в тот же день принимается решение о проведении повторного конкурса.

## Приложение к Положению

о проведении конкурса на должность Главы сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

446848, Самарская область, Челно-Вершинский район, село Озерки,  
ул. Центральная, д. 17

Конкурсная комиссия сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

\_\_\_\_\_  
Ф. И. О., адрес регистрации места жительства

\_\_\_\_\_  
номер телефона, факс (при наличии)

\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты (при наличии)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру с целью последующего избрания на должность Главы сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по результатам конкурсного отбора.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собранию представителей сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, содержащихся в представляемых мною в конкурсную комиссию документах.

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Заявление принято: \_\_\_\_\_  
Должность должностного лица, уполномоченного на прием документов, - \_\_\_\_\_ секретаря конкурсной комиссии

Подпись \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи секретаря конкурсной комиссии)

Дата \_\_\_\_\_

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

СОБРАНИЕ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОЯРИХА  
муниципального района  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ  
от «31» августа 2015г. № 137

О Правилах присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

С целью установления единых правил присвоения адресов объектам недвижимости и создания единой информационной системы адресации на территории сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Краснояриха, Собрание представителей сельского поселения Краснояриха

РЕШИЛО:

1. Утвердить Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (прилагаются).
2. Признать утратившими силу Решение Собрания представителей сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 28 декабря 2010 года № 10 «Об утверждении Порядка присвоения, изменения, аннулирования и регистрации адресов объектов недвижимости в сельском поселении Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»
3. Настоящее решение опубликовать в газете «Официальный вестник» информации и разместить на официальном сайте сельского поселения Краснояриха в сети «Интернет».

Глава сельского поселения Краснояриха Ф.А. Усманов

Приложение

к Решению Собрания представителей сельского поселения Краснояриха  
от «31» августа 2015г. № 137

I. Общие положения

1. Настоящие Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Правила) устанавливают порядок присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Краснояриха, включая требования к структуре адреса.

2. Понятия, используемые в настоящих Правилах, означают следующее:  
"адресообразующие элементы" - страна, субъект Российской Федерации, муниципальное образование, населенный пункт, элемент улично-дорожной сети, элемент планировочной структуры и идентификационный элемент (элементы) объекта адресации;

"идентификационные элементы объекта адресации" - номер земельного участка, типы и номера зданий (сооружений), помещений и объектов незавершенного строительства;  
"уникальный номер адреса объекта адресации в государственном адресном реестре" - номер записи, который присваивается адресу объекта адресации в государственном адресном реестре;  
"элемент планировочной структуры" - зона (массив), район (в том числе жилой район, микрорайон, квартал, промышленный район), территории размещения садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений;

"элемент улично-дорожной сети" - улица, проспект, переулок, проезд, набережная, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное.

3. Адрес, присвоенный объекту адресации, должен отвечать следующим требованиям:  
а) уникальность. Один и тот же адрес не может быть присвоен более чем одному объекту адресации, за исключением случаев повторного присвоения одного и того же адреса новому объекту адресации взамен аннулированного адреса объекта адресации, а также присвоения одного и того же адреса земельному участку и расположенному на нем зданию (сооружению) или объекту незавершенного строительства;

б) обязательность. Каждому объекту адресации должен быть присвоен адрес в соответствии с настоящими Правилами;

в) легитимность. Правовую основу адреса обеспечивает соблюдение процедуры присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса, а также внесение адреса в государственный адресный реестр.

4. Присвоение, изменение и аннулирование адресов осуществляется без взимания платы.

5. Объектами адресации являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения и объекты незавершенного строительства.

II. Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса

6. Порядок объекту адресации адреса, изменение и аннулирование такого адреса на территории сельского поселения Краснояриха осуществляется Администрацией сельского поселения Краснояриха, уполномоченными законами указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов (далее – уполномоченный орган), с использованием Федеральной информационной адресной системы.

7. Присвоение объектам адресации адресов и аннулирование таких адресов осуществляется на основании заявлений, подаваемых собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- а) право хозяйственного ведения;
- б) право оперативного управления;
- в) право пожизненно наследуемого владения;
- г) право постоянного (бессрочного) пользования.

8. Заявление составляется лицами, указанными в пункте 7 настоящих Правил по форме, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации.

9. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

10. В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

11. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию сельского поселения на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

12. Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию сельского поселения Краснояриха или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

13. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

При предоставлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

14. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответствующую личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

15. Для получения муниципальной услуги заявитель лично представляет в администрацию сельского поселения Краснояриха или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг:

- правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.  
16. Администрация сельского поселения Краснояриха запрашивает следующие документы в органах государственной власти, органах местного самоуправления и ведомственных государственных органах или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них):

- 1) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;
- 2) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);
- 3) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;
- 4) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);
- 5) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);
- 6) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);
- 7) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);
- 8) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, предусмотренным подпунктом «а» пункта 25 настоящих Правил);

9) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, предусмотренным подпунктом «б» пункта 25 настоящих Правил).

17. Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в пункте 16 настоящих Правил, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациям.

18. Если заявление и документы, указанные в пунктах 15, 16 настоящих Правил, представляются заявителем (представителем заявителя) в Комитет лично, то заявителю или его представителю выда-

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

ется расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения администрацией сельского поселения Красноярьиха таких документов.

В случае если заявление и документы, указанные в пунктах 15, 16 настоящих Правил, представлены в администрации сельского поселения Красноярьиха посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расписка в получении таких заявления и документов направляется администрацией сельского поселения Красноярьиха по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения администрацией сельского поселения Красноярьиха документов.

Получение заявления и документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящих Правил, представляемых в форме электронных документов, подтверждается администрацией сельского поселения Красноярьиха путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения администрацией сельского поселения Красноярьиха заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящих Правил, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в едином портале или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через единый портал, региональный портал или портал адресной системы.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящих Правил, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию сельского поселения Красноярьиха.

19. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

а) в отношении земельных участков в случаях:  
подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;  
выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

б) в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства в случаях:  
выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения;  
выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке здания, сооружения и объекта незавершенного строительства на государственный кадастровый учет (в случае если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершенного строительства получение разрешения на строительство не требуется);

в) в отношении помещений в случаях:  
подготовки и оформления в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;  
подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями, предусмотренными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

20. При присвоении адресов зданиям, сооружениям и объектам незавершенного строительства такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания, сооружения и объекты незавершенного строительства.

21. В случае если зданию или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию или сооружению.

22. В случае присвоения адреса многоквартирному дому осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям.

23. В случае присвоения наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети изменения или аннулирования их наименований, изменения адресов объектов адресации, решения по которым принимаются уполномоченным органом, осуществляется одновременно с размещением в государственном адресном реестре сведений о присвоении наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети, об изменении или аннулировании их наименований в соответствии с порядком ведения государственного адресного реестра.

24. Изменение адреса объекта адресации в случае изменения наименования и границ сельского поселения осуществляется на основании информации Государственного каталога географических названий и государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, предоставляемой оператору федеральной информационной адресной системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

25. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

а) прекращения существования объекта адресации;  
б) отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости";  
в) присвоения объекту адресации нового адреса.  
26. Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия этого объекта адресации с кадастрового учета, за исключением случаев аннулирования и исключения сведений об объекте адресации, указанных в частях 4 и 5 статьи 24 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости", из государственного кадастра недвижимости.

27. Аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается.

28. Аннулирование адресов объектов адресации, являющихся преобразуемыми объектами недвижимости (за исключением объектов адресации, сохраняющихся в измененных границах), осуществляется после снятия с учета таких преобразуемых объектов недвижимости. Аннулирование и повторное присвоение адресов объектам адресации, являющимся преобразуемыми объектами недвижимости, которые после преобразования сохраняются в измененных границах, не производится.

29. В случае аннулирования адреса здания или сооружения в связи с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений в таком здании или сооружении.

30. Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса подтверждается решением о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

31. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса принимается одновременно:

а) с утверждением схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;  
б) с заключением соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;  
в) с заключением договора о развитии застроенной территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;  
г) с утверждением проекта планировки территории;  
д) с принятием решения о строительстве объекта адресации.

32. Решение о присвоении объекту адресации адреса содержит:

присвоенный объекту адресации адрес;  
реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;  
описание местоположения объекта адресации;  
кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;  
аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации).  
В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении о присвоении адреса объекту адресации также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

33. Решение об аннулировании адреса объекта адресации

аннулируемый адрес объекта адресации;  
уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;  
причину аннулирования адреса объекта адресации;  
кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации;  
реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса.

Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть объединено с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

34. Решение о присвоении объекту адресации адреса, об изменении или аннулировании такого адреса принимается в форме Постановления Администрации сельского поселения Красноярьиха.

35. Отказ в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса производится в случаях, если:

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пунктах 7 и 9 настоящих Правил;  
б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;  
в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;  
г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 19-22 и 25-29 настоящих Правил.  
36. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положение пункта 35 настоящих Правил, являющиеся основанием для принятия такого решения.

37. Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

38. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании принимаются Администрацией сельского поселения Красноярьиха в срок не более чем 18 рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию сельского поселения Красноярьиха.

39. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному внесению администрацией сельского поселения Красноярьиха в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

40. Датой присвоения объекту адресации адреса, изменения или аннулирования его адреса признается дата внесения сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

### III. Структура адреса

41. Структура адреса включает в себя следующую последовательность адресообразующих элементов, описанных идентифицирующими их реквизитами (далее – реквизит адреса):

- наименование страны (Российская Федерация);
  - наименование субъекта Российской Федерации (Самарская область);
  - наименование муниципального района;
  - наименование населенного пункта;
  - наименование элемента планировочной структуры;
  - наименование элемента улично-дорожной сети;
  - номер земельного участка;
  - тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства;
  - тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении.
42. При описании адреса используется определенная последовательность написания адреса, соответствующая последовательности адресообразующих элементов в структуре адреса, указанная в пункте 41 настоящих Правил.
43. Перечень адресообразующих элементов, используемых при описании адреса объекта адресации, зависит от вида объекта адресации.
44. Обязательными адресообразующими элементами для всех видов объектов адресации являются:



## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

- а) страна;  
б) субъект Российской Федерации;  
в) муниципальный район;  
г) населенный пункт.  
45. Иные адресообразующие элементы применяются в зависимости от вида объекта адресации.  
46. Структура адреса земельного участка в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 44 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:  
а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);  
б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);  
в) номер земельного участка.  
47. Структура адреса здания, сооружения или объекта незавершенного строительства в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 44 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:  
а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);  
б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);  
в) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства.  
48. Структура адреса помещения в пределах здания (сооружения) в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 44 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:  
а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);  
б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);  
в) тип и номер здания, сооружения;  
г) тип и номер помещения в пределах здания, сооружения;  
д) тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир).  
49. Перечень элементов планировочной структуры, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений) и помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, а также правила сокращенного наименования адресообразующих элементов устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.  
IV. Правила написания наименований и нумерации объектов адресации  
50. В структуре адреса наименования страны, субъекта Российской Федерации, городского округа, населенного пункта, элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети указываются с использованием букв русского алфавита. Дополнительные наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.  
Наименование городского округа должно соответствовать соответствующему наименованию государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации.  
Наименования населенных пунктов должны соответствовать соответствующим наименованиям, внесенным в Государственный каталог географических названий.  
Наименования страны и субъекта Российской Федерации должны соответствовать соответствующим наименованиям в Конституции Российской Федерации.  
51. В наименованиях элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети допускается использовать прописные и строчные буквы русского алфавита, арабские цифры, а также следующие символы:  
а) "-" - дефис;  
б) "." - точка;  
в) "(" - открывающая круглая скобка;  
г) ")" - закрывающая круглая скобка;  
д) "N" - знак номера.  
52. Наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети должны отвечать словообразовательным, произносительным и стилистическим нормам современного русского литературного языка.  
53. Входящее в состав собственного наименования элемента улично-дорожной сети порядковое числительное указывается в начале наименования элемента улично-дорожной сети с использованием арабских цифр и дополнением буквы (букв) грамматического окончания через дефис.  
54. Цифры в собственных наименованиях элементов улично-дорожной сети, присвоенных в честь знаменательных дат, а также цифры, обозначающие порядковые числительные в родительном падеже, не сопровождаются дополнением цифры грамматическим окончанием.  
55. Собственные наименования элементов планировочной структуры и улично-дорожной сети, присвоенные в честь выдающихся деятелей, оформляются в родительном падеже.  
56. Собственное наименование элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети, состоящее из имени и фамилии, не заменяется начальными буквами имени и фамилии. Наименования в честь несовершеннолетних героев оформляются с сокращенным вариантом имени.  
57. Составные части наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети, представляющие собой имя и фамилию или звание и фамилию, употребляются с полным написанием имени и фамилии или звания и фамилии.  
58. В структуре адреса для нумерации объектов адресации используется целое и (или) дробное числительное с добавлением буквенного индекса (при необходимости).  
При формировании номерной части адреса используются арабские цифры и при необходимости буквы русского алфавита, за исключением букв "ё", "з", "й", "ь", "ы" и "ь", а также символ "/" - косая черта.  
59. Объектам адресации, находящимся на пересечении элементов улично-дорожной сети, присваивается адрес по элементу улично-дорожной сети, на который выходит фасад объекта адресации.  
60. Нумерация объектов адресации, расположенных между двумя объектами адресации, которым присвоен адрес с последовательными номерами, производится с использованием меньшего номера соответствующего объекта адресации путем добавления к нему буквенного индекса.

СОБРАНИЕ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОЯРИХА  
муниципального района  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## РЕШЕНИЕ

от «03» сентября 2015г. № 138

Об утверждении Положения о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 30.03.2015 № 24-ГД «О порядке формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Самарской области», пунктами 2 и 3 статьи 40.1 Устава сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Председатель Собрания представителей  
сельского поселения Краснояриха  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области Ф.А. Усманов

Глава сельского поселения  
Краснояриха  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области Ф.А. Усманов

Приложение  
к решению Собрания представителей сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области  
от «03» сентября 2015г. № 138

Положение  
о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы  
сельского поселения Краснояриха муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области

## Общие положения

- 1.1. Основной целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов, наиболее подготовленных для избрания Собранием представителей сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее по тексту настоящего Положения – Собрание представителей) на должность Главы сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.
- 1.2. Решение о проведении конкурса принимается Собранием представителей. В нём указывается дата, время и место проведения конкурса, место приёма документов. Срок приёма документов должен быть не менее 20 календарных дней со дня опубликования решения о назначении конкурса.
- 1.3. Конкурс проводит конкурсная комиссия, состоящая из членов, определенных решением Собрания представителей о назначении членов конкурсной комиссии сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области для проведения конкурса (далее – конкурсная комиссия или комиссия), а также членов конкурсной комиссии, назначенных Главой муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Глава муниципального района). Комиссия формируется на срок проведения конкурса.
2. Порядок формирования, деятельности и полномочия конкурсной комиссии.

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

- 2.1. Общее число членов Комиссии составляет восемь человек.  
Половина членов комиссии назначается Собранием представителей, а другая половина – Главой муниципального района.
- 2.2. Кандидатуры в состав комиссии предлагаются председателем Собрания представителей, депутатами Собрания представителей.
- По всем кандидатурам, предложенным в состав комиссии, проводится обсуждение. После обсуждения кандидатур, предложенных в состав комиссии, вопрос о назначении каждого кандидата рассматривается отдельно.
- Решение о назначении члена комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Собрания представителей.
- 2.3. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе.
- 2.4. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми. Решение о проведении открытого или закрытого заседания конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией самостоятельно.
- 2.4. Члены конкурсной комиссии избирают из своего состава председателя, заместителей председателя и секретаря конкурсной комиссии простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. По одному заместителю председателя комиссии избирается из числа членов конкурсной комиссии, назначенных Собранием представителей, и из числа членов конкурсной комиссии, назначенных Главой муниципального района.
- 2.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины общего числа членов конкурсной комиссии при условии присутствия членов комиссии назначенных, как Собранием представителей, так и Главой муниципального района.
- 2.6. Конкурсная комиссия организует:
- прием документов от кандидатов на должность Главы поселения (далее – кандидаты или кандидат);
  - изготовление и хранение копий представленных документов;
  - ведение регистрации кандидатов, подавших документы для участия в конкурсе;
  - определение соответствия представленных документов требованиям настоящего Положения;
  - проверку достоверности сведений, представляемых кандидатом о себе;
  - рассмотрение обращений граждан, связанных с подготовкой и проведением конкурса, принятие по ним решений.
- В целях содействия конкурсной комиссии в организации ее работы, в том числе в целях организации делопроизводства конкурсной комиссии, конкурсной комиссией, в случае необходимости, может быть привлечен к ее работе специалист (специалисты) Администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области и (или) Администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области (по согласованию с Администрацией муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области), не являющийся кандидатом. Привлеченный к работе конкурсной комиссии специалист (специалисты) Администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области и (или) Администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области в голосовании конкурсной комиссии по вопросам ее компетенции участия не принимает.
- 2.7. Конкурсная комиссия:
- на основании представленных документов принимает решение о допуске кандидата к участию в конкурсе либо о мотивированном отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе;
  - организует проведение и проводит конкурс;
  - определяет порядок выступления кандидатов на заседании конкурсной комиссии;
  - вносит в Собрание представителей предложения, связанные с организацией и проведением конкурса;
  - представляет по результатам конкурса кандидатов для избрания на должность Главы поселения;
  - передает в Собрание представителей для хранения поступившие заявления с прилагаемыми к ним копиями документов, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс, проведением конкурса;
  - исполняет иные функции и полномочия в соответствии с настоящим Положением.
- 2.8. Председатель конкурсной комиссии:
- назначает и проводит заседания конкурсной комиссии;
  - руководит работой конкурсной комиссии;
  - подписывает протоколы заседаний, решения и другие документы конкурсной комиссии;
  - контролирует исполнение решений конкурсной комиссии;
  - определяет работу конкурсной комиссии.
- 2.9. В случае отсутствия председателя комиссии один из заместителей председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии, а также заместители осуществляют по поручению председателя комиссии иные полномочия.
- 2.10. Секретарь конкурсной комиссии:
- информирует членов конкурсной комиссии о проведении заседаний комиссии;
  - ведет протокол конкурсной комиссии;
  - регистрирует заявления кандидатов в специальный журнал с присвоением порядкового регистрационного номера. В журнале отражаются - фамилия, имя, отчество кандидата, дата подачи заявления, наличие либо отсутствие документов, которые должны быть представлены кандидатом в соответствии с решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения, подпись лица, принявшего документы. После принятия документов кандидату выдается расписка с описью принятых документов;
  - возвращает кандидатам подлинники представленных документов в день их представления, а копии документов подшивает в делах о кандидатах;
  - запрашивает в соответствующих органах и организациях сведения о кандидатах;
  - уведомляет кандидатов о проведении заседания конкурсной комиссии;
  - подписывает протокол заседания комиссии.

