



# ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Администрации  
муниципального района  
Челно-Вершинский  
Самарской области

№ 7 (409)  
15 МАРТА  
2019 года  
пятница

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.02.2019 № 99

Об установлении отдельного расходного обязательства

В соответствии со ст.86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Администрация муниципального района Челно-Вершинский

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что к расходному обязательству муниципального района Челно-Вершинский относятся расходы на частичное возмещение убытков по перевозке пассажиров автотранспортного предприятия.
2. Установить, что исполнение предусмотренных настоящим постановлением расходного обязательства осуществляется за счет бюджета муниципального района Челно-Вершинский.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник»
4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы района – руководителя управления финансами Д.Н.Трофимова.

Глава муниципального района

В.А.Князькин

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.03.2019 № 124

Об утверждении размера платы на 2019 год за представление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

На основании пунктов 2, 3 Постановления Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 г. № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», в соответствии с приказом Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 26.02.2007 г. № 57 «Об утверждении Методики определения размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности», администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить размер платы на 2019 год за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в следующем размере:

- 1) за предоставление сведений, содержащихся в одном разделе информационной системы обеспечения градостроительной деятельности-1000 (одна тысяча) рублей.
- 2) за предоставление копии одного документа, содержащегося в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности-100 (сто) рублей.

Глава муниципального района

В. А. Князькин

### РЕШЕНИЕ

схода граждан села Токмакла  
сельского поселения Токмакла муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области

Дата проведения схода граждан: «9» марта 2019 г.

Место проведения схода граждан: 446861, Самарская область, Челно-Вершинский район, с.Токмакла, ул. Центральная, д.7.

Жители, имеющие право участвовать в сходе граждан: 437 человек (граждане, проживающие на территории соответствующего населенного пункта и обладающие избирательным правом)  
Зарегистрированные участники схода граждан 226 человек

### РЕШИЛИ:

1. Ввести в 2019 году самообложение граждан в сумме 500 рублей с каждого совершеннолетнего жителя, зарегистрированного по месту жительства в селе Токмакла сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в целях финансирования благоустройства родника «Албахтино» в селе Токмакла сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.
2. Определить, что общественный контроль за реализацией решения о самообложении граждан будет осуществляться Сунцелевой Татьяной Алексеевной, Беловым Виктором Васильевичем, Еруковым Александром Владимировичем, Давыдовой Людмилой Петровной, Гондуровым Александром Михайловичем.

Председательствующий на сходе граждан

Т.А. Сунцелеева

Секретарь схода

Н.И. Александрова

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 марта 2019 года № 134  
О вынесении проекта решения  
«Об утверждении годового отчета

об исполнении бюджета муниципального  
района Челно-Вершинский за 2018 год»  
на публичные слушания

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 78 Устава муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, решением Собрания представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 29.06.2011 № 58 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области», утвержденным решением Собрания представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Вынести проект решения Собрания представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области «Об утверждении годового отчета об исполнении бюджета муниципального района Челно-Вершинский за 2018 год» на публичные слушания (прилагается).

2. Провести на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области публичные слушания по проекту решения Собрания представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области «Об утверждении годового отчета об исполнении бюджета муниципального района Челно-Вершинский за 2018 год» в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области, утвержденным решением Собрания представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 29.06.2011 № 58.

Срок проведения публичных слушаний составляет 30 (тридцать) дней с 26 марта 2019 года по 24 апреля 2019 года.

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

Место проведения публичных слушаний (место ведения протокола публичных слушаний) – 446840, Самарская область, с. Челно-Вершины, ул. Почтовая, д.8, 1 этаж, малый зал.

Назначить лицом, ответственным за ведение протокола публичных слушаний и протокола мероприятий по информированию жителей района по вопросу публичных слушаний, главного специалиста Управления финансами администрации муниципального района Челно-Вершинский Макарову О.В.

Мероприятие по информированию жителей района по вопросу публичных слушаний состоится 29 марта 2019 года в 18.00 часов по адресу: 446840, Самарская область, с. Челно-Вершины, ул. Почтовая, д.8, 1 этаж, малый зал.