## 3. Организация и проведение конкурса.

- 3.1. К кандидатам на должность Главы поселения предъявляются требования, предусмотренные решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения.
- 3.2. Для участия в конкурсе кандидат представляет в конкурсную комиссию в срок, предусмотренный решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения, заявление по форме, установленной Приложением к настоящему Положению и документы, установленные решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения.
- 3.3. Конкурсные процедуры проводятся в два этапа.
- 3.4. Первый этап включает в себя принятие решения о допуске гражданина к участию в конкурсе.
- 3.5. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением установленных требований к оформлению является основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.
- Гражданин также не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием требованиям к кандидатам на должность Главы поселения, предусмотренным решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения.
- 3.6. Решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе может быть обжаловано гражданином в установленном законом порядке.
- 3.7. На втором этапе конкурса проводится обсуждение и конкурсный отбор кандидатов на заседании конкурсной комиссии.
- 3.8. Днём проведения конкурса является итоговое заседание конкурсной комиссии. О дне и времени итогового заседания конкурсной комиссии конкурсанты уведомляются не позднее, чем за 2 дня до его проведения.
- 3.9. Конкурсный отбор заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия требованиям к данной должности.
- При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождения государственной гражданской и (или) муниципальной службы, осуществления другой трудовой (служебной) деятельности и индивидуального собеседования, если кандидат явился для участия в заседании конкурсной комиссии. После проведения соответствующей оценки проводится голосование членов конкурсной комиссии по каждой кандидатуре в отсутствие кандидата.
- 3.10. Обсуждение конкурсантов после собеседования проводится в их отсутствие.
- 3.11. Конкурсная комиссия по результатам конкурсного отбора представляет не менее двух кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, с рекомендацией Собранию представителей избрать по результатам конкурсанта на должность Главы поселения конкретного кандидата. Если в результате проведения конкурса был допущен к участию в конкурсе только один кандидат или не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям к должности Главы поселения, конкурсная комиссия направляет информацию о результатах работы конкурсной комиссии в Собрание представителей с предложением о принятии решения о проведении повторного конкурса.

## 4. Порядок принятия решения конкурсной комиссией

- 4.1. Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих членов конкурсной комиссии.
- 4.2. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии (председательствующего) является решающим.
- 4.3. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, в котором отражаются принимаемые конкурсной комиссией решения.
- 4.4. Решение комиссии оглашается кандидатам, если они явились для участия в заседании конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия сообщает кандидатам, не явившимся для участия в заседании конкурсной комиссии, о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня завершения конкурса.
- 4.5. Протокол комиссии с итогами конкурса направляется в Собрание представителей.
- 4.6. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано в установленном законом порядке.
- 4.7. Документы конкурсной комиссии хранятся в Собрании представителей.
- 4.8. Собрание представителей избирает Главу поселения из числа кандидатов, представленных комиссией по результатам конкурса, не позднее четырнадцати дней после проведения конкурса.
- 4.9. В случае если при проведении Собранием представителей процедуры избрания на должность Главы поселения ни один из кандидатов на должность Главы поселения, представленных конкурсной комиссией, не набрал необходимого числа голосов, Собранием представителей в тот же день принимается решение о проведении повторного конкурса.

## Приложение к Положению

о проведении конкурса на должность Главы сельского поселения Краснояриха муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

446846, Самарская область, Чельно-Вершинский район, село Краснояриха,  
ул. Школьная, д. 2

Конкурсная комиссия сельского поселения Краснояриха муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

Ф. И. О., адрес регистрации места жительства

номер телефона, факс (при наличии)

адрес электронной почты (при наличии)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру с целью последующего избрания на должность Главы сельского поселения Краснояриха муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области по

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

результатам конкурсного отбора.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собранию представителей сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, содержащихся в представляемых мною в конкурсную комиссию документах.

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Заявление принято: \_\_\_\_\_  
Должность должностного лица, уполномоченного на прием документов, - секретаря конкурсной комиссии

Подпись \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи секретаря конкурсной комиссии)

Дата \_\_\_\_\_

СОБРАНИЕ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КРАСНЫЙ СТРОИТЕЛЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ  
От 31 августа 2015 года №126  
О Правилах присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

С целью установления единых правил присвоения адресов объектам недвижимости и создания единой информационной системы адресации на территории сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Красный Строитель, Собрание представителей сельского поселения Красный Строитель

РЕШИЛО:

1. Утвердить Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (прилагаются).
2. Признать утратившими силу Решение Собрания представителей сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 27.12.2010г. №5 «Об утверждении Порядка присвоения, изменения, аннулирования и регистрации адресов объектов недвижимости в сельском поселении Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»
3. Настоящее решение опубликовать в газете «Официальный вестник» и информацию разместить на официальном сайте сельского поселения Красный Строитель в сети «Интернет».

Глава сельского поселения  
Красный Строитель

Н.В.Щуренкова

Приложение  
к Решению Собрания представителей сельского поселения Красный Строитель от 31 августа 2015г. №126

1. Общие положения
2. Настоящие Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - Правила) устанавливают порядок присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Красный Строитель, включая требования к структуре адреса. Понятия, используемые в настоящих Правилах, означают следующее: "адресообразующие элементы" - страна, субъект Российской Федерации, муниципальное образование, населенный пункт, элемент улично-дорожной сети, элемент планировочной структуры и идентификационный элемент (элементы) объекта адресации; "идентификационные элементы объекта адресации" - номер земельного участка, типы и номера зданий (сооружений), помещений и объектов незавершенного строительства; "уникальный номер адреса объекта адресации в государственном адресном реестре" - номер записи, который присваивается адресу объекта адресации в государственном адресном реестре; "элемент планировочной структуры" - зона (массив), район (в том числе жилой район, микрорайон, квартал, промышленный район), территории размещения садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений; "элемент улично-дорожной сети" - улица, проспект, переулок, проезд, набережная, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное.
3. Адрес, присвоенный объекту адресации, должен отвечать следующим требованиям: а) уникальность. Один и тот же адрес не может быть присвоен более чем одному объекту адресации, за исключением случаев повторного присвоения одного и того же адреса новому объекту адресации взамен аннулированного адреса объекта адресации, а также присвоения одного и того же адреса земельному участку и расположенному на нем зданию (сооружению) или объекту незавершенного строительства; б) обязательность. Каждому объекту адресации должен быть присвоен адрес в соответствии с настоящими Правилами; в) легитимность. Правовую основу адреса обеспечивает соблюдение процедуры присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса, а также внесение адреса в государственный адресный реестр.
4. Присвоение, изменение и аннулирование адресов осуществляется без взимания платы.
5. Объектами адресации являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения и объекты незавершенного строительства.

II. Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса

6. Присвоение объекту адресации адреса, изменение и аннулирование такого адреса на территории сельского поселения Красный Строитель осуществляется Администрацией сельского поселения Красный Строитель, уполномоченными законами указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов (далее - уполномоченный орган), с использованием Федеральной информационной адресной системы.

7. Присвоение объектам адресации адресов и аннулирование таких адресов осуществляется на основании заявлений, подаваемых собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- а) право хозяйственного ведения;
- б) право оперативного управления;
- в) право пожизненно наследуемого владения;
- г) право постоянного (бессрочного) пользования.

8. Заявление составляется лицами, указанными в пункте 7 настоящих Правил по форме, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя). От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников. От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

10. В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

11. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию сельского поселения на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

12. Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию сельского поселения Красный Строитель или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

13. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя. При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

14. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

15. Для получения муниципальной услуги заявитель лично представляет в администрацию сельского поселения Красный Строитель или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг:

- правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

16. Администрация сельского поселения Красный Строитель запрашивает следующие документы в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственных органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них):

- 1) правоустанавливающие и (или) правоотражающие документы на объект (объекты) адресации;
- 2) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);
- 3) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;
- 4) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);
- 5) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);
- 6) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);
- 7) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости) с образованием одного и более новых объектов адресации;
- 8) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, предусмотренным подпунктом «а» пункта 25 настоящих Правил);
- 9) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, предусмотренным подпунктом «б» пункта 25 настоящих Правил).

17. Заявитель (представитель заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в пункте 16 настоящих Правил, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

18. Если заявление и документы, указанные в пунктах 15, 16 настоящих Правил, представляются заявителем (представителем заявителя) в Комитет лично, то заявителю или его представителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения администрацией сельского поселения Красный Строитель таких документов.

В случае если заявление и документы, указанные в пунктах 15, 16 настоящих Правил, представлены в администрацию сельского поселения Красный Строитель посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расписка в получении таких заявления и документов направляется администрацией сельского поселения Красный Строитель по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения администрацией сельского поселения Красный Строитель документов.

Получение заявления и документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящих Правил, представляемых в форме электронных документов, подтверждается администрацией сельского поселения Красный Строитель путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения администрацией сельского поселения Красный Строитель заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящих Правил, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в едином портале или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через единый портал, региональный портал или портал адресной системы.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящих Правил, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию сельского поселения Красный Строитель.

19. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

а) в отношении земельных участков в случаях: подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации; выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

б) в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства в случаях:

выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения; выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке здания, сооружения и объекта незавершенного строительства на государственный кадастровый учет (в случае если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершенного строительства получение разрешения на строительство не требуется);

в) в отношении помещений в случаях:

подготовки и оформления в установленном Жилищном кодексе Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями, предусмотренными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

20. При присвоении адресов зданиям, сооружениям и объектам незавершенного строительства такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания, сооружения и объекты незавершенного строительства.

21. В случае если зданию или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию или сооружению.

22. В случае присвоения адреса многоквартирному дому осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям.

23. В случае присвоения наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети изменения или аннулирования их наименований, изменения адресов объектов адресации, решения по которым принимаются уполномоченным органом, осуществляется одновременно с размещением в государственном адресном реестре сведений о присвоении наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети, об изменении или аннулировании их наименований в соответствии с порядком ведения государственного адресного реестра.

24. Изменение адреса объекта адресации в случае изменения наименования и границ сельского поселения осуществляется на основании информации Государственного каталога географических названий и государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, предоставляемой оператором федеральной информационной адресной системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

25. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

а) прекращения существования объекта адресации;

б) отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости";

в) присвоения объекту адресации нового адреса.

26. Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия этого объекта адресации с кадастрового учета, за исключением случаев аннулирования и исключения сведений об объекте адресации, указанных в частях 4 и 5 статьи 24 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости", из государственного кадастра недвижимости.

27. Аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается.

28. Аннулирование адресов объектов адресации, являющихся преобразуемыми объектами недвижимости (за исключением объектов адресации, сохраняющихся в измененных границах), осуществляется после снятия с учета таких преобразуемых объектов недвижимости. Аннулирование и повторное присвоение адресов объектам адресации, являющимся преобразуемыми объектами недвижимости, которые после преобразования сохраняются в измененных границах, не производится.

29. В случае аннулирования адреса здания или сооружения в связи с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений в таком здании или сооружении.

30. Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса подтверждается решением о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

31. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса принимается одновременно:

а) с утверждением схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

б) с заключением соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

в) с заключением договора о развитии застроенной территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

г) с утверждением проекта планировки территории;

д) с принятием решения о строительстве объекта адресации.

32. Решение о присвоении объекту адресации адреса содержит:

присвоенный объекту адресации адрес;

реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;

описание местоположения объекта адресации;

кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;

аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации).

В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении о присвоении адреса объекту адресации также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

33. Решение об аннулировании адреса объекта адресации содержит:

аннулируемый адрес объекта адресации;

уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;

причину аннулирования адреса объекта адресации;

кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации;

реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса.

34. Решение о присвоении объекту адресации адреса, об изменении или аннулировании такого адреса принимается в форме Постановления Администрации сельского поселения Красный Строитель.

35. Отказ в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса производится в случаях, если:

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пунктах 7 и 9 настоящих Правил;

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 19-22 и 25-29 настоящих Правил.

36. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения пункта 35 настоящих Правил, являющиеся основанием для принятия такого решения.

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

37. Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.
38. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании принимаются Администрацией сельского поселения Красный Строитель в срок не более чем 18 рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию сельского поселения Красный Строитель.
39. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному внесению администрацией сельского поселения Красный Строитель в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.
40. Датой присвоения объекту адресации адреса, изменения или аннулирования его адреса признается дата внесения сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

## III. Структура адреса

41. Структура адреса включает в себя следующую последовательность адресообразующих элементов, описанных идентифицирующими их реквизитами (далее - реквизит адреса):
- наименование страны (Российская Федерация);
  - наименование субъекта Российской Федерации (Самарская область);
  - наименование муниципального района;
  - наименование населенного пункта;
  - наименование элемента планировочной структуры;
  - наименование элемента улично-дорожной сети;
  - номер земельного участка;
  - тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства;
  - тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении.
42. При описании адреса используется определенная последовательность написания адреса, соответствующая последовательности адресообразующих элементов в структуре адреса, указанная в пункте 41 настоящих Правил.
43. Перечень адресообразующих элементов, используемых при описании адреса объекта адресации, зависит от вида объекта адресации.
44. Обязательными адресообразующими элементами для всех видов объектов адресации являются:
- страна;
  - субъект Российской Федерации;
  - муниципальный район;
  - населенный пункт.
45. Иные адресообразующие элементы применяются в зависимости от вида объекта адресации.
46. Структура адреса земельного участка в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 44 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:
- наименование элемента планировочной структуры (при наличии);
  - наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);
  - номер земельного участка.
47. Структура адреса здания, сооружения или объекта незавершенного строительства в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 44 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:
- наименование элемента планировочной структуры (при наличии);
  - наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);
  - тип и номер здания, сооружения;
  - тип и номер помещения, расположенного в здании, сооружении или объекта незавершенного строительства.
48. Структура адреса помещения в пределах здания (сооружения) в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 44 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:
- наименование элемента планировочной структуры (при наличии);
  - наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);
  - тип и номер здания, сооружения;
  - тип и номер помещения в пределах здания, сооружения;
  - тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир).
49. Перечень элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений) и помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, а также правила сокращенного наименования адресообразующих элементов устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.
- IV. Правила написания наименований и нумерации объектов адресации
50. В структуре адреса наименования страны, субъекта Российской Федерации, городского округа, населенного пункта, элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети указываются с использованием букв русского алфавита. Дополнительные наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.
- Наименование городского округа должно соответствовать соответствующему наименованию государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации.
- Наименования населенных пунктов должны соответствовать соответствующим наименованиям, внесенным в Государственный каталог географических названий.
- Наименования страны и субъекта Российской Федерации должны соответствовать соответствующим наименованиям в Конституции Российской Федерации.
51. В наименованиях элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети допускается использовать прописные и строчные буквы русского алфавита, арабские цифры, а также следующие символы:
- "-" - дефис;
  - "." - точка;
  - "(" - открывающая круглая скобка;
  - ")" - закрывающая круглая скобка;
  - "N" - знак номера.
52. Наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети должны отвечать словообразовательным, произносительным и стилистическим нормам современного русского литературного языка.
53. Входящее в состав собственного наименования элемента улично-дорожной сети порядковое числительное указывается в начале наименования элемента улично-дорожной сети с использованием арабских цифр и дополнением буквы (букв) грамматического окончания через дефис.
54. Цифры в собственных наименованиях элементов улично-дорожной сети, присвоенных в честь знаменательных дат, а также цифры, обозначающие порядковые числительные в родительном падеже, не сопровождаются дополнением цифры грамматическим окончанием.
55. Собственные наименования элементов планировочной структуры и улично-дорожной сети, присвоенные в честь выдающихся деятелей, оформляются в родительном падеже.
56. Собственное наименование элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети, состоящее из имени и фамилии, не заменяется начальными буквами имени и фамилии. Наименования в честь несовершеннолетних героев оформляются с сокращенным вариантом имени.
57. Составные части наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети, представляющие собой имя и фамилию или звание и фамилию, употребляются с полным написанием имени и фамилии или звания и фамилии.
58. В структуре адреса для нумерации объектов адресации используется целое и (или) дробное числительное с добавлением буквенного индекса (при необходимости). При формировании номерной части адреса используются арабские цифры и при необходимости буквы русского алфавита, за исключением букв "е", "э", "и", "ь", "ы" и "н", а также символ "/" - косая черта.
59. Объектам адресации, находящимся на пересечении элементов улично-дорожной сети, присваивается адрес по элементу улично-дорожной сети, на который выходит фасад объекта адресации.
60. Нумерация объектов адресации, расположенных между двумя объектами адресации, которым присвоен адрес с последовательными номерами, производится с использованием меньшего номера соответствующего объекта адресации путем добавления к нему буквенного индекса.

Собрание представителей  
сельского поселения  
Красный Строитель муниципального района  
Челно-Вершинский  
Самарской области

РЕШЕНИЕ  
от 03 сентября 2015 года №127

Об утверждении Положения о проведении конкурса  
по отбору кандидатур на должность Главы  
сельского поселения Красный Строитель  
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 30.03.2015 № 24-ГД «О порядке формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Самарской области», пунктами 2 и 3 статьи 40.1 Устава сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

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

Председатель Собрания представителей  
сельского поселения Красный Строитель Н.В.Щуренкова  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области

Глава сельского поселения  
Красный Строитель Н.В.Щуренкова  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Приложение  
к решению Собрания представителей сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области  
от 03.09.2015 года № 127

Положение  
о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы  
сельского поселения Красный Строитель муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области

## Общие положения

1.1. Основной целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов, наиболее подготовленных для избрания Собранием представителей сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее по тексту настоящего Положения – Собрание представителей) на должность Главы сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Глава поселения), из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

1.2. Решение о проведении конкурса принимается Собранием представителей. В нём указывается дата, время и место проведения конкурса, место приёма документов. Срок приёма документов должен быть не менее 20 календарных дней со дня опубликования решения о назначении конкурса.

1.3. Конкурс проводит конкурсная комиссия, состоящая из членов, определенных решением Собрания представителей о назначении членов конкурсной комиссии сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области для проведения конкурса (далее – конкурсная комиссия или комиссия), а также членов конкурсной комиссии, назначенных Главой муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Глава муниципального района). Комиссия формируется на срок проведения конкурса.

## 2. Порядок формирования, деятельности и полномочия конкурсной комиссии.

2.1. Общее число членов Комиссии составляет восемь человек.

Половина членов комиссии назначается Собранием представителей, а другая половина – Главой муниципального района.

2.2. Кандидатуры в состав комиссии предлагаются председателем Собрания представителей, депутатами Собрания представителей.

По всем кандидатурам, предложенным в состав комиссии, проводится обсуждение. После обсуждения кандидатур, предложенных в состав комиссии, вопрос о назначении каждого кандидата рассматривается отдельно.

Решение о назначении члена комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Собрания представителей.

2.3. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми. Решение о проведении открытого или закрытого заседания конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией самостоятельно.

2.4. Члены конкурсной комиссии избирают из своего состава председателя, заместителей председателя и секретаря конкурсной комиссии простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. По одному заместителю председателя комиссии избирается из числа членов конкурсной комиссии, назначенных Собранием представителей, и из числа членов конкурсной комиссии, назначенных Главой муниципального района.

2.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины общего числа членов конкурсной комиссии при условии присутствия членов комиссии назначенных, как Собранием представителей, так и Главой муниципального района.

2.6. Конкурсная комиссия организует:

- прием документов от кандидатов на должность Главы поселения (далее – кандидаты или кандидат);

- изготовление и хранение копий представленных документов;

- ведение регистрации кандидатов, подавших документы для участия в конкурсе;

- определение соответствия представленных документов требованиям настоящего Положения;

- проверку достоверности сведений, предоставляемых кандидатом о себе;

- рассмотрение обращений граждан, связанных с подготовкой и проведением конкурса, принятие по ним решений.

В целях содействия конкурсной комиссии в организации ее работы, в том числе в целях организации делопроизводства конкурсной комиссии, конкурсной комиссией, в случае необходимости, может быть привлечен к ее работе специалист (специалисты) Администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и (или) Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (по согласованию с Администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области), не являющийся кандидатом. Привлеченный к работе конкурсной комиссии специалист (специалисты) Администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и (или) Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в голосовании конкурсной комиссии по вопросам ее компетенции участия не принимает.

2.7. Конкурсная комиссия:

- на основании представленных документов принимает решение о допуске кандидата к участию в конкурсе либо о мотивированном отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе;

- организует проведение и проводит конкурс;

- определяет порядок выступления кандидатов на заседании конкурсной комиссии;

- вносит в Собрание представителей предложения, связанные с организацией и проведением конкурса;

- представляет по результатам конкурса кандидатов на должность Главы поселения;

- передает в Собрание представителей для хранения поступившие заявления с прилагаемыми к ним копиями документов, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс, проведением конкурса;

- исполняет иные функции и полномочия в соответствии с настоящим Положением.

2.8. Председатель конкурсной комиссии:

- назначает и проводит заседания конкурсной комиссии;

- руководит работой конкурсной комиссии;

- подписывает протоколы заседаний, решения и другие документы конкурсной комиссии;

- контролирует исполнение решений конкурсной комиссии;

- определяет работу конкурсной комиссии.

2.9. В случае отсутствия председателя комиссии один из заместителей председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии, а также заместители осуществляют по поручению председателя комиссии иные полномочия.

2.10. Секретарь конкурсной комиссии:

- информирует членов конкурсной комиссии о проведении заседаний комиссии;

- ведет протокол конкурсной комиссии;

- регистрирует заявления кандидатов в специальном журнале с присвоением порядкового регистрационного номера. В журнале отражаются - фамилия, имя, отчество кандидата, дата подачи заявления, наличие либо отсутствие документов, которые должны быть представлены кандидатом в соответствии с решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения, подписи лица, принявшего документы. После принятия документов кандидату выдается расписка с описью принятых документов;

- возвращает кандидатам подлинники представленных документов в день их представления, а копии документов подшивает в делах о кандидатах;

- запрашивает в соответствующих органах и организациях сведения о кандидатах;

- уведомляет кандидатов о проведении заседания конкурсной комиссии;

- подписывает протокол заседания комиссии.

## 3. Организация и проведение конкурса.

3.1. К кандидатам на должность Главы поселения предъявляются требования, предусмотренные решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения.

3.2. Для участия в конкурсе кандидат представляет в конкурсную комиссию в срок, предусмотренный решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения, заявление по форме, установленной Приложением к настоящему Положению и документы, установленные решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения.

3.3. Конкурсные процедуры проводятся в два этапа.

3.4. Первый этап включает в себя принятие решения о допуске гражданина к участию в конкурсе.

3.5. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением установленных требований к оформлению является основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.

Гражданин также не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием требованиям к кандидатам на должность Главы поселения, предусмотренным решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения.

3.6. Решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе может быть обжаловано гражданином в установленном законом порядке.

3.7. На втором этапе конкурса проводится обсуждение и конкурсный отбор кандидатов на заседании конкурсной комиссии.

3.8. Днём проведения конкурса является итоговое заседание конкурсной комиссии. О дне и времени итогового заседания конкурсной комиссии конкурсанты уведомляются не позднее, чем за 2 дня до его проведения.

3.9. Конкурсный отбор заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия требованиям к данной должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождения государственной гражданской и (или) муниципальной службы, осуществления другой трудовой (служебной) деятельности и индивидуального собеседования, если кандидат явился для участия в заседании конкурсной комиссии. После проведения соответствующей оценки проводится голосование членов конкурсной комиссии по каждой кандидатуре в отсутствие кандидата.

3.10. Обсуждение конкурсантов после собеседования проводится в их отсутствие.

3.11. Конкурсная комиссия по результатам конкурсного отбора представляет не менее двух кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, с рекомендацией Собранию представителей избрать по результатам конкурсного отбора на должность Главы поселения конкретного кандидата. Если в результате проведения конкурса был допущен к участию в конкурсе только один кандидат или не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям к должности Главы поселения, конкурсная комиссия направляет информацию о результатах работы конкурсной комиссии в Собрание представителей с предложением о принятии решения о проведении повторного конкурса.

## 4. Порядок принятия решения конкурсной комиссией

4.1. Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих членов конкурсной комиссии.

4.2. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии (председательствующего) является решающим.

4.3. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, в котором отражаются принятые конкурсной комиссией решения.

4.4. Решение комиссии оглашается кандидатам, если они явились для участия в заседании конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия сообщает кандидатам, не явившимся для участия в заседании конкурсной комиссии, о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня завершения конкурса.

4.5. Протокол комиссии с итогами конкурса направляется в Собрание представителей.

4.6. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано в установленном законом порядке.

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

- 4.7. Документы конкурсной комиссии хранятся в Собрании представителей.  
 4.8. Собрание представителей избирает Главу поселения из числа кандидатов, представленных комиссией по результатам конкурса, не позднее четырнадцати дней после проведения конкурса.  
 4.9. В случае если при проведении Собранием представителей процедуры избрания на должность Главы поселения ни один из кандидатов на должность Главы поселения, представленных конкурсной комиссией, не набрал необходимого числа голосов, Собранием представителей в тот же день принимается решение о проведении повторного конкурса.

Приложение к Положению  
 о проведении конкурса на должность Главы сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

446842, Самарская область, Челно-Вершинский район, поселок Красный Строитель,  
 ул. Советская, д.1 «А»

Конкурсная комиссия сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Ф. И. О., адрес регистрации места жительства

номер телефона, факс (при наличии)

адрес электронной почты (при наличии)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру с целью последующего избрания на должность Главы сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по результатам конкурсного отбора.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собранию представителей сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, содержащихся в представляемых мною в конкурсную комиссию документах.

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

Заявление принято: \_\_\_\_\_  
 Должность должностного лица, уполномоченного на прием документов, - секретаря конкурсной комиссии

Подпись \_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи секретаря конкурсной комиссии)

Дата \_\_\_\_\_

СОБРАНИЕ  
 ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ  
 СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
 ДЕВЛЕЗЕРКИНО  
 МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
 ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
 САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## РЕШЕНИЕ

от 31.08.2015 года № 133  
 О Правилах присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

С целью установления единых правил присвоения адресов объектам недвижимости и создания единой информационной системы адресации на территории сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Девлезеркино, Собрание представителей сельского поселения Девлезеркино

## РЕШИЛО:

1. Утвердить Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (прилагаются).
2. Признать утратившими силу Решение Собрания представителей сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 28 декабря 2010 года №7 «Об утверждении Порядка присвоения, изменения, аннулирования и регистрации адресов объектов недвижимости в сельском поселении Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»
3. Настоящее решение опубликовать в газете «Официальный вестник» информации и разместить на официальном сайте сельского поселения Девлезеркино в сети «Интернет».

Глава сельского поселения  
 Девлезеркино. Н.А. Саватнеев

Приложение  
 к Решению Собрания представителей сельского поселения Девлезеркино  
 от 31.08.2015г. № 133

## I. Общие положения.

1. Настоящие Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - Правила) устанавливают порядок присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Девлезеркино, включая требования к структуре адреса.
2. Понятия, используемые в настоящих Правилах, означают следующее:
  - "адресообразующие элементы" - страна, субъект Российской Федерации, муниципальное образование, населенный пункт, элемент улично-дорожной сети, элемент планировочной структуры и идентификационный элемент (элементы) объекта адресации;
  - "идентификационные элементы объекта адресации" - номер земельного участка, типы и номера зданий (сооружений), помещений и объектов незавершенного строительства;
  - "уникальный номер адреса объекта адресации в государственном адресном реестре" - номер записи, который присваивается адресу объекта адресации в государственном адресном реестре;
  - "элемент планировочной структуры" - зона (массив), район (в том числе жилой район, микрорайон, квартал, промышленный район), территории размещения садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений;
  - "элемент улично-дорожной сети" - улица, проспект, переулок, проезд, набережная, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное.
3. Адрес, присвоенный объекту адресации, должен отвечать следующим требованиям:
  - а) уникальность. Один и тот же адрес не может быть присвоен более чем одному объекту адресации, за исключением случаев повторного присвоения одного и того же адреса новому объекту адресации взамен аннулированного адреса объекта адресации, а также присвоения одного и того же адреса земельному участку и расположенному на нем зданию (сооружению) или объекту незавершенного строительства;
  - б) обязательность. Каждому объекту адресации должен быть присвоен адрес в соответствии с настоящими Правилами;
  - в) легитимность. Правовую основу адреса обеспечивает соблюдение процедуры присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса, а также внесение адреса в государственный адресный реестр.
4. Присвоение, изменение и аннулирование адресов осуществляется без взимания платы.
5. Объектами адресации являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения и объекты незавершенного строительства.

## II. Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса

6. Присвоение объекту адресации адреса, изменение и аннулирование такого адреса на территории сельского поселения Девлезеркино осуществляется Администрацией сельского поселения Девлезеркино, уполномоченными законами указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов (далее - уполномоченный орган), с использованием Федеральной информационной адресной системы.
7. Присвоение объектам адресации адресов и аннулирование таких адресов осуществляется на основании заявлений, подаваемых собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:
  - а) право хозяйственного ведения;
  - б) право оперативного управления;
  - в) право пожизненно наследуемого владения;
  - г) право постоянного (бессрочного) пользования.
8. Заявление составляется лицами, указанными в пункте 7 настоящих Правил по форме, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации.
9. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя). От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников. От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

10. В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

11. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию сельского поселения на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

12. Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию сельского поселения Девлезеркино или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

13. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя. При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

14. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

15. Для получения муниципальной услуги заявитель лично представляет в администрацию сельского поселения Девлезеркино или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг:

- правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

16. Администрация сельского поселения Девлезеркино запрашивает следующие документы в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них):

- 1) правоустанавливающие и (или) праводостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;
- 2) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);
- 3) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;
- 4) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельного участку адреса);
- 5) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);
- 6) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);
- 7) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);
- 8) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, предусмотренным подпунктом «а» пункта 25 настоящих Правил);

9) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, предусмотренным подпунктом «б» пункта 25 настоящих Правил).

17. Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в пункте 16 настоящих Правил, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. 18. Если заявление и документы, указанные в пунктах 15, 16 настоящих Правил, представляются заявителем (представителем заявителя) в Комитет лично, то заявителю или его представителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения администрацией сельского поселения Девлезеркино таких документов.

В случае если заявление и документы, указанные в пунктах 15, 16 настоящих Правил, представлены в администрацию сельского поселения Девлезеркино посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расписка в получении таких заявления и документов направляется администрацией сельского поселения Девлезеркино по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения администрацией сельского поселения Девлезеркино документов.

Получение заявления и документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящих Правил, представляемых в форме электронных документов, подтверждается администрацией сельского поселения Девлезеркино путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения администрацией сельского поселения Девлезеркино заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящих Правил, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в едином портале или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через единый портал, региональный портал или портал адресной системы.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящих Правил, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию сельского поселения Девлезеркино.

19. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

а) в отношении земельных участков в случаях: подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации; выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

б) в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства в случаях: выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения; выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке здания, сооружения и объекта незавершенного строительства на государственный кадастровый учет (в случае если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершенного строительства получение разрешения на строительство не требуется);

в) в отношении помещений в случаях: подготовки и оформления в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями, предусмотренными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

20. При присвоении адресов зданиям, сооружениям и объектам незавершенного строительства такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания, сооружения и объекты незавершенного строительства.

21. В случае если здание или сооружение не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию или сооружению.

22. В случае присвоения адреса многоквартирному дому осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям.

23. В случае присвоения наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети изменения или аннулирования их наименований, изменения адресов объектов адресации, решения по которым принимаются уполномоченным органом, осуществляются одновременно с размещением в государственном адресном реестре сведений о присвоении наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети, об изменении или аннулировании их наименований в соответствии с порядком ведения государственного адресного реестра.

24. Изменение адреса объекта адресации в случае изменения наименования и границ сельского поселения осуществляется на основании информации Государственного каталога географических названий и государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, предоставляемой оператору федеральной информационной адресной системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

25. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

а) прекращения существования объекта адресации;

б) отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости";

в) присвоения объекту адресации нового адреса.

26. Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия этого объекта адресации с кадастрового учета, за исключением случаев аннулирования и исключения сведений об объекте адресации, указанных в частях 4 и 5 статьи 24 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости", из государственного кадастра недвижимости.

27. Аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается. 28. Аннулирование адресов объектов адресации, являющихся преобразуемыми объектами недвижимости (за исключением объектов адресации, сохраняющихся в измененных границах), осуществляется после снятия с учета таких преобразуемых объектов недвижимости. Аннулирование и повторное присвоение адресов объектам адресации, являющимся преобразуемыми объектами недвижимости, которые после преобразования сохраняются в измененных границах, не производится.

29. В случае аннулирования адреса здания или сооружения в связи с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений в таком здании или сооружении.

30. Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса подтверждается решением о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

31. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса принимается одновременно:

- а) с утверждением схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;
- б) с заключением соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;
- в) с заключением договора о развитии застроенной территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- г) с утверждением проекта планировки территории;
- д) с принятием решения о строительстве объекта адресации.

32. Решение о присвоении объекту адресации адреса содержит:



## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

присвоенный объекту адресации адрес;

реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;  
описание местоположения объекта адресации;  
кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;  
аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации).  
В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении о присвоении адреса объекту адресации также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

33. Решение об аннулировании адреса объекта адресации содержит:  
аннулируемый адрес объекта адресации;  
уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;  
причину аннулирования адреса объекта адресации;  
кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации;  
реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса.  
Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть объединено с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.  
34. Решение о присвоении объекту адресации адреса, об изменении или аннулировании такого адреса принимается в форме Постановления Администрации сельского поселения Девлезеркино.  
35. Отказ в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса производится в случаях, если:  
а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пунктах 7 и 9 настоящих Правил;  
б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;  
в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;  
г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 19-22 и 25-29 настоящих Правил.  
36. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения пункта 35 настоящих Правил, являющиеся основанием для принятия такого решения.  
37. Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.  
38. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании принимаются Администрацией сельского поселения Девлезеркино в срок не более чем 18 рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию сельского поселения Девлезеркино.  
39. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному внесению администрацией сельского поселения Девлезеркино в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.  
40. Датой присвоения объекту адресации адреса, изменения или аннулирования его адреса признается дата внесения сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

### III. Структура адреса

41. Структура адреса включает в себя следующую последовательность адресообразующих элементов, описанных идентифицирующими их реквизитами (далее - реквизит адреса):  
а) наименование страны (Российская Федерация);  
б) наименование субъекта Российской Федерации (Самарская область);  
в) наименование муниципального района;  
г) наименование населенного пункта;  
д) наименование элемента планировочной структуры;  
е) наименование элемента улично-дорожной сети;  
ж) номер земельного участка;  
з) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства;  
и) тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении.  
42. При описании адреса используется определенная последовательность написания адреса, соответствующая последовательности адресообразующих элементов в структуре адреса, указанная в пункте 41 настоящих Правил.  
43. Перечень адресообразующих элементов, используемых при описании адреса объекта адресации, зависит от вида объекта адресации.  
44. Обязательными адресообразующими элементами для всех видов объектов адресации являются:  
а) страна;  
б) субъект Российской Федерации;  
в) муниципальный район;  
г) населенный пункт.  
45. Иные адресообразующие элементы применяются в зависимости от вида объекта адресации.  
46. Структура адреса земельного участка в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 44 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:  
а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);  
б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);  
в) номер земельного участка.  
47. Структура адреса здания, сооружения или объекта незавершенного строительства в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 44 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:  
а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);  
б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);  
в) тип и номер здания, сооружения;  
г) тип и номер помещения в пределах здания, сооружения;  
д) тип и номер помещения в пределах квартала, сооружения; (в отношении коммунальных квартир).  
49. Перечень элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений) и помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, а также правила сокращенного наименования адресообразующих элементов устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.  
IV. Правила написания наименований и нумерации объектов адресации  
50. В структуре адреса наименования страны, субъекта Российской Федерации, городского округа, населенного пункта, элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети указываются с использованием букв русского алфавита. Дополнительные наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.  
Наименование городского округа должно соответствовать соответствующему наименованию государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации.  
Наименования населенных пунктов должны соответствовать соответствующим наименованиям, внесенным в Государственный каталог географических названий.  
Наименования страны и субъекта Российской Федерации должны соответствовать соответствующим наименованиям в Конституции Российской Федерации.  
51. В наименованиях элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети допускается использовать прописные и строчные буквы русского алфавита, арабские цифры, а также следующие символы:  
а) "-" - дефис;  
б) "." - точка;  
в) "(" - открывающая круглая скобка;  
г) ")" - закрывающая круглая скобка;  
д) "N" - знак номера.  
52. Наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети должны отвечать словообразовательным, произносительным и стилистическим нормам современного русского литературного языка.  
53. Входящее в состав собственного наименования элемента улично-дорожной сети порядковое числительное указывается в начале наименования элемента улично-дорожной сети с использованием арабских цифр и дополнением буквы (букв) грамматического окончания через дефис.  
54. Цифры в собственных наименованиях элементов улично-дорожной сети, присвоенных в честь знаменательных дат, а также цифры, обозначающие порядковые числительные в родительном падеже, не сопровождаются дополнением цифры грамматическим окончанием.  
55. Собственные наименования элементов планировочной структуры и улично-дорожной сети, присвоенные в честь выдающихся деятелей, оформляются в родительном падеже.  
56. Собственное наименование элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети, состоящее из имени и фамилии, не заменяется начальными буквами имени и фамилии. Наименования в честь несовершеннолетних героев оформляются с сокращенным вариантом имени.  
57. Составные части наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети, представляющие собой имя и фамилию или звание и фамилию, употребляются с полным написанием имени и фамилии или звания и фамилии.  
58. В структуре адреса для нумерации объектов адресации используется целое и (или) дробное числительное с добавлением буквенного индекса (при необходимости). При формировании номерной части адреса используются арабские цифры и при необходимости буквы русского алфавита, за исключением букв "е", "з", "й", "ь", "ы" и "ь", а также символ "/" - косая черта.  
59. Объектам адресации, находящимся на пересечении элементов улично-дорожной сети, присваивается адрес по элементу улично-дорожной сети, на который выходит фасад объекта адресации.  
60. Нумерация объектов адресации, расположенных между двумя объектами адресации, которым присвоен адрес с последовательными номерами, производится с использованием меньшего номера соответствующего объекта адресации путем добавления к нему буквенного индекса.

Собрание представителей  
сельского поселения  
Девлезеркино муниципального района  
Челно-Вершинский  
Самарской области

РЕШЕНИЕ  
от 03.09.2015г. № 134

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Об утверждении Положения о проведении конкурса  
по отбору кандидатур на должность Главы  
сельского поселения Девлезеркино  
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 30.03.2015 № 24-ГД «О порядке формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Самарской области», пунктами 2 и 3 статьи 40.1 Устава сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

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

Председатель Собрания представителей  
сельского поселения Девлезеркино  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области

Н.А.Саватнеев

Глава сельского поселения  
Девлезеркино  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области

Н.А.Саватнеев

Приложение  
к решению Собрания представителей сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области  
от 03.09.2015г. № 134

Положение  
о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы  
сельского поселения Девлезеркино муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области

Общие положения

1.1. Основной целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов, наиболее подготовленных для избрания Собранием представителей сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее по тексту настоящего Положения – Собрание представителей) на должность Главы сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Глава поселения), из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

1.2. Решение о проведении конкурса принимается Собранием представителей. В нём указывается дата, время и место проведения конкурса, место приёма документов. Срок приёма документов должен быть не менее 20 календарных дней со дня опубликования решения о назначении конкурса.