Принятие замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, поступивших от жителей района и иных заинтересованных лиц, осуществляется по адресу, указанному в абзаце 4 пункта 2 настоящего постановления, в рабочие дни с 10 часов до 19 часов, в субботу с 12 до 17 часов. Письменные замечания и предложения подлежат приобщению к протоколу публичных слушаний.

Прем замечаний и предложений по вопросу публичных слушаний оканчивается 20 апреля 2019 года.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
главы района

А.Н.Белов

### Проект

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО - ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

### РЕШЕНИЕ

с.Челно-Вершины

от \_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_\_

Об утверждении годового отчета  
об исполнении бюджета муниципального района  
Челно-Вершинский за 2018 год

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 78 Устава муниципального района Челно-Вершинский, рассмотрев отчет об исполнении бюджета муниципального района Челно-Вершинский за 2018 год, Собрание представителей муниципального района Челно-Вершинский

### РЕШИЛО:

Утвердить годовой отчет об исполнении бюджета муниципального района Челно-Вершинский за 2018 год (далее - годовой отчет) по доходам в сумме 223 501 тыс. рублей и расходам в сумме 227 112 тыс. рублей с превышением расходов над доходами на сумму 3 611 тыс. рублей.

Утвердить следующие показатели годового отчета:  
доходы бюджета муниципального района за 2018 год по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению 1 к настоящему решению;  
расходы бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета муниципального района за 2018 год согласно приложению 2 к настоящему решению;  
расходы бюджета муниципального района за 2018 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению 3 к настоящему решению;  
источники финансирования дефицита бюджета муниципального района в 2018 году по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 4 к настоящему решению;  
использование в 2018 году бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области согласно приложению 5 к настоящему решению;

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

Председатель  
Собрания представителей района

В.М.Романов

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Приложение 1  
решению Собрания представителей муниципального района  
"Об утверждении годового отчета об исполнении бюджета  
муниципального района Челно-Вершинский за 2018 год"

**Доходы бюджета муниципального района за 2018 год по  
кодам классификации доходов бюджета**

Код главного админист- ратора	Код вида, подвида доходов бюджета	Наименование показателя	Исполнено, тыс.рублей
048	<b>Федеральная служба по надзору в сфере природопользования</b>		<b>326</b>
048	1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	136
048	1 16 25000 01 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о недрах, в области охраны окружающей среды	190
106	<b>Управление федеральной службы по надзору в сфере транспорта по Самарской области</b>		<b>60</b>
106	1 16 90050 05 6000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	60
161	<b>Управление Федеральной антимонопольной службы по Самарской области</b>		<b>30</b>
161	1 116 33050 05 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд муниципальных районов (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	30
182	<b>Управление Федеральной налоговой службы по Самарской области</b>		<b>36 578</b>
182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	30 934
182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	265
182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных в виде выигрышей и призов в проводимых конкурсах, играх и других мероприятиях в целях рекламы товаров, работ и услуг, страховых выплат по договорам добровольного страхования жизни, заключенным на срок менее 5 лет, в части превышения сумм страховых взносов, увеличенных на сумму, рассчитанную исходя из действующей ставки рефинансирования, процентных доходов по вкладам в банках (за исключением срочных пенсионных вкладов, внесенных на срок не менее 6 месяцев)	266
182	1 01 02040 01 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	18
182	1 05 01000 01 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	575
182	1 05 02000 02 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	2 271
182	1 05 03000 01 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов	677
182	1 05 04020 02 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	576
182	1 08 03000 01 0000 110	Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий	947
182	1 08 07000 01 0000 110	Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий	17