1.3. Конкурс проводит конкурсная комиссия, состоящая из членов, определенных решением Собрания представителей о назначении членов конкурсной комиссии сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области для проведения конкурса (далее – конкурсная комиссия или комиссия), а также членов конкурсной комиссии, назначенных Главой муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Глава муниципального района). Комиссия формируется на срок проведения конкурса.

2. Порядок формирования, деятельности и полномочия  
конкурсной комиссии.

2.1. Общее число членов Комиссии составляет восемь человек.

Половина членов комиссии назначается Собранием представителей, а другая половина – Главой муниципального района.

2.2. Кандидатуры в состав комиссии предлагаются председателем Собрания представителей, депутатами Собрания представителей.

По всем кандидатурам, предложенным в состав комиссии, проводится обсуждение. После обсуждения кандидатур, предложенных в состав комиссии, вопрос о назначении каждого кандидата рассматривается отдельно.

Решение о назначении члена комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Собрания представителей.

2.3. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми. Решение о проведении открытого или закрытого заседания конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией самостоятельно.

2.4. Члены конкурсной комиссии избирают из своего состава председателя, заместителей председателя и секретаря конкурсной комиссии простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. По одному заместителю председателя комиссии избирается из числа членов конкурсной комиссии, назначенных Собранием представителей, и из числа членов конкурсной комиссии, назначенных Главой муниципального района.

2.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины общего числа членов конкурсной комиссии при условии присутствия членов комиссии назначенных, как Собранием представителей, так и Главой муниципального района.

2.6. Конкурсная комиссия организует:

- прием документов от кандидатов на должность Главы поселения (далее – кандидаты или кандидат);

- изготовление и хранение копий представленных документов;

- ведение регистрации кандидатов, подавших документы для участия в конкурсе;

- определение соответствия представленных документов требованиям настоящего Положения;

- проверку достоверности сведений, представляемых кандидатом о себе;

- рассмотрение обращений граждан, связанных с подготовкой и проведением конкурса, принятие по ним решений.

В целях содействия конкурсной комиссии в организации ее работы, в том числе в целях организации делопроизводства конкурсной комиссии, конкурсной комиссией, в случае необходимости, может быть привлечен к ее работе специалист (специалисты) Администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и (или) Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (по согласованию с Администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области), не являющийся кандидатом. Привлеченный к работе конкурсной комиссии специалист (специалисты) Администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и (или) Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в голосовании конкурсной комиссии по вопросам ее компетенции участия не принимает.

2.7. Конкурсная комиссия:

- на основании представленных документов принимает решение о допуске кандидата к участию в конкурсе либо о мотивированном отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе;

- организует проведение и проводит конкурс;

- определяет порядок выступления кандидатов на заседании конкурсной комиссии;

- вносит в Собрание представителей предложения, связанные с организацией и проведением конкурса;

- представляет по результатам конкурса кандидатов для избрания на должность Главы поселения;

- передает в Собрание представителей для хранения поступившие заявления с прилагаемыми к ним копиями документов, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс, проведением конкурса;

- исполняет иные функции и полномочия в соответствии с настоящим Положением.

2.8. Председатель конкурсной комиссии:

- назначает и проводит заседания конкурсной комиссии;

- руководит работой конкурсной комиссии;

- подписывает протоколы заседаний, решения и другие документы конкурсной комиссии;

- контролирует исполнение решений конкурсной комиссии;

- определяет работу конкурсной комиссии.

2.9. В случае отсутствия председателя комиссии один из заместителей председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии, а также заместители осуществляют по поручению председателя комиссии иные полномочия.

2.10. Секретарь конкурсной комиссии:

- информирует членов конкурсной комиссии о проведении заседаний комиссии;

- ведет протокол конкурсной комиссии;

- регистрирует заявления кандидатов в специальном журнале с присвоением порядкового регистрационного номера. В журнале отражаются – фамилия, имя, отчество кандидата, дата подачи заявления, наличие либо отсутствие документов, которые должны быть представлены кандидатом в соответствии с решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения, подпись лица, принявшего документы. После принятия документов кандидату выдается расписка с описью принятых документов;

- возвращает кандидатам подлинники представленных документов в день их представления, а копии документов подшивает в делах о кандидатах;

- запрашивает в соответствующих органах и организациях сведения о кандидатах;

- уведомляет кандидатов о проведении заседания конкурсной комиссии;

- подписывает протокол заседания комиссии.

3. Организация и проведение конкурса.

3.1. К кандидатам на должность Главы поселения предъявляются требования, предусмотренные решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения.

3.2. Для участия в конкурсе кандидат представляет в конкурсную комиссию в срок, предусмотренный решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения, заявление по форме, установленной Приложением к настоящему Положению и документам, установленным решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения.

3.3. Конкурсные процедуры проводятся в два этапа.

3.4. Первый этап включает в себя принятие решения о допуске гражданина к участию в конкурсе.

3.5. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением установленных требований к оформлению является основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.

Гражданин также не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием требованиям к кандидатам на должность Главы поселения, предусмотренным решением Собрания представите-

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

лей о конкурсе на замещение должности Главы поселения.

- 3.6. Решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе может быть обжаловано гражданином в установленном законом порядке.
- 3.7. На втором этапе конкурса проводятся обсуждение и конкурсный отбор кандидатов на заседании конкурсной комиссии.
- 3.8. Днём проведения конкурса является итоговое заседание конкурсной комиссии. О дне и времени итогового заседания конкурсной комиссии конкурсанты уведомляются не позднее, чем за 2 дня до его проведения.
- 3.9. Конкурсный отбор заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия требованиям к данной должности.
- При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождения государственной гражданской и (или) муниципальной службы, осуществления другой трудовой (служебной) деятельности и индивидуального собеседования, если кандидат явился для участия в заседании конкурсной комиссии. После проведения соответствующей оценки проводится голосование членов конкурсной комиссии по каждой кандидатуре в отсутствие кандидата.
- 3.10. Обсуждение конкурсантов после собеседования проводится в их отсутствие.
- 3.11. Конкурсная комиссия по результатам конкурсного отбора представляет не менее двух кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, с рекомендацией Собранию представителей избрать по результатам конкурса кандидата на должность Главы поселения конкретного кандидата. Если в результате проведения конкурса был допущен к участию в конкурсе только один кандидат или не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям к должности Главы поселения, конкурсная комиссия направляет информацию о результатах работы конкурсной комиссии в Собрание представителей с предложением о принятии решения о проведении повторного конкурса.

#### 4. Порядок принятия решения конкурсной комиссией

- 4.1. Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих членов конкурсной комиссии.
- 4.2. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии (председательствующего) является решающим.
- 4.3. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, в котором отражаются принятые конкурсной комиссией решения.
- 4.4. Решение комиссии оглашается кандидатам, если они явились для участия в заседании конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия сообщает кандидатам, не явившимся для участия в заседании конкурсной комиссии, о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня завершения конкурса.
- 4.5. Протокол комиссии с итогами конкурса направляется в Собрание представителей.
- 4.6. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано в установленном законом порядке.
- 4.7. Документы конкурсной комиссии хранятся в Собрании представителей.
- 4.8. Собрание представителей избирает Главу поселения из числа кандидатов, представленных комиссией по результатам конкурса, не позднее четырнадцати дней после проведения конкурса.
- 4.9. В случае если при проведении Собранием представителей процедуры избрания на должность Главы поселения ни один из кандидатов на должность Главы поселения, представленных конкурсной комиссией, не набрал необходимого числа голосов, Собранием представителей в тот же день принимается решение о проведении повторного конкурса.

#### Приложение к Положению

о проведении конкурса на должность Главы сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

446858, Самарская область, Челно-Вершинский район, село Девлезеркино,  
ул. Советская, д. 146

Конкурсная комиссия сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Ф. И. О., адрес регистрации места жительства

номер телефона, факс (при наличии)

адрес электронной почты (при наличии)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру с целью последующего избрания на должность Главы сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по результатам конкурсного отбора.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собранию представителей сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, содержащихся в представляемых мною в конкурсную комиссию документах.

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Заявление принято: \_\_\_\_\_  
Должность должностного лица, уполномоченного на прием документов, - секретаря конкурсной комиссии

Подпись \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи секретаря конкурсной комиссии)

Дата \_\_\_\_\_

Администрация  
сельского поселения  
Девлезеркино  
муниципального района  
Челно-Вершинский  
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 03.09.2015г. № 33

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Девлезеркино от «24» декабря 2012 года № 45 «О предоставлении в 2013 году субсидий за счёт средств местного бюджета гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Девлезеркино 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 Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от «24» декабря 2012 года № 45 «Об установлении расходных обязательств администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по предоставлению в 2013 году субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства», администрация сельского поселения Девлезеркино

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от «24» декабря 2012 года №45 «О предоставлении в 2014-2016гг. субсидий за счёт средств местного бюджета гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Девлезеркино 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:

приложение № 1 к Порядку изложить согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

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

Глава сельского  
поселения Девлезеркино

А.Н. Саватнеев

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

ПРИЛОЖЕ-  
к постановлению администра-  
ции сельского поселения Девлет-  
муниципального р-  
Челно-Вершинский Самарской об-  
от 03.09.2015

## Справка-расчет

для предоставления субсидий за счет средств местного бюджета гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Девлетмуниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на содержание крупного рогатого скота

ИНН \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство)  
п/счѐт \_\_\_\_\_  
наименование кредитной организации \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_ кор/счѐт \_\_\_\_\_  
за 20 \_\_\_\_ год.

Наименование сельскохозяйственных животных	Поголовье согласно похозяйственной книге, голов	Коэффициент перевода в условные головы	Количество условных голов (гр.2 x гр.3)	Ставка субсидии, рублей	Сумма причитающейся субсидии, рублей (гр.4 x гр.5)
1	2	3	4	5	6
Крупный рогатый скот, за исключением коров		0,6			
Коровы	X	1,3	X	X	
Всего		X	X	X	

Гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство

Глава сельского поселения или уполномоченное ими лицо \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
МП \_\_\_\_\_

СОБРАНИЕ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КАМЕННЫЙ БРОД  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ЧЕЛНО-

## РЕШЕНИЕ

От 31 августа 2015 года № 133

О Правилах присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

С целью установления единых правил присвоения адресов объектам недвижимости и создания единой информационной системы адресации на территории сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Каменный Брод, Соборие представителей сельского поселения Каменный Брод

## РЕШИЛО:

1. Утвердить Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (прилагаются).
2. Признать утратившими силу Решение Соборие представителей сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 23 марта 2011г. №11 «Об утверждении Порядка присвоения, изменения, аннулирования и регистрации адресов объектов недвижимости в сельском поселении Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области».
3. Настоящее решение опубликовать в газете «Официальный вестник» информации и разместить на официальном сайте сельского поселения Каменный Брод в сети «Интернет».

Глава сельского поселения  
Каменный Брод \_\_\_\_\_  
В.А.Петухов

Приложение  
к Решению Соборие представителей сельского поселения Каменный Брод  
№ 133 от 31 августа 2015 года

## 1. Общие положения

1. Настоящие Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - Правила) устанавливают порядок присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Каменный Брод, включая требования к структуре адреса.
2. Понятия, используемые в настоящих Правилах, означают следующее: "адресообразующие элементы" - страна, субъект Российской Федерации, муниципальное образование, населенный пункт, элемент улично-дорожной сети, элемент планировочной структуры и идентификационный элемент (элементы) объекта адресации; "идентификационные элементы объекта адресации" - номер земельного участка, типы и номера зданий (сооружений), помещений и объектов незавершенного строительства; "уникальный номер адреса объекта адресации в государственном адресном реестре" - номер записи, который присваивается адресу объекта адресации в государственном адресном реестре; "элемент планировочной структуры" - зона (массив), район (в том числе жилой район, микрорайон, квартал, промышленный район), территории размещения садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений; "элемент улично-дорожной сети" - улица, проспект, переулок, проезд, набережная, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное.
3. Адрес, присвоенный объекту адресации, должен отвечать следующим требованиям: а) уникальность. Один и тот же адрес не может быть присвоен более чем одному объекту адресации, за исключением случаев повторного присвоения одного и того же адреса новому объекту адресации взамен аннулированного адреса объекта адресации, а также присвоения одного и того же адреса земельному участку и расположенному на нем зданию (сооружению) или объекту незавершенного строительства; б) обязательность. Каждому объекту адресации должен быть присвоен адрес в соответствии с настоящими Правилами; в) легитимность. Правовую основу адреса обеспечивает соблюдение процедуры присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса, а также внесение адреса в государственный адресный реестр.
4. Присвоение, изменение и аннулирование адресов осуществляется без взимания платы.
5. Объектами адресации являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения и объекты незавершенного строительства.

## II. Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса

6. Присвоение объекту адресации адреса, изменение и аннулирование такого адреса на территории сельского поселения Каменный Брод осуществляется Администрацией сельского поселения Каменный Брод, уполномоченными законами указанного субъекта Российской Федерации на

присвоение объектам адресации адресов (далее - уполномоченный орган), с использованием Федеральной информационной адресной системы.

7. Присвоение объектам адресации адресов и аннулирование таких адресов осуществляется на основании заявлений, подаваемых собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- а) право хозяйственного ведения;
- б) право оперативного управления;
- в) право пожизненно наследуемого владения;
- г) право постоянного (бессрочного) пользования.

8. Заявление составляется лицами, указанными в пункте 7 настоящих Правил по форме, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации. 9. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

10. В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

11. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию сельского поселения на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

12. Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию сельского поселения Каменный Брод или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

13. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя. При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При представлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

14. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответствие личности заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

15. Для получения муниципальной услуги заявитель лично представляет в администрацию сельского поселения Каменный Брод или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг:

- правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

16. Администрация сельского поселения Каменный Брод запрашивает следующие документы в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них):

- 1) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;
- 2) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);
- 3) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;
- 4) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельного участка адреса);
- 5) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);
- 6) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);
- 7) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);
- 8) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, предусмотренным подпунктом «а» пункта 25 настоящих Правил);
- 9) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, предусмотренным подпунктом «б» пункта 25 настоящих Правил).

17. Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в пункте 16 настоящих Правил, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

18. Если заявление и документы, указанные в пунктах 15, 16 настоящих Правил, представляются заявителем (представителем заявителя) в Комитет лично, то заявителю или его представителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения администрацией сельского поселения Каменный Брод таких документов.

В случае если заявление и документы, указанные в пунктах 15, 16 настоящих Правил, представлены в администрацию сельского поселения Каменный Брод посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расписка в получении таких заявления и документов направляется администрацией сельского поселения Каменный Брод по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения администрацией сельского поселения Каменный Брод документов.

Получение заявления и документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящих Правил, представляемых в форме электронных документов, подтверждается администрацией сельского поселения

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

ния Каменный Брод путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения администрацией сельского поселения Каменный Брод заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящих Правил, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в едином портале или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через единый портал, региональный портал или портал адресной системы.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящих Правил, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию сельского поселения Челно-Вершины.

19. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

а) в отношении земельных участков в случаях:  
подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации; выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

б) в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства в случаях:

выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения; выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке здания, сооружения и объекта незавершенного строительства на государственный кадастровый учет (в случае если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершенного строительства получение разрешения на строительство не требуется);

в) в отношении помещений в случаях:  
подготовки и оформления в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями, предусмотренными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

20. При присвоении адресов зданиям, сооружениям и объектам незавершенного строительства такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания, сооружения и объекты незавершенного строительства.

21. В случае если здание или сооружение не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию или сооружению.

22. В случае присвоения адреса многоквартирному дому осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям.

23. В случае присвоения наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети изменения или аннулирования их наименований, изменения адресов объектов адресации, решения по которым принимаются уполномоченным органом, осуществляется одновременно с размещением в государственном реестре сведений о присвоении наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети, об изменении или аннулировании их наименований в соответствии с порядком ведения государственного адресного реестра.

24. Изменение адреса объекта адресации в случае изменения наименования и границ сельского поселения осуществляется на основании информации Государственного каталога географических названий и государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, предоставляемой оператором федеральной информационной адресной системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

25. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

а) прекращения существования объекта адресации;  
б) отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости";  
в) присвоения объекту адресации нового адреса.

26. Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия этого объекта адресации с кадастрового учета, за исключением случаев аннулирования и исключения сведений об объекте адресации, указанных в частях 4 и 5 статьи 24 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости", из государственного кадастра недвижимости.

27. Аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается.

28. Аннулирование адресов объектов адресации, являющихся преобразуемыми объектами недвижимости (за исключением объектов адресации, сохраняющихся в измененных границах), осуществляется после снятия с учета таких преобразуемых объектов недвижимости. Аннулирование и повторное присвоение адресов объектам адресации, являющимся преобразуемыми объектами недвижимости, которые после преобразования сохраняются в измененных границах, не производится.

29. В случае аннулирования адреса здания или сооружения в связи с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений в таком здании или сооружении.

30. Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса подтверждается решением о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

31. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса принимается одновременно:

а) с утверждением схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;  
б) с заключением соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;  
в) с заключением договора о развитии застроенной территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;  
г) с утверждением проекта планировки территории;  
д) с принятием решения о строительстве объекта адресации.

32. Решение о присвоении объекту адресации адреса содержит:

присвоенный объекту адресации адрес;  
реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;

описание местоположения объекта адресации;  
кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;

аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации).

В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении о присвоении адреса объекту адресации также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

33. Решение об аннулировании адреса объекта адресации содержит:

аннулируемый адрес объекта адресации;  
уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном

реестре;

причину аннулирования адреса объекта адресации;

кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации;

реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса.  
Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть объединено с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

34. Решение о присвоении объекту адресации адреса, об изменении или аннулировании такого адреса принимается в форме Постановления Администрации сельского поселения Каменный Брод.

35. Отказ в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса производится в случаях, если:

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пунктах 7 и 9 настоящих Правил;

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 19-22 и 25-29 настоящих Правил.

36. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положение пункта 35 настоящих Правил, являющиеся основанием для принятия такого решения.

37. Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

38. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании принимаются Администрацией сельского поселения Каменный Брод срок не более чем 18 рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию поселения Каменный Брод.

39. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному внесению администрацией сельского поселения Каменный Брод в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

40. Датой присвоения объекту адресации адреса, изменения или аннулирования его адреса признается дата внесения сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

### III. Структура адреса

41. Структура адреса включает в себя следующую последовательность адресообразующих элементов, описанных идентифицирующими их реквизитами (далее - реквизит адреса):

а) наименование страны (Российская Федерация);  
б) наименование субъекта Российской Федерации (Самарская область);  
в) наименование муниципального района;  
г) наименование населенного пункта;  
д) наименование элемента планировочной структуры;  
е) наименование элемента улично-дорожной сети;  
ж) номер земельного участка;  
з) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства;

и) тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении.

42. При описании адреса используется определенная последовательность написания адреса, соответствующая последовательности адресообразующих элементов в структуре адреса, указанная в пункте 41 настоящих Правил.

43. Перечень адресообразующих элементов, используемых при описании адреса объекта адресации, зависит от вида объекта адресации.

44. Обязательными адресообразующими элементами для всех видов объектов адресации являются:

а) страна;  
б) субъект Российской Федерации;  
в) муниципальный район;  
г) населенный пункт.

45. Иные адресообразующие элементы применяются в зависимости от вида объекта адресации.

46. Структура адреса земельного участка в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 44 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);  
б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);  
в) номер земельного участка.

47. Структура адреса здания, сооружения или объекта незавершенного строительства в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 44 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);  
б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);  
в) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства.

48. Структура адреса помещения в пределах здания (сооружения) в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 44 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);  
б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);  
в) тип и номер помещения в пределах здания, сооружения;  
г) тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир).

49. Перечень элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений) и помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, а также правила сокращенного наименования адресообразующих элементов устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

### IV. Правила написания наименований и нумерации объектов адресации

50. В структуре адреса наименования страны, субъекта Российской Федерации, городского округа, населенного пункта, элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети указываются с использованием букв русского алфавита. Дополнительные наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

Наименование городского округа должно соответствовать соответствующему наименованию государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации.

Наименования населенных пунктов должны соответствовать соответствующим наименованиям, внесенным в Государственный каталог географических названий.

Наименования страны и субъекта Российской Федерации должны соответствовать соответствующим наименованиям в Конституции Российской Федерации.

51. В наименованиях элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети допускается использовать прописные и строчные буквы русского алфавита арабские цифры, а также следующие символы:

а) "-" - дефис;  
б) "." - точка;  
в) "(" - открывающая круглая скобка;

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

г) " ) - закрывающая круглая скобка;  
д) "N" - знак номера.

52. Наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети должны отвечать словообразовательным, произносительным и стилистическим нормам современного русского литературного языка.

53. Входящее в состав собственного наименования элемента улично-дорожной сети порядковое числительное указывается в начале наименования элемента улично-дорожной сети с использованием арабских цифр и дополнением буквы (букв) грамматического окончания через дефис.

54. Цифры в собственных наименованиях элементов улично-дорожной сети, присвоенных в честь знаменательных дат, а также цифры, обозначающие порядковые числительные в родительном падеже, не сопровождаются дополнением цифры грамматическим окончанием.

55. Собственные наименования элементов планировочной структуры и улично-дорожной сети, присвоенные в честь выдающихся деятелей, оформляются в родительном падеже.

56. Собственное наименование элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети, состоящее из имени и фамилии, не заменяется начальными буквами имени и фамилии. Наименования в честь несовершеннолетних героев оформляются с сокращенным вариантом имени.

57. Составные части наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети, представляющие собой имя и фамилию или имя и фамилию, употребляются с полным написанием имени и фамилии или звания и фамилии.

58. В структуре адреса для нумерации объектов адресации используется целое и (или) дробное числительное с добавлением буквенного индекса (при необходимости). При формировании номерной части адреса используются арабские цифры и при необходимости буквы русского алфавита, за исключением букв "е", "з", "и", "ь", "ы" и "я", а также символ "/" - косая черта.

59. Объектам адресации, находящимся на пересечении элементов улично-дорожной сети, присваивается адрес по элементу улично-дорожной сети, на который выходит фасад объекта адресации.

60. Нумерация объектов адресации, расположенных между двумя объектами адресации, которым присвоен адрес с последовательными номерами, производится с использованием меньшего номера соответствующего объекта адресации путем добавления к нему буквенного индекса.

Собрание представителей  
сельского поселения  
Каменный Брод муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области

## РЕШЕНИЕ

от 03 сентября 2015г. № 134

Об утверждении Положения о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 30.03.2015 № 24-ГД «О порядке формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Самарской области», пунктами 2 и 3 статьи 40.1 Устава сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

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

Председатель Собрания представителей  
сельского поселения Каменный Брод  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области

Глава сельского поселения  
Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области  
Приложение  
к решению Собрания представителей сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области  
от 03 сентября 2015г. № 134

Положение  
о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы  
сельского поселения Каменный Брод муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области

## Общие положения

1.1. Основной целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов, наиболее подготовленных для избрания Собранием представителей сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее по тексту настоящего Положения – Собрание представителей) на должность Главы сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Глава поселения), из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

1.2. Решение о проведении конкурса принимается Собранием представителей. В нём указывается дата, время и место проведения конкурса, место приёма документов. Срок приёма документов должен быть не менее 20 календарных дней со дня опубликования решения о назначении конкурса.

1.3. Конкурс проводит конкурсная комиссия, состоящая из членов, определенных решением Собрания представителей о назначении членов конкурсной комиссии сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области для проведения конкурса (далее – конкурсная комиссия или комиссия), а также членов конкурсной комиссии, назначенных Главой муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Глава муниципального района). Комиссия формируется на срок проведения конкурса.

2. Порядок формирования, деятельности и полномочия конкурсной комиссии.

2.1. Общее число членов Комиссии составляет восемь человек.

Половина членов комиссии назначается Собранием представителей, а другая половина – Главой муниципального района.

2.2. Кандидатуры в состав комиссии предлагаются председателем Собрания представителей, депутатами Собрания представителей.

По всем кандидатурам, предложенным в состав комиссии, проводится обсуждение. После обсуждения кандидатур, предложенных в состав комиссии, вопрос о назначении каждого кандидата рассматривается отдельно.

Решение о назначении члена комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Собрания представителей.

2.3. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми. Решение о проведении открытого или закрытого заседания конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией самостоятельно.

2.4. Члены конкурсной комиссии избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря конкурсной комиссии простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. По одному заместителю председателя комиссии избирается из числа членов конкурсной комиссии, назначенных Собранием представителей, и из числа членов конкурсной комиссии, назначенных Главой муниципального района.

2.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины общего числа членов конкурсной комиссии при условии присутствия членов комиссии назначенных, как Собранием представителей, так и Главой муниципального района.

2.6. Конкурсная комиссия организует:

- прием документов от кандидатов на должность Главы поселения (далее – кандидаты или кандидат);
- изготовление и хранение копий представленных документов;
- ведение регистрации кандидатов, подавших документы для участия в конкурсе;
- определение соответствия представленных документов требованиям настоящего Положения;
- проверку достоверности сведений, представляемых кандидатом о себе;
- рассмотрение обращений граждан, связанных с подготовкой и проведением конкурса, принятие по ним решений.

В целях содействия конкурсной комиссии в организации ее работы, в том числе в целях организации делопроизводства конкурсной комиссии, конкурсной комиссией, в случае необходимости, может быть привлечен к ее работе специалист (специалисты) Администрации сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и (или) Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (по согласованию с Администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области), не являющийся кандидатом. Привлеченный к работе конкурсной комиссии специалист (специалисты) Администрации сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и (или) Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в голосовании конкурсной комиссии по вопросам ее компетенции участия не принимает.

2.7. Конкурсная комиссия:

- на основании представленных документов принимает решение о допуске кандидата к участию в конкурсе либо о мотивированном отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе;
- организует проведение и проводит конкурс;
- определяет порядок выступления кандидатов на заседании конкурсной комиссии;
- вносит в Собрание представителей предложения, связанные с организацией и проведением конкурса;
- представляет по результатам конкурса кандидатов для избрания на должность Главы поселения;
- передает в Собрание представителей для хранения поступившие заявления с прилагаемыми к ним копиями документов, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс, проведением конкурса;
- исполняет иные функции и полномочия в соответствии с настоящим Положением.

2.8. Председатель конкурсной комиссии:

- назначает и проводит заседания конкурсной комиссии;
- руководит работой конкурсной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний, решения и другие документы конкурсной комиссии;
- контролирует исполнение решений конкурсной комиссии;
- определяет работу конкурсной комиссии.

2.9. В случае отсутствия председателя комиссии один из заместителей председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии, а также заместители осуществляют по поручению председателя комиссии иные полномочия.

2.10. Секретарь конкурсной комиссии:

- информирует членов конкурсной комиссии о проведении заседаний комиссии;
- ведет протокол конкурсной комиссии;
- регистрирует заявления кандидатов в специальном журнале с присвоением порядкового регистрационного номера. В журнале отражаются - фамилия, имя, отчество кандидата, дата подачи заявления, наличие либо отсутствие документов, которые должны быть представлены кандидатом в соответствии с решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения, подпись лица, принявшего документы. После принятия документов кандидату выдается расписка с описанием принятых документов;
- возвращает кандидатам подлинники представленных документов в день их представления, а копии документов подшивает в делах о кандидатах;
- запрашивает в соответствующих органах и организациях сведения о кандидатах;
- уведомляет кандидатов о проведении заседания конкурсной комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии.

3. Организация и проведение конкурса.

3.1. К кандидатам на должность Главы поселения предъявляются требования, предусмотренные решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения.

3.2. Для участия в конкурсе кандидат представляет в конкурсную комиссию в срок, предусмотренный решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения, заявление по форме, установленной Приложением к настоящему Положению и документы, установленные решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения.

3.3. Конкурсные процедуры проводятся в два этапа.

3.4. Первый этап включает в себя принятие решения о допуске гражданина к участию в конкурсе.

3.5. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением установленных требований к оформлению является основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.

Гражданин также не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием требованиям к кандидатам на должность Главы поселения, предусмотренным решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения.

3.6. Решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе может быть обжаловано гражданином в установленном законом порядке.

3.7. На втором этапе конкурса проводятся обсуждение и конкурсный отбор кандидатов на заседании конкурсной комиссии.

3.8. Днём проведения конкурса является итоговое заседание конкурсной комиссии. О дне и времени итогового заседания конкурсной комиссии конкурсанты уведомляются не позднее, чем за 2 дня до его проведения.

3.9. Конкурсный отбор заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия требованиям к данной должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной гражданской и (или) муниципальной службы, осуществления другой трудовой (служебной) деятельности и индивидуального собеседования, если кандидат явился для участия в заседании конкурсной комиссии. После проведения соответствующей оценки проводится голосование членов конкурсной комиссии по каждой кандидатуре в отсутствие кандидата.

3.10. Обсуждение конкурсантов после собеседования проводится в их отсутствие.

3.11. Конкурсная комиссия по результатам конкурсного отбора представляет не менее двух кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, с рекомендацией Собранию представителей избрать по результатам конкурсного отбора кандидата на должность Главы поселения конкретного кандидата. Если в результате проведения конкурса был допущен к участию в конкурсе только один кандидат или не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям к должности Главы поселения, конкурсная комиссия направляет информацию о результатах работы конкурсной

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

комиссии в Собрание представителей с предложением о принятии решения о проведении повторного конкурса.

## 4. Порядок принятия решения конкурсной комиссией

4.1. Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих членов конкурсной комиссии.

4.2. При равенстве голосов председателя конкурсной комиссии (председательствующего) является решающим.

4.3. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, в котором отражаются принятые конкурсной комиссией решения.

4.4. Решение комиссии оглашается кандидатам, если они явились для участия в заседании конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия сообщает кандидатам, не явившимся для участия в заседании конкурсной комиссии, о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня завершения конкурса.

4.5. Протокол комиссии с итогами конкурса направляется в Собрание представителей.

4.6. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано в установленном законом порядке.

4.7. Документы конкурсной комиссии хранятся в Собрании представителей.

4.8. Собрание представителей избирает Главу поселения из числа кандидатов, представленных комиссией по результатам конкурса, не позднее четырнадцати дней после проведения конкурса.

4.9. В случае если при проведении Собранием представителей процедуры избрания на должность Главы поселения ни один из кандидатов на должность Главы поселения, представленных конкурсной комиссией, не набрал необходимого числа голосов, Собранием представителей в тот же день принимается решение о проведении повторного конкурса.

Приложение к Положению  
о проведении конкурса на должность Главы сельского поселения Каменный Брод муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

446855, Самарская область, Чельно-Вершинский район, село Каменный Брод,  
ул. Садовая, д. 24

Конкурсная комиссия сельского поселения Каменный Брод муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

Ф. И. О., адрес регистрации места жительства

номер телефона, факс (при наличии)

адрес электронной почты (при наличии)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру с целью последующего избрания на должность Главы сельского поселения Каменный Брод муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области по результатам конкурсного отбора.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Каменный Брод муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, Собранию представителей сельского поселения Каменный Брод муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, содержащихся в представляемых мною в конкурсную комиссию документах.

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Заявление принято: \_\_\_\_\_  
Должность должностного лица, уполномоченного на прием документов, - секретаря конкурсной комиссии

Подпись \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи секретаря конкурсной комиссии)

Дата \_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ОЗЕРКИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 сентября 2015 года № 24

Об утверждении муниципальной программы  
«Комплексное развитие систем транспортной инфраструктуры и дорожного хозяйства на территории сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2015-2018 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области администрация сельского поселения Озерки

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Комплексное развитие систем транспортной инфраструктуры и дорожного хозяйства на территории сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2015-2018 год» согласно приложению к настоящему постановлению

2. Опубликовать постановление в газете «Официальный вестник».

И.о. главы администрации  
сельского поселения Озерки:  
Л.М.Панина

Наименование программы Муниципальная программа «Комплексное развитие систем транспортной инфраструктуры и дорожного хозяйства на территории сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2015-2018 годы» (далее – Программа)

Основания для разработки программы - Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- поручения Президента Российской Федерации от 17 марта 2011 года Пр-701;

- Федеральный закон от 29.12.2014 г. № 456-ФЗ

Разработчик программы Администрация сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

Исполнители программы Администрация сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

Контроль за реализацией программы Администрация сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

Цель программы Повышение комфортности и безопасности жизнедеятельности населения и хозяйствующих субъектов на территории сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

Задачи программы 1. Повышение надежности системы транспортной инфраструктуры.

2. Обеспечение более комфортных условий проживания населения сельского поселения, безопасности дорожного движения.

Сроки реализации программы

2015-2018 годы

Объемы и источники финансирования Источники финансирования:

- средства местного бюджета.

Бюджетные ассигнования, предусмотренные в плановом периоде 2015-2018 г., будут уточнены при формировании проектов бюджета поселения с учетом изменения ассигнований

Мероприятия программы

- разработка проектно-сметной документации;

- приобретение материалов и ремонт дорог;

- мероприятия по организации дорожного движения;

- ремонт пешеходных дорожек.

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами.

Развитие транспортной инфраструктуры и дорожного хозяйства на территории сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области (далее – поселение) является необходимым условием улучшения качества жизни населения в поселении.

Транспортная инфраструктура сельского поселения Озерки является составляющей инфраструктуры Чельно-Вершинского района Самарской области. Ближайшая железнодорожная станция находится на расстоянии в 15 км. Автомобильные дороги имеют стратегическое значение для сельского поселения Озерки. Они связывают обширную территорию поселения с соседними территориями, населенные пункты поселения с районным центром, обеспечивают жизнедеятельность всех населенных пунктов поселения, во многом определяют возможности развития поселения, по ним осуществляются автомобильные перевозки грузов и пассажиров. Сеть внутри поселковых автомобильных дорог обеспечивает мобильность населения и доступ к материальным ресурсам, позволяет расширить производственные возможности экономики за счет снижения транспортных издержек и затрат времени на перевозки.

Плохое состояние дорог, а порой и само их отсутствие, является серьезной проблемой. Отсутствие системного подхода к планированию работ в сфере дорожного хозяйства, усугубляемое недостаточным финансированием, привело к тому, что во многих населенных пунктах сельского поселения улочно-дорожная сеть находится в неудовлетворительном состоянии.

На территории сельского поселения в последние годы наблюдается увеличение деловой активности населения и рост грузовых перевозок. На повышение интенсивности движения по дорогам местного значения влияет рост сельскохозяйственного производства и темп роста уровня автомобилизации населения. Увеличение парка транспортных средств ведет к существенному росту интенсивности движения на дорогах местного значения сельского поселения.

Диспропорция между ростом количества транспортных средств и развитием улочно-дорожной сети сельского поселения привела к тому, что на автомобильных дорогах в дневное время суток возрастает интенсивность движения транспортных средств.

С учетом масштабов транспортных проблем и высокой капиталоемкости дорожного строительства развитие сети дорог местного значения может осуществляться только на основе программ с привлечением средств областного бюджета.

Обеспечение безопасности дорожного движения является одной из социально-экономических задач общегосударственного значения.

Основное влияние на уровень аварийности оказывают водители транспортных средств. Наиболее распространенными причинами совершения дорожно-транспортных происшествий (далее – ДТП) являются пренебрежительное отношение водителей к нормам и правилам, действующим в сфере дорожного движения, отсутствие должных навыков вождения, неумение адекватно реагировать на сложившуюся дорожную обстановку.

Анализ динамики основных показателей аварийности свидетельствуют о том, что уровень – транспортного травматизма остается достаточно высоким и имеет тенденцию к росту.

Основными факторами, непосредственно влияющими на безопасность дорожного движения, являются:

- низкие потребительские свойства автомобильных дорог;

- недостаточный уровень технической оснащенности и несовершенство системы контроля и управления дорожным движением;

- низкая водительская дисциплина.

Следствием такого положения является ухудшение условий дорожного движения, заторы на дорогах, ухудшение экологической обстановки и рост количества ДТП.

Отсутствие комплексных мер, направленных на повышение безопасности дорожного движения, приведет к дальнейшему ухудшению ситуации.

Анализ проблем, связанных с неудовлетворительным состоянием дорог местного значения, показывает необходимость комплексного подхода к их решению, что предполагает использование программно-целевого метода.

Программный подход представляется единственно возможным, поскольку позволяет сконцентрировать финансовые ресурсы на конкретных мероприятиях муниципальной программы.

Основными рисками в реализации муниципальной программы являются:

- занижение лимита средств бюджета поселения, предусмотренного для реализации мероприятий по содержанию и ремонту автомобильных дорог общего пользования на территории сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский;

- резкое увеличение стоимости содержания или ремонта 1 квадратного метра дороги;

Все эти риски повлекут снижение показателей реализации муниципальной программы, однако могут быть частично или полностью компенсированы за счет:

1) привлечения иных внебюджетных источников финансирования;

2) сокращения числа дорог, включенных в муниципальную программу ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории сельского поселения того или иного года реализации муниципальной программы, в том числе переносом этих дорог на последующие годы.

## 2. Цели и задачи Программы.

Целью Программы является развитие современной и эффективной автомобильно-дорожной инфраструктуры, обеспечивающей ускорение пассажиро- и грузодвижения и снижение транспортных издержек в экономике.

Для достижения цели развития современной и эффективной транспортной инфраструктуры в области автомобильных дорог, в условиях дефицита финансовых средств, необходимо решить следующие задачи:

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

1) поддержание автомобильных дорог общего пользования сельского поселения Озерки на уровне соответствующем категории дороги, путем содержания дорог;

2) сохранение протяженности, соответствующих нормативным требованиям, автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет ремонта и капитального ремонта автомобильных дорог.

Основные задачи Программы: модернизация, ремонт, реконструкция, строительство объектов благоустройства дорожного хозяйства.

Бюджетные средства, направляемые на реализацию программы, должны быть предназначены для реализации проектов модернизации объектов транспортной инфраструктуры и дорожного хозяйства, связанных с ремонтом, реконструкцией существующих объектов, а также со строительством новых объектов.

3. Сроки и этапы реализации программы.  
Срок действия программы 2015-2018 г. Реализация программы будет осуществляться весь период.

## 4. Система программных мероприятий.

Для реализации поставленных целей и решения задач программы, достижения планируемых значений показателей и индикаторов предусмотрено выполнение следующих мероприятий:

1. Приобретение материалов, ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них.

Данное мероприятие предусматривает проведение ремонта автомобильных дорог местного значения.

2. Разработка проектно-сметной документации  
Исполнение этого мероприятия обеспечит документальное сопровождение намеченной деятельности.

3. Обеспечение безопасности, организации дорожного движения.