182	1 16 03000 00 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 118, 119, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 128, 129, 129, 132, 133, 134, 135, 135 Налогового кодекса Российской Федерации, а также штрафы, взыскание которых осуществляется на основании ранее действовавшей статьи 117 Налогового кодекса Российской Федерации	31
182	1 16 90050 05 6000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	1
188	<b>Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Самарской области</b>		<b>1 065</b>
188	1 08 06000 00 0000 110	Государственная пошлина за совершение действий, связанных с приобретением гражданства Российской Федерации или выходом из гражданства Российской Федерации, а также с въездом в Российскую Федерацию или выездом из Российской Федерации	64
188	1 08 07000 00 0000 110	Государственная пошлина за выдачу и обмен паспорта гражданина Российской Федерации (при обращении через многофункциональные центры)	389
188	1 16 08010 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей продукции	60
188	1 16 28000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	5
188	1 16 30030 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения	30
188	1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях	183
188	1 16 90050 05 6000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	334
321	<b>Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии</b>		<b>1 047</b>
321	1 08 07020 01 8000 110	Государственная пошлина за государственную регистрацию прав, ограничений (обременений) прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при обращении через многофункциональные центры)	588
321	1 16 25060 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение земельного законодательства	459
707	<b>Министерство сельского хозяйства и продовольствия Самарской области</b>		<b>10</b>
707	1 16 90050 05 6000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	10
720	<b>Департамент охоты и рыболовства Самарской области</b>		<b>2</b>
720	1 16 25030 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об охране и использовании животного мира	2
746	<b>Администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области</b>		<b>212</b>
746	1 16 90050 05 6000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	212
747	<b>Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области</b>		<b>11 357</b>
747	1 11 05013 05 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	7 711
747	1 11 05035 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	603
747	1 11 07015 05 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами	2

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

747	1 14 02053 05 0000 140	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	115
747	1 14 06013 05 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов	440
747	1 17 05050 05 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов	2 486
935	<b>Управление финансами администрации муниципального района Челно-Вершинский самарской области</b>		<b>35</b>
935	1 17 05000 00 0000 180	Прочие неналоговые доходы	35
<b>Итого налоговых и неналоговых доходов</b>			<b>50 722</b>
<b>Безвозмездные поступления</b>			<b>172 779</b>
<b>Всего доходов</b>			<b>223 501</b>

Приложение 2  
к решению Собрания представителей  
муниципального района  
"Об утверждении годового отчета об исполнении  
бюджета муниципального района Челно-Вершинский  
за 2018 год"

**Ведомственная структура расходов бюджета муниципального района Челно-Вершинский на 2018 год**

Код	Наименование главного распорядителя средств районного бюджета, раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов	Рз ПР ЦСР ВР	Исполнено, тыс. рублей	
			Всего	в том числе с кредита высшего уровня бюджета
746	Администрация муниципального района Челно-Вершинский		98 243	53 926
	Общегосударственные вопросы	01 00	32 067	285
	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02	2 208	
	Муниципальная программа "Обеспечение эффективного осуществления полномочий администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015-2019 годы"	01 02 2100000000	2 208	
	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01 02 2100011000	2 208	
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 02 2100011000 120	2 208	
	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03	473	
	Муниципальная программа "Обеспечение деятельности Собрания представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2018-2022 годы"	01 03 1900000000	473	
	Подпрограмма "Обеспечение осуществления полномочий Собранием представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2018-2022 годы"	01 03 1910000000	473	
	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01 03 1910011000	473	
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 03 1910011000 120	473	
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	11 785	
	Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Челно-Вершинский" на 2016-2018 годы	01 04 1600000000	14	
	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01 04 1600011000	14	
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04 1600011000 240	14	
	Муниципальная программа "Обеспечение эффективного осуществления полномочий администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015-2019 годы"	01 04 2100000000	11 771	
	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01 04 2100011000	11 771	
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04 2100011000 120	11 747	
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 04 2100011000 850	24	
	<b>Судебная система</b>	<b>01 05</b>	<b>120</b>	<b>120</b>
	Непрограммные направления расходов	01 05 9900000000	120	120
	Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	01 05 9900051200	120	120
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 05 9900051200 240	120	120
	<b>Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора</b>	<b>01 06</b>	<b>660</b>	