Данное мероприятие предусматривает:  
- содержание автомобильных дорог местного значения  
- скашивание травы на обочинах;  
- очистку проезжей части дорог и обочин.

Реализация мероприятий позволит выполнять работы по содержанию автомобильных дорог и искусственных сооружений на них в соответствии с нормативными требованиями.

Перечень основных мероприятий муниципальной программы представлен в приложении № 1 к муниципальной программе.

Мероприятия разрабатывались исходя из целевых индикаторов, представляющих собой доступные наблюдению и измерению характеристики состояния и развития системы транспортной инфраструктуры.

Разработанные программные мероприятия систематизированы по степени их актуальности. Список мероприятий на конкретном объекте детализируется после разработки проектно-сметной документации.

Стоимость мероприятий определена ориентировочно, основываясь на стоимости уже проведенных аналогичных мероприятий.

## Основные целевые индикаторы реализации мероприятий Программы:

- Содержание дорог в требуемом техническом состоянии;  
- Обеспечение безопасности дорожного движения.

В рамках реализации данной Программы в соответствии со стратегическими приоритетами развития сельского поселения Озерки, генеральным планом, основными направлениями сохранения и развития инженерной инфраструктуры будут осуществляться мониторинг проведенных мероприятий и на основе этого осуществляться корректировка мероприятий Программы.

## Оценка эффективности реализации Программы

Основными результатами реализации мероприятий являются:  
- модернизация и обновление транспортной инфраструктуры поселения;  
- устранение причин возникновения аварийных ситуаций, угрожающих жизнедеятельности человека;  
- повышение комфортности и безопасности жизнедеятельности населения.

## 5. Ресурсное обеспечение программы

Реализация программы и ее финансирование осуществляется из средств бюджета сельского поселения Озерки, а также средств заинтересованных организаций поселения по конкретно выполняемым мероприятиям и работам. Объем средств, предусмотренных на выполнение мероприятий Программы, носит прогнозный характер и будет ежегодно уточняться при формировании бюджета сельского поселения на соответствующий финансовый год.

Финансирование данной Программы осуществляется в соответствии с решением Собрания представителей сельского поселения Озерки на очередной финансовый год и плановый период

Изменения в Программе и сроки ее реализации, а также объемы финансирования из местного бюджета могут быть пересмотрены администрацией поселения по ее инициативе или по предложению организаций в части изменения сроков реализации и мероприятий Программы.

## 6. Механизм реализации программы

Механизм реализации программы определяется администрацией сельского поселения и предусматривает проведение организационных мероприятий, включая подготовку и (или) внесение изменений в нормативно правовые акты, обеспечивающие выполнение программы в соответствии с действующим законодательством.

В развитие основных мероприятий программы будут утверждаться конкретные мероприятия (стройки, объекты) с учетом развития и текущего транспортно- эксплуатационного состояния автодорог.

## 7. Организация управления программой и контроль за ходом ее выполнения.

Общий контроль реализации программы и ответственность за организационное обеспечение мероприятий программы, их точную и своевременную реализацию осуществляет администрация сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Приложение № 1 к программе

## ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Тыс. руб.

№ п.п.	Наименование мероприятия	Цели реализации мероприятий	Источники финансирования	2015 г. 2016 г. 2017 г. 2018 г.			
				2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.
1.	Приобретение материалов, ремонт дорог	Улучшение транспортной инфраструктуры	бюджет поселения	819,0	678,4	559,2	750,
2.	Разработка проектно-сметной документации	Подготовка исходной документации	бюджет поселения	100,0	100,0	100,0	100,
3.	Обеспечение безопасности организации дорожного движения	Повышение безопасности дорожного движения	бюджет поселения	150,0	150,0	200,	250,
Всего				1069,0	928,4	859,2	1100,

СОБРАНИЕ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЭШТЕБЕНЬКИНО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## РЕШЕНИЕ

от 31 августа 2015 года № 131

О Правилах присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

С целью установления единых правил присвоения адресов объектам недвижимости и создания единой информационной системы адресации на территории сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Эштебенькино Собрание представителей сельского поселения Эштебенькино

## РЕШИЛО:

1. Утвердить Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (прилагаются).
2. Признать утратившими силу Решение Собрания представителей сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 23 марта 2011 г. № 11 «Об утверждении Порядка присвоения, изменения, аннулирования и регистрации адресов объектов недвижимости в сельском поселении Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»
3. Настоящее решение опубликовать в газете «Официальный вестник» информации и разместить на официальном сайте сельского поселения Эштебенькино в сети «Интернет».

Глава сельского поселения  
Эштебенькино

Л.В.Соколова

Приложение  
к Решению Собрания представителей сельского поселения Эштебенькино  
№ 131 от 31 августа 2015 года

## 1. Общие положения

1. Настоящие Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - Правила) устанавливают порядок присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Эштебенькино, включая требования к структуре адреса.

2. Понятия, используемые в настоящих Правилах, означают следующее: "адресообразующие элементы" - страна, субъект Российской Федерации, муниципальное образование, населенный пункт, элемент улично-дорожной сети, элемент планировочной структуры и идентификационный элемент (элементы) объекта адресации;

"идентификационные элементы объекта адресации" - номер земельного участка, типы и номера зданий (сооружений), помещений и объектов незавершенного строительства;

"уникальный номер адреса объекта адресации в государственном адресном реестре" - номер записи, который присваивается адресу объекта адресации в государственном адресном реестре;

"элемент планировочной структуры" - зона (массив), район (в том числе жилой район, микрорайон, квартал, промышленный район), территории размещения садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений; "элемент улично-дорожной сети" - улица, проспект, переулок, проезд, набережная, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное.

3. Адрес, присвоенный объекту адресации, должен отвечать следующим требованиям: а) уникальность. Один и тот же адрес не может быть присвоен более чем одному объекту адресации, за исключением случаев повторного присвоения одного и того же адреса новому объекту адресации взамен аннулированного адреса объекта адресации, а также присвоения одного и того же адреса земельному участку и расположенному на нем зданию (сооружению) или объекту незавершенного строительства;

б) обязательность. Каждому объекту адресации должен быть присвоен адрес в соответствии с настоящими Правилами;

в) легитимность. Правовую основу адреса обеспечивает соблюдение процедуры присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса, а также внесение адреса в государственный адресный реестр.

4. Присвоение, изменение и аннулирование адресов осуществляется без взимания платы.

5. Объектами адресации являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения и объекты незавершенного строительства.

## II. Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса

6. Присвоение объекту адресации адреса, изменение и аннулирование такого адреса на территории сельского поселения Эштебенькино осуществляется Администрацией сельского поселения Эштебенькино, уполномоченными законами указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов (далее - уполномоченный орган), с использованием Федеральной информационной адресной системы.

7. Присвоение объектам адресации адресов и аннулирование таких адресов осуществляется на основании заявлений, подаваемых собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- а) право хозяйственного ведения;
- б) право оперативного управления;
- в) право пожизненно наследуемого владения;
- г) право постоянного (бессрочного) пользования.

8. Заявление составляется лицами, указанными в пункте 7 настоящих Правил по форме, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации.

9. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

10. В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

11. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию сельского поселения на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного



## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

12. Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию сельского поселения Эштебенкино или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

13. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя. При предоставлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителем заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанная лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на доверенности).

14. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

15. Для получения муниципальной услуги заявитель лично представляет в администрацию сельского поселения Эштебенкино или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг:

- правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

16. Администрация сельского поселения Эштебенкино запрашивает следующие документы в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них):

- 1) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;
- 2) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);
- 3) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;
- 4) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);
- 5) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);
- 6) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);
- 7) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);
- 8) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, предусмотренным подпунктом «а» пункта 25 настоящих Правил);

9) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, предусмотренным подпунктом «б» пункта 25 настоящих Правил).

17. Заявители (представители заявителей) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в пункте 16 настоящих Правил, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

18. Если заявление и документы, указанные в пунктах 15, 16 настоящих Правил, представляются заявителем (представителем заявителя) в Комитет лично, то заявителю или его представителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения администрацией сельского поселения Эштебенкино таких документов.

В случае если заявление и документы, указанные в пунктах 15, 16 настоящих Правил, представлены в администрацию сельского поселения Эштебенкино посредством почтового отправления или переданы заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расписка в получении таких заявления и документов направляется администрацией сельского поселения Эштебенкино по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения администрацией сельского поселения Эштебенкино документов.

Получение заявления и документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящих Правил, представляемых в форме электронных документов, подтверждается администрацией сельского поселения Эштебенкино путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения администрацией сельского поселения Эштебенкино заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящих Правил, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в едином портале или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через единый портал, региональный портал или портал адресной системы.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящих Правил, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию сельского поселения Эштебенкино.

19. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

а) в отношении земельных участков в случаях: подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации; выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

б) в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства в случаях:

выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения; выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке здания, сооружения и объекта незавершенного строительства на государственный кадастровый учет (в случае если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершенного строительства получение разрешения на строительство не требуется);

в) в отношении помещений в случаях: подготовки и оформления в установленном Жилищном кодексе Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями, предусмотренными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении;

20. При присвоении адресов зданиям, сооружениям и объектам незавершенного строительства такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания, сооружения и объекты незавершенного строительства.

21. В случае если зданию или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию или сооружению.

22. В случае присвоения адреса многоквартирному дому осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям.

23. В случае присвоения наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети изменения или аннулирования их наименований, изменения адресов объектов адресации, решения по которым принимаются уполномоченным органом, осуществляется одновременно с размещением в государственном адресном реестре сведений о присвоении наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети, об изменении или аннулировании их наименований в соответствии с порядком ведения государственного адресного реестра.

24. Изменение адреса объекта адресации в случае изменения наименования и границ сельского поселения осуществляется на основании информации Государственного каталога географических названий и государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, предоставляемой оператору федеральной информационной адресной системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

25. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

а) прекращения существования объекта адресации;

б) отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости";

в) присвоения объекту адресации нового адреса.

26. Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия этого объекта адресации с кадастрового учета, за исключением случаев аннулирования и исключения сведений об объекте адресации, указанных в частях 4 и 5 статьи 24 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости", из государственного кадастра недвижимости.

27. Аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается.

28. Аннулирование адресов объектов адресации, являющихся преобразуемыми объектами недвижимости (за исключением объектов адресации, сохраняющихся в измененных границах), осуществляется после снятия с учета таких преобразуемых объектов недвижимости. Аннулирование и повторное присвоение адресов объектам адресации, являющимся преобразуемыми объектами недвижимости, которые после преобразования сохраняются в измененных границах, не производится.

29. В случае аннулирования адреса здания или сооружения в связи с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений в таком здании или сооружении.

30. Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса подтверждается решением о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

31. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса принимается одновременно:

а) с утверждением схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

б) с заключением соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

в) с заключением договора о развитии застроенной территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

г) с утверждением проекта планировки территории;

д) с принятием решения о строительстве объекта адресации.

32. Решение о присвоении объекту адресации адреса содержит:

реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;

описание местоположения объекта адресации;

кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;

аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации).

В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении о присвоении адреса объекту адресации также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

33. Решение об аннулировании адреса объекта адресации содержит:

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

аннулируемый адрес объекта адресации;

уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;

причину аннулирования адреса объекта адресации;

кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации;

реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса.

Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть объединено с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

34. Решение о присвоении объекту адресации адреса, об изменении или аннулировании такого адреса принимается в форме Постановления Администрации сельского поселения Эштебенькино.

35. Отказ в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса производится в случаях, если:

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пунктах 7 и 9 настоящих Правил;

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 19-22 и 25-29 настоящих Правил.

36. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения пункта 35 настоящих Правил, являющиеся основанием для принятия такого решения.

37. Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

38. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании принимаются Администрацией сельского поселения Эштебенькино в срок не более чем 18 рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию сельского поселения Эштебенькино.

39. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному внесению администрацией сельского поселения Эштебенькино в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

40. Датой присвоения объекту адресации адреса, изменения или аннулирования его адреса признается дата внесения сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

### III. Структура адреса

41. Структура адреса включает в себя следующую последовательность адресообразующих элементов, описанных идентифицирующими их реквизитами (далее - реквизит адреса):

а) наименование страны (Российская Федерация);

б) наименование субъекта Российской Федерации (Самарская область);

в) наименование муниципального района;

г) наименование населенного пункта;

д) наименование элемента планировочной структуры;

е) наименование элемента улично-дорожной сети;

ж) номер земельного участка;

з) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства;

и) тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении.

42. При описании адреса используется определенная последовательность написания адреса, соответствующая последовательности адресообразующих элементов в структуре адреса, указанная в пункте 41 настоящих Правил.

43. Перечень адресообразующих элементов, используемых при описании адреса объекта адресации, зависит от вида объекта адресации.

44. Обязательными адресообразующими элементами для всех видов объектов адресации являются:

а) страна;

б) субъект Российской Федерации;

в) муниципальный район;

г) населенный пункт.

45. Иные адресообразующие элементы применяются в зависимости от вида объекта адресации.

46. Структура адреса земельного участка в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 44 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) номер земельного участка.

47. Структура адреса здания, сооружения или объекта незавершенного строительства в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 44 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства.

48. Структура адреса помещения в пределах здания (сооружения) в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 44 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) тип и номер здания, сооружения;

г) тип и номер помещения в пределах здания, сооружения;

д) тип и номер помещения в пределах квартала (в отношении коммунальных квартир).

49. Перечень элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений) и помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, а также правила сокращенного наименования адресообразующих элементов устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

IV. Правила написания наименований и нумерации объектов адресации

50. В структуре адреса наименования страны, субъекта Российской Федерации, городского округа, населенного пункта, элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети указываются с использованием букв русского алфавита. Дополнительные наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

Наименование городского округа должно соответствовать соответствующему наименованию государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации.

Наименования населенных пунктов должны соответствовать соответствующим наименованиям, внесенным в Государственный каталог географических названий.

Наименования страны и субъекта Российской Федерации должны соответствовать соответствующим наименованиям в Конституции Российской Федерации.

51. В наименованиях элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети допускается использовать прописные и строчные буквы русского алфавита, арабские цифры, а также следующие символы:

а) "-" - дефис;

б) "." - точка;

в) "(" - открывающая круглая скобка;

г) ")" - закрывающая круглая скобка;

д) "N" - знак номера.

52. Наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети должны отвечать словообразовательным, произносительным и стилистическим нормам современного русского литературного языка.

53. Входящее в состав собственного наименования элемента улично-дорожной сети порядковое числительное указывается в начале наименования элемента улично-дорожной сети с использованием арабских цифр и дополнением буквы (букв) грамматического окончания через дефис.

54. Цифры в собственных наименованиях элементов улично-дорожной сети, присвоенных в честь знаменательных дат, а также цифры, обозначающие порядковые числительные в родительном падеже, не сопровождаются дополнением цифры грамматическим окончанием.

55. Собственные наименования элементов планировочной структуры и улично-дорожной сети, присвоенные в честь выдающихся деятелей, оформляются в родительном падеже.

56. Собственное наименование элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети, состоящее из имени и фамилии, не заменяется начальными буквами имени и фамилии. Наименования в честь несовершеннолетних героев оформляются с сокращенным вариантом имени.

57. Составные части наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети, представляющие собой имя и фамилию или звание и фамилию, употребляются с полным написанием имени и фамилии или звания и фамилии.

58. В структуре адреса для нумерации объектов адресации используется целое и (или) дробное числительное с добавлением буквенного индекса (при необходимости).

При формировании номерной части адреса используются арабские цифры и при необходимости буквы русского алфавита, за исключением букв "е", "з", "й", "ь", "ы" и "ь", а также символ "/" - косая черта.

59. Объектам адресации, находящимся на пересечении элементов улично-дорожной сети, присваивается адрес по элементу улично-дорожной сети, на который выходит фасад объекта адресации.

60. Нумерация объектов адресации, расположенных между двумя объектами адресации, которым присвоен адрес с последовательными номерами, производится с использованием меньшего номера соответствующего объекта адресации путем добавления к нему буквенного индекса.

Собрание представителей  
сельского поселения  
ЭШТЕБЕНЬКИНО  
муниципального района  
Челно-Вершинский  
Самарской области

#### РЕШЕНИЕ

от 03.09.2015 г. № 132

Об утверждении Положения о проведении конкурса  
по отбору кандидатур на должность Главы  
сельского поселения Эштебенькино  
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 30.03.2015

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

№ 24-ГД «О порядке формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Самарской области», пунктами 2 и 3 статьи 40.1 Устава сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

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

Председатель Собрания представителей  
сельского поселения Эштебенькино  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области

Л.В.Соколова

Глава сельского поселения  
Эштебенькино  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области

Л.В.Соколова

Приложение  
к решению Собрания представителей сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области  
от 03.09.2015 г. № 132

Положение

о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы  
сельского поселения Эштебенькино муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области

Общие положения

1.1. Основной целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов, наиболее подготовленных для избрания Собранием представителей сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Глава поселения), из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

1.2. Решение о проведении конкурса принимается Собранием представителей. В нём указывается дата, время и место проведения конкурса, место приёма документов. Срок приёма документов должен быть не менее 20 календарных дней со дня опубликования решения о назначении конкурса.

1.3. Конкурс проводит конкурсная комиссия, состоящая из членов, определенных решением Собрания представителей о назначении членов конкурсной комиссии сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области для проведения конкурса (далее – конкурсная комиссия или комиссия), а также членов конкурсной комиссии, назначенных Главой муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Глава муниципального района). Комиссия формируется на срок проведения конкурса.

2. Порядок формирования, деятельности и полномочия  
конкурсной комиссии.

2.1. Общее число членов Комиссии составляет восемь человек.

Половина членов комиссии назначается Собранием представителей, а другая половина – Главой муниципального района.

2.2. Кандидатуры в состав комиссии предлагаются председателем Собрания представителей, депутатами Собрания представителей.

По всем кандидатурам, предложенным в состав комиссии, проводится обсуждение. После обсуждения кандидатур, предложенных в состав комиссии, вопрос о назначении каждого кандидата рассматривается отдельно.

Решение о назначении члена комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Собрания представителей.

2.3. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми. Решение о проведении открытого или закрытого заседания конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией самостоятельно.

2.4. Члены конкурсной комиссии избирают из своего состава председателя, заместителей председателя и секретаря конкурсной комиссии простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. По одному заместителю председателя комиссии избирается из числа членов конкурсной комиссии, назначенных Собранием представителей, и из числа членов конкурсной комиссии, назначенных Главой муниципального района.

2.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины общего числа членов конкурсной комиссии при условии присутствия членов комиссии назначенных, как Собранием представителей, так и Главой муниципального района.

2.6. Конкурсная комиссия организует:

- прием документов от кандидатов на должность Главы поселения (далее – кандидаты или кандидат);

- изготовление и хранение копий представленных документов;

- ведение регистрации кандидатов, подавших документы для участия в конкурсе;

- определение соответствия представленных документов требованиям настоящего Положения;

- проверку достоверности сведений, представляемых кандидатом о себе;

- рассмотрение обращений граждан, связанных с подготовкой и проведением конкурса, принятие по ним решений.

В целях содействия конкурсной комиссии в организации ее работы, в том числе в целях организации делопроизводства конкурсной комиссии, конкурсной комиссией, в случае необходимости, может быть привлечен к ее работе специалист (специалисты) Администрации сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и (или) Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (по согласованию с Администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области), не являющийся кандидатом. Привлеченный к работе конкурсной комиссии специалист (специалисты) Администрации сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и (или) Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в голосовании конкурсной комиссии по вопросам ее компетенции участия не принимает.