Муниципальная программа "Обеспечение деятельности Собрания представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2018-2022 годы"	01 06 1900000000	660	
Подпрограмма "Обеспечение осуществления полномочий Контрольно-счетной палатой муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2018-2022 годы"	01 06 1920000000	660	
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01 06 1920011000	660	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 06 1920011000 120	660	
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>01 13</b>	<b>16 821</b>	<b>165</b>
Муниципальная программа "Обеспечение исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, профилактики социального сиротства, организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2017-2019 годы"	01 13 0200000000	11	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	01 13 0200060000	11	
Субсидии бюджетным учреждениям	01 13 0200060000 610	11	
Муниципальная программа "Профилактика правонарушений и обеспечение общественного порядка на территории муниципального района Челно-Вершинский" на 2018-2020 годы	01 13 1100000000	9	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам	01 13 1100060000	9	
Субсидии бюджетным учреждениям	01 13 1100060000 610	9	
Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Челно-Вершинский" на 2016-2018 годы	01 13 1600000000	13	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	01 13 1600060000	13	
Субсидии бюджетным учреждениям	01 13 1600060000 610	13	
Муниципальная программа "Оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области" на 2015-2019 годы	01 13 1800000000	3 835	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	01 13 1800060000	3 835	
Субсидии бюджетным учреждениям	01 13 1800060000 610	3 835	
Муниципальная программа "Обеспечение деятельности Собрания представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2018-2022 годы"	01 13 1900000000	24	
Подпрограмма "Обеспечение осуществления полномочий Собранием представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2018-2022 годы"	01 13 1910000000	10	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01 13 1910020000	10	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13 1910020000 240	10	
Подпрограмма "Обеспечение осуществления полномочий Контрольно-счетной палатой муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2018-2022 годы"	01 13 1920000000	14	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01 13 1920020000	14	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13 1920020000 240	14	
Муниципальная программа "Обеспечение эффективного осуществления полномочий администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015-2019 годы"	01 13 2100000000	1 663	165
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01 13 2100020000	1 379	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13 2100020000 240	1 379	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	01 13 2100060000	100	
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг	01 13 2100060000 810	100	
Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области в сфере архивного дела	01 13 2100075150	165	165
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 13 2100075150 120	50	50
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения	01 13 2100075150 240	116	116
Иные направления расходов	01 13 2100090000	19	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 13 2100090000 850	19	
Муниципальная программа "Обеспечение эффективного функционирования вспомогательных служб администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области" на 2015-2019 годы	01 13 2300000000	9 786	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	01 13 2300060000	9 786	
Субсидии бюджетным учреждениям	01 13 2300060000 610	9 786	
Муниципальная программа "Снижение смертности населения муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2018-2020 годы"	01 13 3300000000	110	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01 13 3300020000	110	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13 3300020000 240	110	
Муниципальная программа "Обеспечение исполнения функций муниципального заказчика, заказчика-застройщика по строительству, реконструкции и капитальному ремонту социально-культурных, коммунально-бытовых, жилых, промышленных и иных зданий, строений и сооружений на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2018-2020 годы"	01 13 3400000000	1 372	

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	01 13 3400060000	1 372	
Субсидии бюджетным учреждениям	01 13 3400060000 610	1 372	
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>03 00</b>	<b>2 233</b>	<b>516</b>
<b>Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона</b>	<b>03 09</b>	<b>1 697</b>	
Муниципальная программа "Развитие систем гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в муниципальном районе Челно-Вершинский на 2015-2018 годы"	03 09 2600000000	1 697	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	03 09 2600012000	1 697	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	03 09 2600012000 110	1 591	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 09 2600012000 240	104	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	03 09 2600012000 850	2	
<b>Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности</b>	<b>03 14</b>	<b>536</b>	<b>516</b>
Муниципальная программа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, профилактике наркомании среди населения муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2017-2019 годы"	03 14 1000000000	20	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	03 14 1000020000	20	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 14 1000020000 240	20	
Муниципальная программа "Обеспечение эффективного осуществления полномочий администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015-2019 годы"	03 14 2100000000	516	516
Исполнение государственных полномочий Самарской области по созданию и организации деятельности административных комиссий	03 14 2100075160	516	516
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	03 14 2100075160 120	456	456
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 14 2100075160 240	60	60
<b>Национальная экономика</b>	<b>04 00</b>	<b>13 624</b>	<b>12 077</b>
<b>Сельское хозяйство и рыболовство</b>	<b>04 05</b>	<b>12 646</b>	<b>11 635</b>
Муниципальная программа "Обеспечение эффективного осуществления полномочий администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015-2019 годы"	04 05 2100000000	243	0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04 05 2100020000	243	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 05 2100020000 240	243	
Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию бесхозяйных животных	04 05 2100075290		
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	04 05 2100075290 120		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 05 2100075290 240		
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2013-2020 годы"	04 05 2400000000	12 403	11 635
Предоставление субсидий на развитие молочного скотоводства	04 05 2400073700	8 489	8 489
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	04 05 2400073700 810	8 489	8 489
Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям	04 05 2400075110	89	89
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	04 05 2400075110 810	89	89
Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области по поддержке сельскохозяйственного производства	04 05 2400075210	3 825	3 057
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	04 05 2400075210 110	3 321	2 572
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 05 2400075210 240	500	481
Уплата налогов, сборов и иных платежей	04 05 2400075210 850	4	4
<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	<b>04 09</b>	<b>10</b>	
Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области на период 2017-2019 годы"	04 09 0100000000	10	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04 09 0100020000	10	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 09 0100020000 240	10	
<b>Другие вопросы в области национальной экономики</b>	<b>04 12</b>	<b>968</b>	<b>442</b>
Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области на 2016-2018 годы"	04 12 0300000000	526	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04 12 0300020000	50	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 12 0300020000 240	50	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	04 12 0300060000	476	
Субсидии бюджетным учреждениям	04 12 0300060000 610	476	
Непрограммные направления расходов	04 12 9900000000	442	442
Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области в сфере охраны труда	04 12 9900075200	442	442
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	04 12 9900075200 120	407	407
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 12 9900075200 240	35	35
<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>05 00</b>	<b>13 057</b>	<b>9 116</b>
<b>Жилищное хозяйство</b>	<b>05 01</b>	<b>91</b>	
Непрограммные направления расходов	05 01 9900000000	91	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05 01 9900020000	2	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 01 9900020000 240	2	
Иные направления расходов	05 01 9900090000	89	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	05 01 9900090000 850	89	
<b>Благоустройство</b>	<b>05 03</b>	<b>12 966</b>	<b>9 116</b>
Муниципальная программа "Формирование комфортной городской среды" на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2018-2022 г.	05 03 3500000000	10 265	9 116
Поддержка муниципальных программ по формированию комфортной городской среды	05 03 35000L5550	7 301	6 571
Субсидии бюджетным учреждениям	05 03 35000L5550 610	7 301	6 571