2.7. Конкурсная комиссия:

- на основании представленных документов принимает решение о допуске кандидата к участию в конкурсе либо о мотивированном отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе;

- организует проведение и проводит конкурс;

- определяет порядок выступления кандидатов на заседании конкурсной комиссии;

- вносит в Собрание представителей предложения, связанные с организацией и проведением конкурса;

- представляет по результатам конкурса кандидатов для избрания на должность Главы поселения;

- передает в Собрание представителей для хранения поступившие заявления с прилагаемыми к ним копиями документов, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс, проведением конкурса;

- исполняет иные функции и полномочия в соответствии с настоящим Положением.

2.8. Председатель конкурсной комиссии:

- назначает и проводит заседания конкурсной комиссии;

- руководит работой конкурсной комиссии;

- подписывает протоколы заседаний, решения и другие документы конкурсной комиссии;

- контролирует исполнение решений конкурсной комиссии;

- определяет работу конкурсной комиссии.

2.9. В случае отсутствия председателя комиссии один из заместителей председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии, а также заместители осуществляют по поручению председателя комиссии иные полномочия.

2.10. Секретарь конкурсной комиссии:

- информирует членов конкурсной комиссии о проведении заседаний комиссии;

- ведет протокол конкурсной комиссии;

- регистрирует заявления кандидатов в специальном журнале с присвоением порядкового регистрационного номера. В журнале отражаются - фамилия, имя, отчество кандидата, дата подачи заявления, наличие либо отсутствие документов, которые должны быть представлены кандидатом в соответствии с решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения, подпись лица, принявшего документы. После принятия документов кандидату выдается расписка с описанием принятых документов;

- возвращает кандидатам подлинники представленных документов в день их представления, а копии документов подшивает в делах о кандидатах;

- запрашивает в соответствующих органах и организациях сведения о кандидатах;

- уведомляет кандидатов о проведении заседания конкурсной комиссии;

- подписывает протокол заседания комиссии.

3. Организация и проведение конкурса.

3.1. К кандидатам на должность Главы поселения предъявляются требования, предусмотренные решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения.

3.2. Для участия в конкурсе кандидат представляет в конкурсную комиссию в срок, предусмотренный решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения, заявление по форме, установленной Приложением к настоящему Положению и документы, установленные решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения.

3.3. Конкурсные процедуры проводятся в два этапа.

3.4. Первый этап включает в себя принятие решения о допуске гражданина к участию в конкурсе.

3.5. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением установленных требований к оформлению является основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.

Гражданин также не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием требованиям к кандидатам на должность Главы поселения, предусмотренным решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения.

3.6. Решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе может быть обжаловано гражданином в установленном законом порядке.

3.7. На втором этапе конкурса проводятся обсуждение и конкурсный отбор кандидатов на заседании конкурсной комиссии.

3.8. Днём проведения конкурса является итоговое заседание конкурсной комиссии. О дне и времени итогового заседания конкурсной комиссии конкурсанты уведомляются не позднее, чем за 2 дня до его проведения.

3.9. Конкурсный отбор заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия требованиям к данной должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождения государственной гражданской и (или) муници-

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

пальной службы, осуществления другой трудовой (служебной) деятельности и индивидуального собеседования, если кандидат явился для участия в заседании конкурсной комиссии. После проведения соответствующей оценки проводится голосование членов конкурсной комиссии по каждой кандидатуре в отсутствие кандидата.

3.10. Обсуждение конкурсантов после собеседования проводится в их отсутствие.

3.11. Конкурсная комиссия по результатам конкурсного отбора представляет не менее двух кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, с рекомендацией Собранию представителей избрать по результатам конкурсного отбора на должность Главы поселения конкретного кандидата. Если в результате проведения конкурса был допущен к участию в конкурсе только один кандидат или не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям к должности Главы поселения, конкурсная комиссия направляет информацию о результатах работы конкурсной комиссии в Собрание представителей с предложением о принятии решения о проведении повторного конкурса.

4. Порядок принятия решения конкурсной комиссией

4.1. Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих членов конкурсной комиссии.

4.2. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии (председательствующего) является решающим.

4.3. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, в котором отражаются принятые конкурсной комиссией решения.

4.4. Решение комиссии оглашается кандидатам, если они явились для участия в заседании конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия сообщает кандидатам, не явившимся для участия в заседании конкурсной комиссии, о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня завершения конкурса.

4.5. Протокол комиссии с итогами конкурса направляется в Собрание представителей.

4.6. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано в установленном законом порядке.

4.7. Документы конкурсной комиссии хранятся в Собрании представителей.

4.8. Собрание представителей избирает Главу поселения из числа кандидатов, представленных комиссией по результатам конкурса, не позднее четырнадцати дней после проведения конкурса.

4.9. В случае если при проведении Собранием представителей процедуры избрания на должность Главы поселения ни один из кандидатов на должность Главы поселения, представленных конкурсной комиссией, не набрал необходимого числа голосов, Собранием представителей в тот же день принимается решение о проведении повторного конкурса.

Приложение к Положению

о проведении конкурса на должность Главы сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

446853, Самарская область, Челно-Вершинский район, село Старое Эштебенькино,  
ул. Луговая, д.5А

Конкурсная комиссия сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Ф. И. О., адрес регистрации места жительства

номер телефона, факс (при наличии)

адрес электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру с целью последующего избрания на должность Главы сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по результатам конкурсного отбора.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собранию представителей сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, содержащихся в представляемых мною в конкурсную комиссию документах.

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Заявление принято: \_\_\_\_\_  
Должность должностного лица, уполномоченного на прием документов, - секретаря конкурсной комиссии

Подпись \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи секретаря конкурсной комиссии)

Дата \_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТОКМАКЛА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 04 сентября 2015 года № 32

«Комплексное развитие систем транспортной инфраструктуры и дорожного хозяйства на территории муниципального образования Токмаклинское сельское поселение на 2015-2020 год»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», поручением Президента Российской Федерации от 17 марта 2011 года Пр-701, Федеральный закон от 29.12.2014 г. № 456-ФЗ

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную целевую программу «Комплексное развитие систем транспортной инфраструктуры и дорожного хозяйства на территории муниципального образования Токмаклинское сельское поселение на 2015-2020 год»
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте сельского поселения Токмакла.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Токмакла

Т.А.Сунчелева

Наименование программы Муниципальная программа «Комплексное развитие систем транспортной инфраструктуры и дорожного хозяйства на территории муниципального образования Токмаклинское сельское поселение на 2015 -2020 гг.» (далее – Программа)

Основания для разработки программы - Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- поручения Президента Российской Федерации от 17 марта 2011 года Пр-701;

Федеральный закон от 29.12.2014 г. № 456-ФЗ

Разработчик программы Администрация Сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Челно-Вершинского района Самарской области

Исполнители программы Администрация Сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Челно-Вершинского района Самарской области

Контроль за реализацией программы Контроль за реализацией Программы осуществляет Администрация сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинского района

Цель программы Повышение комфортности и безопасности жизнедеятельности населения и хозяйствующих субъектов на территории сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский

Задачи программы 1. Повышение надежности системы транспортной инфраструктуры.

2. Обеспечение более комфортных условий проживания населения сельского поселения, безопасности дорожного движения.

Сроки реализации программы

2015-2020 г. г.

Объемы и источники финансирования Источники финансирования:

- средства областного бюджета;

- средства местного бюджета.

Бюджетные ассигнования, предусмотренные в плановом периоде 2015-2020 г. г., будут уточнены при формировании проектов бюджета поселения с учетом изменения ассигнований из областного бюджета.

Мероприятия программы

- разработка проектно-сметной документации;

- приобретение материалов и ремонт дорог;

- мероприятия по организации дорожного движения;

- ремонт, строительство пешеходных дорожек.

1. Содержание проблемы и обоснование ее решения программными методами

Одним из основополагающих условий развития поселения является комплексное развитие систем жизнеобеспечения сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский. Этапом, предшествующим разработке основных мероприятий Программы, является проведение анализа и оценка социально-экономического и территориального развития сельского поселения.

Анализ и оценка социально-экономического и территориального развития муниципального образования, а также прогноз его развития проводится по следующим направлениям:

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

демографическое развитие; перспективное строительство; состояние транспортной инфраструктуры; Программа направлена на обеспечение надежного и устойчивого обслуживания потребителей услуг, снижение износа объектов транспортной инфраструктуры.

1.1. Демографическое развитие муниципального образования Муниципальное образование «сельское поселение Токмакла муниципального района Челно-Вершинский» расположено в северной части Самарской области. Сельское поселение Токмакла муниципального района Челно-Вершинский образовано в 2006 году. Административный центр Сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский – с.Токмакла расположена в 10 км. от административного центра муниципального района Челно-Вершинский - с. Челно-Вершины. 180 км. от административного центра Самарской области – г.Самара. Застройкой поселения представлена одноэтажными домовладениями, имеется один многоквартирный дом, двухквартирные и одноквартирные дома, здания производственного, социального назначения, торговой сферы и другие. В состав Сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский входят два населенных пункта, с общей численностью населения – 651 человек и количеством дворов – 221 шт. в том числе:

с.Токмакла – 220 домовладений;  
п.Березовка – 1 домовладение;

Общая площадь земель муниципального образования -9976,5 га, в том числе земель сельскохозяйственных – 4322,5 га, площадь застроенных земель – 252,3 га. Общая протяженность дорог местного значения –19,795 км. Показатели демографического развития поселения являются ключевым инструментом оценки развития сельского поселения, как среды жизнедеятельности человека. Согласно статистическим показателям и сделанным на их основе оценкам, динамика демографического развития Сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский характеризуется следующими показателями:

Наименование показателя  
Факт  
2011 г.  
2012 г.  
2013 г. ! 2014  
Численность населения поселения, человек  
646  
651  
648 ! 651

Для достижения целей Программы принимается условие, при котором численность жителей и хозяйствующих субъектов имеет тенденцию роста.

## 2. Основные цели и задачи, сроки и этапы реализации Программы

Основной целью Программы является создание условий для приведения объектов и сетей инженерно-коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия для проживания граждан и улучшения экологической обстановки на территории Сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский.

Программа направлена на снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры, повышение качества предоставляемых коммунальных услуг, улучшение экологической ситуации.

В рамках данной Программы должны быть созданы условия, обеспечивающие привлечение средств внебюджетных источников для модернизации объектов коммунальной инфраструктуры, а также сдерживание темпов роста тарифов на коммунальные услуги.

Основные задачи Программы:  
модернизация, ремонт, реконструкция, строительство объектов благоустройства и дорожного хозяйства;

Бюджетные средства, направляемые на реализацию программы, должны быть предназначены для реализации проектов модернизации объектов транспортной инфраструктуры и дорожного хозяйства, связанных с ремонтом, реконструкцией существующих объектов, а также со строительством новых объектов.

Сроки и этапы реализации программы.  
Срок действия программы 2015-2020 г. г. Реализация программы будет осуществляться весь период.

## 3. Мероприятия по развитию системы транспортной инфраструктуры и дорожного хозяйства, целевые индикаторы

### 3.1. Общие положения

Основными факторами, определяющими направления разработки Программы, являются: тенденции социально-экономического развития поселения, характеризующиеся незначительным повышением численности населения, развитием рынка жилья, сфер обслуживания и промышленности;

- состояние существующей системы транспортной инфраструктуры; перспективное строительство малоэтажных домов, направленное на улучшение жилищных условий граждан;

Мероприятия разрабатывались исходя из целевых индикаторов, представляющих собой доступные наблюдению и измерению характеристики состояния и развития системы транспортной инфраструктуры.

Разработанные программные мероприятия систематизированы по степени их актуальности. Список мероприятий на конкретном объекте детализируется после разработки проектно-сметной документации.

Стоимость мероприятий определена ориентировочно основываясь на стоимости уже проведенных аналогичных мероприятий.

Источниками финансирования мероприятий Программы являются средства бюджета Самарской области и бюджета Сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский, а также внебюджетные источники. Объемы финансирования мероприятий из регионального бюджета определяются после принятия областных программ и подлежат уточнению после формирования областного бюджета на соответствующий финансовый год с учетом результатов реализации мероприятий в предыдущем финансовом году.

Перечень программных мероприятий приведен в приложении № 1 к Программе.

Система дорожной деятельности  
Основные целевые индикаторы реализации мероприятий Программы:  
Содержание дорог в требуемом техническом состоянии;  
Обеспечение безопасности дорожного движения.

3. Механизм реализации Программы и контроль за ходом ее выполнения  
Реализация Программы осуществляется Администрацией Сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский. Для решения задач Программы предполагается использовать средства областного бюджета, в т.ч. выделяемые на целевые программы Самарской области, средства местного бюджета, собственные средства хозяйствующих субъектов.

В рамках реализации данной Программы в соответствии со стратегическими приоритетами развития Сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский, генеральным планом, основными направлениями сохранения и развития инженерной инфраструктуры будет осуществляться мониторинг проведенных мероприятий и на основе этого осуществляться корректировка мероприятий Программы.

Исполнителями Программы являются администрация Сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский.

Контроль за реализацией Программы осуществляет Администрация Сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский.

Изменения в Программе и сроки ее реализации, а также объемы финансирования из местного бюджета могут быть пересмотрены Администрацией поселения по ее инициативе или по предложению организаций в части изменения сроков реализации и мероприятий Программы.

### 4. Оценка эффективности реализации Программы

Основными результатами реализации мероприятий являются:  
- модернизация и обновление инженерно-коммунальной, транспортной инфраструктуры поселения;  
- снижение затрат предприятий ЖКХ;  
- устранение причин возникновения аварийных ситуаций, угрожающих жизнедеятельности человека;  
- повышение комфортности и безопасности жизнедеятельности населения.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 К ПРОГРАММЕ. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

п/п	Наименование мероприятия	Цели реализаций и мероприятий	Источник финансирования	2015	2016	2017	2018
1	Приобретение материалов, ремонт дорог	Улучшение транспортной инфраструктуры	Областной бюджет Бюджет поселения	0,0 108,0	0,0 178,4	0,0 178,4	0,0 178,4
2	Разработка проектно-сметной документации	Подготовка исходной документации	Областной бюджет Бюджет поселения	0,0 99,9	0,0 50,0	0,0 50,0	0,0 50,0
3	Обеспечение безопасности, организация дорожного движения	Повышение безопасности дорожного движения	Областной бюджет Бюджет поселения	0,0 45,0	0,0 150,0	0,0 150,0	0,0 150,0
	Областной бюджет			0,0	0,0	0,0	0,0
	Бюджет поселения			252,9	378,4	378,4	378,4
	Всего			252,9	378,4	378,4	378,4

## СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОЕ АДЕЛЯКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

### РЕШЕНИЕ № 119 от 31.08.2015

О Правилах присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

С целью установления единых правил присвоения адресов объектам недвижимости и создания единой информационной системы адресации на территории сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Новое Аделяково, Собрание представителей сельского поселения Новое Аделяково

### РЕШИЛО:

1. Утвердить Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (прилагаются).
2. Признать утратившими силу Решение Собрания представителей сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 28 декабря 2010 года №8 «Об утверждении Порядка присвоения, изменения, аннулирования и регистрации адресов объектов недвижимости в сельском поселении Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»
3. Настоящее решение опубликовать в газете «Официальный вестник» информации и разместить на официальном сайте поселения Новое Аделяково в сети «Интернет».

Глава сельского поселения А.В. Войнов

Приложение к Решению Собрания представителей сельского поселения № 119 от 31.08.2015г.

Новое Аделяково

### 1. Общие положения

1. Настоящие Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - Правила) устанавливают порядок присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории сельского поселения Новое Аделяково, включая требования к структуре адреса.

2. Понятия, используемые в настоящих Правилах, означают следующее:

- «административные элементы» - страна, субъект Российской Федерации, муниципальное образование, населенный пункт, элемент улично-дорожной сети, элемент планировочной структуры и идентификационный элемент (элементы) объекта адресации;
- «идентификационные элементы объекта адресации» - номер земельного участка, типы и номера зданий (сооружений), помещений и объектов незавершенного строительства;
- «уникальный номер адреса объекта адресации в государственном адресном реестре» - номер записи, который присваивается адресу объекта адресации в государственном адресном реестре;
- «элемент планировочной структуры» - зона (массив), район (в том числе жилой район, микрорайон, квартал, промышленный район), территории размещения садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений;
- «элемент улично-дорожной сети» - улица, проспект, переулок, проезд, набережная, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное.

3. Адрес, присвоенный объекту адресации, должен отвечать следующим требованиям: а) уникальность. Один и тот же адрес не может быть присвоен более чем одному объекту адресации, за исключением случаев повторного присвоения одного и того же адреса новому объекту адресации взамен аннулированного адреса объекта адресации, а также присвоения одного и того же адреса земельному участку и расположенному на нем зданию (сооружению) или объекту незавершенного строительства;

б) обязательность. Каждому объекту адресации должен быть присвоен адрес в соответствии с настоящими Правилами;

в) легитимность. Правовую основу адреса обеспечивает соблюдение процедуры присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса, а также внесение адреса в государственный адресный реестр.

4. Присвоение, изменение и аннулирование адресов осуществляется без взимания платы.

5. Объектами адресации являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения и объекты незавершенного строительства.

### II. Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса

6. Присвоение объекту адресации адреса, изменение и аннулирование такого адреса на территории сельского поселения Новое Аделяково осуществляется Администрацией сельского поселения

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

ния Новое Аделяково, уполномоченными законами указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов (далее - уполномоченный орган), с использованием Федеральной информационной адресной системы.

7. Присвоение объектам адресации адресов и аннулирование таких адресов осуществляется на основании заявлений, подаваемых собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- а) право хозяйственного ведения;
- б) право оперативного управления;
- в) право пожизненно наследуемого владения;
- г) право постоянного (бессрочного) пользования.

8. Заявление составляется лицами, указанными в пункте 7 настоящих Правил по форме, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации. 9. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательстве Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя). От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательстве Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников. От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

10. В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

11. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию сельского поселения на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

12. Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию сельского поселения Новое Аделяково или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

13. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя. При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. При представлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанная лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

14. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответствие личности заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

15. Для получения муниципальной услуги заявитель лично представляет в администрацию сельского поселения Новое Аделяково или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг:

- правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

16. Администрация сельского поселения Новое Аделяково запрашивает следующие документы в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них):

- 1) правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;
- 2) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);
- 3) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;
- 4) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельного участку адреса);
- 5) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);
- 6) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);
- 7) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);
- 8) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, предусмотренным подпунктом «а» пункта 25 настоящих Правил);
- 9) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, предусмотренным подпунктом «б» пункта 25 настоящих Правил).

17. Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в пункте 16 настоящих Правил, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. 18. Если заявление и документы, указанные в пунктах 15, 16 настоящих Правил, представляются заявителем (представителем заявителя) в Комитет лично, то заявителю или его представителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения администрацией сельского поселения Новое Аделяково таких документов.

В случае если заявление и документы, указанные в пунктах 15, 16 настоящих Правил, представлены в администрацию сельского поселения Новое Аделяково посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расписка в получении таких заявления и документов направляется администрацией сельского поселения Новое Аделяково по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения администрацией сельского поселения Новое Аделяково документов.

Получение заявления и документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящих Правил, представляемых в форме электронных документов, подтверждается администрацией сельского поселения Новое Аделяково путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения администрацией сельского поселения Новое Аделяково заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящих Правил, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в едином портале или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через единый портал, региональный портал или портал адресной системы.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящих Правил, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию сельского поселения Новое Аделяково.

19. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

а) в отношении земельных участков в случаях: подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации; выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

б) в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства в случаях:

выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения; выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке здания, сооружения и объекта незавершенного строительства на государственный кадастровый учет (в случае если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершенного строительства получение разрешения на строительство не требуется);

в) в отношении помещений в случаях:

подготовки и оформления в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями, предусмотренными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

20. При присвоении адресов зданиям, сооружениям и объектам незавершенного строительства такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания, сооружения и объекты незавершенного строительства.

21. В случае если зданию или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию или сооружению.

22. В случае присвоения адреса многоквартирному дому осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям.

23. В случае присвоения наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети изменения или аннулирования их наименований, изменения адресов объектов адресации, решения по которым принимаются уполномоченным органом, осуществляется одновременно с размещением в государственном адресном реестре сведений о присвоении наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети, об изменении или аннулировании их наименований в соответствии с порядком ведения государственного адресного реестра.

24. Изменение адреса объекта адресации в случае изменения наименования и границ сельского поселения осуществляется на основании информации Государственного каталога географических названий и государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, предоставляемой оператору федеральной информационной адресной системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

25. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

- а) прекращения существования объекта адресации;
- б) отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости";
- в) присвоения объекту адресации нового адреса.

26. Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия этого объекта адресации с кадастрового учета, за исключением случаев аннулирования и исключения сведений об объекте адресации, указанных в частях 4 и 5 статьи 24 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости", из государственного кадастра недвижимости.

27. Аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается. 28. Аннулирование адресов объектов адресации, являющихся преобразуемыми объектами недвижимости (за исключением объектов адресации, сохраняющихся в измененных границах), осуществляется после снятия с учета таких преобразуемых объектов недвижимости. Аннулирование и повторное присвоение адресов объектам адресации, являющимся преобразуемыми объектами недвижимости, которые после преобразования сохраняются в измененных границах, не производится.

29. В случае аннулирования адреса здания или сооружения в связи с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений в таком здании или сооружении.

30. Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса подтверждается решением о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

31. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса принимается одновременно:

- а) с утверждением схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

- б) с заключением соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;  
 в) с заключением договора о развитии застроенной территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;  
 г) с утверждением проекта планировки территории;  
 д) с принятием решения о строительстве объекта адресации.

32. Решение о присвоении объекту адресации адреса содержит: реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса; описание местоположения объекта адресации; кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации; аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации).  
 В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении о присвоении адреса объекту адресации также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

33. Решение об аннулировании адреса объекта адресации содержит: аннулируемый адрес объекта адресации; уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре; причину аннулирования адреса объекта адресации; кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации; реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса.

Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть объединено с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

34. Решение о присвоении объекту адресации адреса, об изменении или аннулировании такого адреса принимается в форме Постановления Администрации сельского поселения Новое Аделяково.

35. Отказ в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса производится в случаях, если:

- а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пунктах 7 и 9 настоящих Правил;  
 б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;  
 в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 19-22 и 25-29 настоящих Правил.

36. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения пункта 35 настоящих Правил, являющиеся основанием для принятия такого решения.

37. Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

38. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании принимаются Администрацией сельского поселения Новое Аделяково в срок не более чем 18 рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию сельского поселения Новое Аделяково.

39. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному внесению администрацией сельского поселения Новое Аделяково в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

40. Датой присвоения объекту адресации адреса, изменения или аннулирования его адреса признается дата внесения сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

## III. Структура адреса

41. Структура адреса включает в себя следующую последовательность адресообразующих элементов, описанных идентифицирующими их реквизитами (далее - реквизит адреса):

- а) наименование страны (Российская Федерация);  
 б) наименование субъекта Российской Федерации (Самарская область);  
 в) наименование муниципального района;  
 г) наименование населенного пункта;  
 д) наименование элемента планировочной структуры;  
 е) наименование элемента улично-дорожной сети;  
 ж) номер земельного участка;

з) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства;

и) тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении.  
 42. При описании адреса используется определенная последовательность написания адреса, соответствующая последовательности адресообразующих элементов в структуре адреса, указанная в пункте 41 настоящих Правил.

43. Перечень адресообразующих элементов, используемых при описании адреса объекта адресации, зависит от вида объекта адресации.

44. Обязательными адресообразующими элементами для всех видов объектов адресации являются:

- а) страна;  
 б) субъект Российской Федерации;  
 в) муниципальный район;  
 г) населенный пункт.

45. Иные адресообразующие элементы применяются в зависимости от вида объекта адресации.

46. Структура адреса земельного участка в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 44 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

- а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);  
 б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);  
 в) номер земельного участка.

47. Структура адреса здания, сооружения или объекта незавершенного строительства в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 44 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

- а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);  
 б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);  
 в) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства;

48. Структура адреса помещения в пределах здания (сооружения) в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 44 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

- а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);  
 б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);  
 в) тип и номер здания, сооружения;  
 г) тип и номер помещения в пределах здания, сооружения;  
 д) тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир).

49. Перечень элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений) и помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, а также правила сокращения наименования адресообразующих элементов устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

## IV. Правила написания наименований и нумерации объектов адресации

50. В структуре адреса наименования страны, субъекта Российской Федерации, городского округа, населенного пункта, элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети указываются с использованием букв русского алфавита. Дополнительные наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

Наименование городского округа должно соответствовать соответствующему наименованию государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации.

Наименования населенных пунктов должны соответствовать соответствующим наименованиям, внесенным в Государственный каталог географических названий.

Наименования страны и субъекта Российской Федерации должны соответствовать соответствующим наименованиям в Конституции Российской Федерации.  
 51. В наименованиях элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети допускается использовать прописные и строчные буквы русского алфавита, арабские цифры, а также следующие символы:

- а) "-" - дефис;  
 б) "." - точка;  
 в) "(" - открывающая круглая скобка;  
 г) ")" - закрывающая круглая скобка;  
 д) "N" - знак номера.

52. Наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети должны отвечать словообразовательным, произносительным и стилистическим нормам современного русского литературного языка.

53. Входящее в состав собственного наименования элемента улично-дорожной сети порядковое числительное указывается в начале наименования элемента улично-дорожной сети с использованием арабских цифр и дополнением буквы (букв) грамматического окончания через дефис.

54. Цифры в собственных наименованиях элементов улично-дорожной сети, присвоенных в честь знаменательных дат, а также цифры, обозначающие порядковые числительные в родительном падеже, не сопровождаются дополнением цифры грамматическим окончанием.

55. Собственные наименования элементов планировочной структуры и улично-дорожной сети, присвоенные в честь выдающихся деятелей, оформляются в родительном падеже.

56. Собственное наименование элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети, состоящее из имени и фамилии, не заменяется начальными буквами имени и фамилии. Наименования в честь несовершеннолетних героев оформляются с сокращенным вариантом имени.  
 57. Составные части наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети, представляющие собой имя и фамилию или звание и фамилию, употребляются с полным написанием имени и фамилии или звания и фамилии.

58. В структуре адреса для нумерации объектов адресации используется целое и (или) дробное числительное с добавлением буквенного индекса (при необходимости). При формировании номерной части адреса используются арабские цифры и при необходимости буквы русского алфавита, за исключением букв "е", "з", "и", "ь", "ы" и "ь", а также символ "/" - косая черта.

59. Объектам адресации, находящимся на пересечении элементов улично-дорожной сети, присваивается адрес по элементу улично-дорожной сети, на который выходит фасад объекта адресации.

60. Нумерация объектов адресации, расположенных между двумя объектами адресации, которым присвоен адрес с последовательными номерами, производится с использованием меньшего номера соответствующего объекта адресации путем добавления к нему буквенного индекса.

Собрание представителей сельского поселения  
 Новое Аделяково муниципального района  
 Челно-Вершинский Самарской области

РЕШЕНИЕ  
 от 03.09.2015 г. № 120

Об утверждении Положения о проведении конкурса





## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

- 4.2. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии (председательствующего) является решающим.
- 4.3. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, в котором отражаются принятые конкурсной комиссией решения.
- 4.4. Решение комиссии оглашается кандидатам, если они явились для участия в заседании конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия сообщает кандидатам, не явившимся для участия в заседании конкурсной комиссии, о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня завершения конкурса.
- 4.5. Протокол комиссии с итогами конкурса направляется в Собрание представителей.
- 4.6. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано в установленном законом порядке.
- 4.7. Документы конкурсной комиссии хранятся в Собрании представителей.
- 4.8. Собрание представителей избирает Главу поселения из числа кандидатов, представленных комиссией по результатам конкурса, не позднее четырнадцати дней после проведения конкурса.
- 4.9. В случае если при проведении Собранием представителей процедуры избрания на должность Главы поселения ни один из кандидатов на должность Главы поселения, представленных конкурсной комиссией, не набрал необходимого числа голосов, Собранием представителей в тот же день принимается решение о проведении повторного конкурса.

Приложение к Положению  
о проведении конкурса на должность Главы сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

446850, Самарская область, Челно-Вершинский район, село Новое Аделяково,  
ул. \_\_\_\_\_, д.

Конкурсная комиссия сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Ф. И. О., адрес регистрации места жительства \_\_\_\_\_

номер телефона, факс (при наличии) \_\_\_\_\_

адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру с целью последующего избрания на должность Главы сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по результатам конкурсного отбора.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собранию представителей сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, содержащихся в представляемых мною в конкурсную комиссию документах.

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Заявление принято: \_\_\_\_\_  
Должность должностного лица, уполномоченного на прием документов, - секретаря конкурсной комиссии

Подпись \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи секретаря конкурсной комиссии)

Дата \_\_\_\_\_

Собрание представителей сельского поселения Челно-Вершины  
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области  
РЕШЕНИЕ  
от 03 сентября 2015 года № 176

Об утверждении Положения о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области  
в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 30.03.2015 № 24-ГД «О порядке формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Самарской области», пунктами 2 и 3 статьи 40.1 Устава сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собранием представителей сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:  
1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

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

Глава сельского поселения  
Челно-Вершины С.А. Ухтверов

Приложение  
к решению Собрания представителей сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области  
от 03 сентября 2015 года № 176

Положение о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## Общие положения

1.1. Основной целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов, наиболее подготовленных для избрания Собранием представителей сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее по тексту настоящего Положения – Собрание представителей) на должность Главы сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Глава поселения), из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

1.2. Решение о проведении конкурса принимается Собранием представителей. В нём указывается дата, время и место проведения конкурса, место приёма документов. Срок приёма документов должен быть не менее 20 календарных дней со дня опубликования решения о назначении конкурса.

1.3. Конкурсе проводит конкурсная комиссия, состоящая из членов, определенных решением Собрания представителей о назначении членов конкурсной комиссии сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области для проведения конкурса (далее – конкурсная комиссия или комиссия), а также членов конкурсной комиссии, назначенных Главой муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Глава муниципального района). Комиссия формируется на срок проведения конкурса.

2. Порядок формирования, деятельности и полномочия конкурсной комиссии.

2.1. Общее число членов Комиссии составляет восемь человек.

Половина членов комиссии назначается Собранием представителей, а другая половина – Главой муниципального района.

2.2. Кандидатуры в состав комиссии предлагаются председателем Собрания представителей, депутатами Собрания представителей.

По всем кандидатурам, предложенным в состав комиссии, проводится обсуждение. После обсуждения кандидатур, предложенных в состав комиссии, вопрос о назначении каждого кандидата рассматривается отдельно.

Решение о назначении члена комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Собрания представителей.

2.3. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми. Решение о проведении открытого или закрытого заседания конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией самостоятельно.

2.4. Члены конкурсной комиссии избирают из своего состава председателя, заместителей председателя и секретаря конкурсной комиссии простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. По одному заместителю председателя комиссии избирается из числа членов конкурсной комиссии, назначенных Собранием представителей, и из числа членов конкурсной комиссии, назначенных Главой муниципального района.

2.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины общего числа членов конкурсной комиссии при условии присутствия членов комиссии назначенных, как Собранием представителей, так и Главой муниципального района.

2.6. Конкурсная комиссия организует:

- прием документов от кандидатов на должность Главы поселения (далее – кандидаты или кандидат);
- изготовление и хранение копий представленных документов;
- ведение регистрации кандидатов, подавших документы для участия в конкурсе;
- определение соответствия представленных документов требованиям настоящего Положения;
- проверку достоверности сведений, представляемых кандидатом о себе;
- рассмотрение обращений граждан, связанных с подготовкой и проведением конкурса, принятие по ним решений.

В целях содействия конкурсной комиссии в организации ее работы, в том числе в целях организации делопроизводства конкурсной комиссии, конкурсной комиссией, в случае необходимости, может быть привлечен к ее работе специалист (специалисты) Администрации сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и (или) Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (по согласованию с Администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области), не являющийся кандидатом. Привлеченный к работе конкурсной комиссии специалист (специалисты) Администрации сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и (или) Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в голосовании конкурсной комиссии по вопросам ее компетенции участия не принимает.

2.7. Конкурсная комиссия:

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

- на основании представленных документов принимает решение о допуске кандидата к участию в конкурсе либо о мотивированном отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе;  
 - организует проведение и проводит конкурс;  
 - определяет порядок выступления кандидатов на заседании конкурсной комиссии;  
 - вносит в Собрание представителей предложения, связанные с организацией и проведением конкурса;  
 - представляет по результатам конкурса кандидатов для избрания на должность Главы поселения;  
 - передает в Собрание представителей для хранения поступившие заявления с прилагаемыми к ним копиями документов, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс, проведением конкурса;  
 - исполняет иные функции и полномочия в соответствии с настоящим Положением.

## 2.8. Председатель конкурсной комиссии:

- назначает и проводит заседания конкурсной комиссии;  
 - руководит работой конкурсной комиссии;  
 - подписывает протоколы заседаний, решения и другие документы конкурсной комиссии;  
 - контролирует исполнение решений конкурсной комиссии;  
 - определяет работу конкурсной комиссии.

2.9. В случае отсутствия председателя комиссии один из заместителей председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии, а также заместители осуществляют по поручению председателя комиссии иные полномочия.

## 2.10. Секретарь конкурсной комиссии:

- информирует членов конкурсной комиссии о проведении заседаний комиссии;  
 - ведет протокол конкурсной комиссии;  
 - регистрирует заявления кандидатов в специальном журнале с присвоением порядкового регистрационного номера. В журнале отражаются - фамилия, имя, отчество кандидата, дата подачи заявления, наличие либо отсутствие документов, которые должны быть представлены кандидатом в соответствии с решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения, подпись лица, принявшего документы. После принятия документов кандидату выдается расписка с описью принятых документов;  
 - возвращает кандидатам подлинники представленных документов в день их представления, а копии документов подшивает в делах о кандидатах;  
 - запрашивает в соответствующих органах и организациях сведения о кандидатах;  
 - уведомляет кандидатов о проведении заседания конкурсной комиссии;  
 - подписывает протокол заседания комиссии.

## 3. Организация и проведение конкурса.

3.1. К кандидатам на должность Главы поселения предъявляются требования, предусмотренные решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения.  
 3.2. Для участия в конкурсе кандидат представляет в конкурсную комиссию в срок, предусмотренный решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения, заявление по форме, установленной Приложением к настоящему Положению и документы, установленные решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения.

## 3.3. Конкурсные процедуры проводятся в два этапа.

3.4. Первый этап включает в себя принятие решения о допуске гражданина к участию в конкурсе.  
 3.5. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением установленных требований к оформлению является основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.

Гражданин также не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием требованиям к кандидатам на должность Главы поселения, предусмотренным решением Собрания представителей о конкурсе на замещение должности Главы поселения.

3.6. Решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе может быть обжаловано гражданином в установленном законом порядке.

3.7. На втором этапе конкурса проводятся обсуждение и конкурсный отбор кандидатов на заседании конкурсной комиссии.

3.8. Днём проведения конкурса является итоговое заседание конкурсной комиссии. О дне и времени итогового заседания конкурсной комиссии конкурсанты уведомляются не позднее, чем за 2 дня до его проведения.

3.9. Конкурсный отбор заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия требованиям к данной должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождения государственной гражданской и (или) муниципальной службы, осуществления другой трудовой (служебной) деятельности и индивидуального собеседования, если кандидат явился для участия в заседании конкурсной комиссии. После проведения соответствующей оценки проводится голосование членов конкурсной комиссии по каждой кандидатуре в отсутствие кандидата.

3.10. Обсуждение конкурсантов после собеседования проводится в их отсутствие.

3.11. Конкурсная комиссия по результатам конкурсного отбора представляет не менее двух кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, с рекомендацией Собранию представителей избрать по результатам конкурсного отбора кандидата на должность Главы поселения конкретного кандидата. Если в результате проведения конкурса был допущен к участию в конкурсе только один кандидат или не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям к должности Главы поселения, конкурсная комиссия направляет информацию о результатах работы конкурсной комиссии в Собрание представителей с предложением о принятии решения о проведении повторного конкурса.

## 4. Порядок принятия решения конкурсной комиссией

4.1. Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих членов конкурсной комиссии.  
 4.2. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии (председательствующего) является решающим.  
 4.3. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, в котором отражаются принятые конкурсной комиссией решения.  
 4.4. Решение комиссии оглашается кандидатам, если они явились для участия в заседании конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия сообщает кандидатам, не явившимся для участия в заседании конкурсной комиссии, о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня завершения конкурса.  
 4.5. Протокол комиссии с итогами конкурса направляется в Собрание представителей.  
 4.6. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано в установленном законом порядке.  
 4.7. Документы конкурсной комиссии хранятся в Собрании представителей.  
 4.8. Собрание представителей избирает Главу поселения из числа кандидатов, представленных комиссией по результатам конкурса, не позднее четырнадцати дней после проведения конкурса.  
 4.9. В случае если при проведении Собранием представителей процедуры избрания на должность Главы поселения ни один из кандидатов на должность Главы поселения, представленных конкурсной комиссией, не набрал необходимого числа голосов, Собранием представителей в тот же день принимается решение о проведении повторного конкурса.

Приложение к Положению  
 о проведении конкурса на должность Главы сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

\_\_\_ (индекс) Самарская область, Челно-Вершинский район, село Челно-Вершины,  
 ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_

Конкурсная комиссия сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Ф. И. О., адрес регистрации места жительства \_\_\_\_\_

номер телефона, факс (при наличии) \_\_\_\_\_

адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру с целью последующего избрания на должность Главы сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по результатам конкурсного отбора.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собранию представителей сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, содержащихся в представляемых мною в конкурсную комиссию документах.

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

Заявление принято: \_\_\_\_\_  
 Должность должностного лица, уполномоченного на прием документов, - секретаря конкурсной комиссии

Подпись \_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи секретаря конкурсной комиссии)

Дата \_\_\_\_\_

## УЧРЕДИТЕЛЬ:

Администрация муниципального района  
 Челно-Вершинский Самарской области  
**СОУЧРЕДИТЕЛИ:**  
 Администрации сельских поселений  
 муниципального района  
 Челно-Вершинский Самарской области

Газета изготовлена в администрации  
 муниципального района  
 Челно-Вершинский Самарской области  
 446840, Самарская область,  
 с. Челно-Вершины, ул. Почтовая, 8.  
 Тел. 8 (84651) 2-17-32

Электронная версия газеты размещена  
 на официальном сайте района:  
**www.челно-вершины.рф**

**ОФИЦИАЛЬНЫЙ  
 ВЕСТНИК**

выходит по пятницам  
 Тираж 999 экз.