Поддержка муниципальных программ по формированию комфортной городской среды (расходы сверх софинансирования)	05 03 35000S5550	2 828	2 545
Субсидии бюджетным учреждениям	05 03 35000S5550 610	2 828	2 545
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	05 03 3500060000	136	
Субсидии бюджетным учреждениям	05 03 3500060000 610	136	
Муниципальная программа "Благоустройство территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области" на 2018-2020 годы	05 03 3800000000	2 701	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	05 03 3800060000	2 701	
Субсидии бюджетным учреждениям	05 03 3800060000 610	2 701	
<b>Охрана окружающей среды</b>	<b>06 00</b>	<b>634</b>	<b>529</b>
<b>Другие вопросы в области охраны окружающей среды</b>	<b>06 05</b>	<b>634</b>	<b>529</b>
Муниципальная программа по благоустройству и улучшению экологической обстановки населенных пунктов на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2016-2018 годы	06 05 0900000000	50	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	06 05 0900020000	50	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 05 0900020000 240	50	
Муниципальная программа "Обеспечение эффективного осуществления полномочий администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015-2019 годы"	06 05 2100000000	55	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	06 05 2100020000	55	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 05 2100020000 240	55	
Муниципальная программа "Обеспечение исполнения полномочий по осуществлению регионального государственного экологического надзора на 2018-2020 годы"	06 05 3100000000	529	529
Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области в сфере охраны окружающей среды	06 05 3100075120	529	529
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	06 05 3100075120 120	426	426
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 05 3100075120 240	104	104
<b>Культура, кинематография</b>	<b>08 00</b>	<b>73</b>	
<b>Культура</b>	<b>08 01</b>	<b>73</b>	
Муниципальная программа "Обеспечение исполнения функций муниципального заказчика, заказчика-застройщика по строительству, реконструкции и капитальному ремонту социально-культурных, коммунально-бытовых, жилых, промышленных и иных зданий, строений и сооружений на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2018-2020 годы"	08 01 3400000000	73	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	08 01 3400060000	73	
Субсидии бюджетным учреждениям	08 01 3400060000 610	73	
<b>Здравоохранение</b>	<b>09 00</b>	<b>50</b>	
Амбулаторная помощь	09 02	50	
Муниципальная программа "Обеспечение исполнения функций муниципального заказчика, заказчика-застройщика по строительству, реконструкции и капитальному ремонту социально-культурных, коммунально-бытовых, жилых, промышленных и иных зданий, строений и сооружений на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2018-2020 годы"	09 02 3400000000	50	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	09 02 3400060000	50	
Субсидии бюджетным учреждениям	09 02 3400060000 610	50	
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>10 00</b>	<b>2 226</b>	<b>919</b>
<b>Пенсионное обеспечение</b>	<b>10 01</b>	<b>968</b>	
Муниципальная программа "Обеспечение эффективного осуществления полномочий администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015-2019 годы"	10 01 2100000000	968	
Социальное обеспечение населения	10 01 2100080000	968	
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10 01 2100080000 320	968	
<b>Социальное обеспечение населения</b>	<b>10 03</b>	<b>805</b>	<b>781</b>
Муниципальная программа "Улучшение условий проживания ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, вдов инвалидов и участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны" на 2015-2020	10 03 3200000000	805	781
Мероприятия на улучшение условий проживания ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, вдов инвалидов и участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны	10 03 32000S3230	805	781
Субсидии бюджетным учреждениям	10 03 32000S3230 610	805	781
<b>Другие вопросы в области социальной политики</b>	<b>10 06</b>	<b>453</b>	<b>138</b>
Муниципальная программа "Обеспечение жильем помещенными отдельных категорий граждан" на 2018-2020 годы	10 06 2900000000	138	138
Исполнение переданных государственных полномочий по обеспечению жильем помещенными отдельных категорий граждан	10 06 2900075080	138	138
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	10 06 2900075080 120	138	138
Непрограммные направления расходов	10 06 9900000000	315	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	10 06 9900060000	135	
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	10 06 9900060000 630	135	
Резервный фонд местной администрации	10 06 9900079900	180	
Иные выплаты населению	10 06 9900079900 360	180	
<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>11 00</b>	<b>33 778</b>	<b>30 484</b>
<b>Физическая культура</b>	<b>11 01</b>	<b>1 665</b>	
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в муниципальном районе Челно-Вершинский на 2015-2019 годы"	11 01 0600000000	1 612	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	11 01 0600012000	969	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	11 01 0600012000 110	684	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 01 0600012000 240	262	

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Уплата налогов, сборов и иных платежей	11 01 0600012000 850	23			Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10 04 0200075170 320	6 829	6 829
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	11 01 0600020000	643			<b>Другие вопросы в области социальной политики</b>	<b>10 06</b>	<b>2 699</b>	<b>2 321</b>
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 01 0600020000 240	643			Муниципальная программа "Обеспечение исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, профилактики социального сиротства, организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории муниципального района Чельно-Вершинский на 2017-2019 годы"	10 06 0200000000	2 699	2 321
Муниципальная программа "Профилактика правонарушений и обеспечение общественного порядка на территории муниципального района Чельно-Вершинский" на 2018-2020 годы	11 01 1100000000	4			Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	10 06 0200020000	200	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	11 01 1100020000	4			Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 06 0200020000 240	200	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 01 1100020000 240	4			Исполнение государственных полномочий Самарской области по осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними лицами, социальному обслуживанию и социальной поддержке семьи, материнства и детства	10 06 0200075180	2 054	1 876
Муниципальная программа "Обеспечение эффективного осуществления полномочий администрацией муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2015-2019 годы"	11 01 2100000000	50			Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	10 06 020075180 120	2 011	1 833
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	11 01 2100020000	50			Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 06 020075180 240	43	43
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 01 2100020000 240	50			Исполнение государственных полномочий Самарской области по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан, нуждающихся в соответствии с законодательством в установленных над ними опеке и попечительству	10 06 0200075190	445	445
<b>Масовый спорт</b>	<b>11 02</b>	<b>32 112</b>	<b>30 484</b>		Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	10 06 0200075190 120	368	368
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в муниципальном районе Чельно-Вершинский на 2015-2019 годы"	11 02 0600000000	32 112	30 484		Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 06 0200075190 240	75	75
Проектирование, строительство (реконструкция) объектов сферы физической культуры и спорта на территории Самарской области	11 02 06000S3030	32 089	30 484		Уплата налогов, сборов и иных платежей	10 06 0200075190 850	3	3
Субсидии бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	11 02 06000S3030 460	32 089	30 484		<b>935 Управление финансами администрации муниципального района Чельно-Вершинский</b>		<b>113 011</b>	<b>41 523</b>
Субсидии на осуществление капитальных вложений бюджетным и автономным учреждениям	11 02 0600040000	23			<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>01 00</b>	<b>11 726</b>	<b>364</b>
Субсидии бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	11 02 0600040000 460	23			Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01 06	6 794	
<b>Средства массовой информации</b>	<b>12 00</b>	<b>500</b>			Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области" на 2015-2019 годы	01 06 1700000000	6 794	
<b>Периодическая печать и издательства</b>	<b>12 02</b>	<b>500</b>			Подпрограмма "Организация планирования и исполнения консолидированного бюджета муниципального района Чельно-Вершинский"	01 06 1730000000	6 794	
Муниципальная программа "Поддержка и развитие официального печатного средства массовой информации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2018-2020 годы"	12 02 0800000000	500			Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01 06 1730011000	6 794	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, Субсидии автономным учреждениям	12 02 0800060000	500			Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 06 1730011000 120	6 792	
Субсидии автономным учреждениям	12 02 0800060000 620	500			Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 06 1730011000 850	2	
<b>747 Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области</b>	<b>6 330</b>	<b>3 846</b>			<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>01 13</b>	<b>4 932</b>	<b>364</b>
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>01 00</b>	<b>2 474</b>			Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Чельно-Вершинский" на 2016-2018 годы	01 13 1600000000	5	
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>01 13</b>	<b>2 474</b>			Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	01 13 1600060000	5	
Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Чельно-Вершинский" на 2016-2018 годы	01 13 1600000000	1			Субсидии бюджетным учреждениям	01 13 1600060000 610	5	
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01 13 1600011000	1			Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области" на 2015-2019 годы	01 13 1700000000	358	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13 1600011000 240	1			Подпрограмма "Организация планирования и исполнения консолидированного бюджета муниципального района Чельно-Вершинский"	01 13 1730000000	358	
Муниципальная программа "Повышение эффективности использования и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками на территории муниципального района Чельно-Вершинский на 2015-2019 годы"	01 13 2200000000	2 473			Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01 13 1730020000	358	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01 13 2200020000	295			Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13 1730020000 240	358	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13 2200020000 240	295			Муниципальная программа "Развитие муниципального бюджетного учреждения "Содействие" муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2015-2019 годы"	01 13 2800000000	4 570	364
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01 13 2200011000	2 178			Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	01 13 2800060000	4 206	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 13 2200011000 120	2 096			Субсидии бюджетным учреждениям	01 13 2800060000 610	4 206	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13 2200011000 240	81			Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направляемых на повышение оплаты труда работникам бюджетной сферы муниципальных учреждений в связи с увеличением с 01.05.2018 года минимального размера оплаты	01 13 28000S2005	364	364
<b>Национальная экономика</b>	<b>04 00</b>	<b>97</b>	<b>86</b>		Субсидии бюджетным учреждениям	01 13 28000S2005 610	364	364
<b>Другие вопросы в области национальной экономики</b>	<b>04 12</b>	<b>97</b>	<b>86</b>		<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>03 00</b>	<b>233</b>	
Муниципальная программа "Повышение эффективности использования и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками на территории муниципального района Чельно-Вершинский на 2015-2019 годы"	04 12 2200000000	97	86		Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03 14	233	
Расходы по формированию земельных участков, предоставляемых бесплатно в собственность граждан, имеющих трех и более детей	04 12 22000S3410	97	86		Муниципальная программа "Профилактика правонарушений и обеспечение общественного порядка на территории муниципального района Чельно-Вершинский" на 2018-2020 годы	03 14 1100000000	183	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 12 22000S3410 240	97	86		Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	03 14 1100060000	183	
<b>Социальная политика</b>	<b>10 00</b>	<b>3 760</b>	<b>3 760</b>		Субсидии автономным учреждениям	03 14 1100060000 620	183	
<b>Охрана семьи и детства</b>	<b>10 04</b>	<b>3 760</b>	<b>3 760</b>		Муниципальная программа по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав по муниципальному району Чельно-Вершинский Самарской области на 2018-2020 годы"	03 14 1200000000	50	
Муниципальная программа "Обеспечение жильем помещенными детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" до 2020 года	10 04 2000000000	3 760	3 760		Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	03 14 1200060000	50	
Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области по обеспечению предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	10 04 20000R0820	3 760	3 760		Субсидии автономным учреждениям	03 14 1200060000 620	50	
Бюджетные инвестиции	10 04 20000R0820 410	3 760	3 760		<b>Национальная экономика</b>	<b>04 00</b>	<b>70</b>	
<b>749 Комитет по вопросам семьи администрации муниципального района Чельно-Вершинский</b>	<b>9 528</b>	<b>9 150</b>			<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	<b>04 09</b>	<b>70</b>	
<b>Социальная политика</b>	<b>10 00</b>	<b>9 528</b>	<b>9 150</b>		Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном районе Чельно-Вершинский Самарской области на период 2017-2019 годы"	04 09 0100000000	70	
<b>Охрана семьи и детства</b>	<b>10 04</b>	<b>6 829</b>	<b>6 829</b>		Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	04 09 0100060000	70	
Муниципальная программа "Обеспечение исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, профилактики социального сиротства, организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории муниципального района Чельно-Вершинский на 2017-2019 годы"	10 04 0200000000	6 829	6 829		Субсидии автономным учреждениям	04 09 0100060000 620	70	
Исполнение государственных полномочий по осуществлению денежных выплат на вознаграждение, причитающееся приемному родителю, патронатному воспитателю	10 04 0200075170	6 829	6 829		<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>05 00</b>	<b>452</b>	<b>382</b>
					<b>Коммунальное хозяйство</b>	<b>05 02</b>	<b>402</b>	<b>382</b>
					Проведение мероприятий по обеспечению бесперебойного снабжения коммунальными услугами населения	05 02 25000S4270	402	382
					Субсидии автономным учреждениям	05 02 25000S4270 620	402	382



## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

		Приложение 3	
		к Решению Собрании представителей муниципального района	
		"Об утверждении годового отчета об исполнении бюджета	
		муниципального района Челно-Вершинский за 2018 год"	
Расходы бюджета муниципального района за 2018 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов			
Наименование показателя	Раздел, Подраздел	Исполнено, тыс.рублей	
		всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
1	2	3	4
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>01 00</b>	<b>46 266</b>	<b>649</b>
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02	2 208	
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03	473	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	11 785	
Судебная система	01 05	120	120
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01 06	7 453	
Другие общегосударственные вопросы	01 13	24 227	529
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>03 00</b>	<b>2 466</b>	<b>516</b>
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03 09	1 697	
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03 14	769	516
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>04 00</b>	<b>13 791</b>	<b>12 162</b>
Сельское хозяйство и рыболовство	04 05	12 646	11 635
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	80	
Другие вопросы в области национальной экономики	04 12	1 065	528
<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>05 00</b>	<b>13 509</b>	<b>9 498</b>
Жилищное хозяйство	05 01	91	
Коммунальное хозяйство	05 02	402	382
Благоустройство	05 03	13 016	9 116
<b>ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ</b>	<b>06 00</b>	<b>634</b>	<b>529</b>
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06 05	634	529
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>07 00</b>	<b>37 772</b>	<b>11 315</b>
Общее образование	07 02	22 786	9 198
Дополнительное образование детей	07 03	3 372	1 391
Молодежная политика	07 07	1 684	77
Другие вопросы в области образования	07 09	9 950	649
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>08 00</b>	<b>37 272</b>	<b>19 703</b>
Культура	08 01	37 272	19 703
<b>ЗДРАВООХРАНЕНИЕ</b>	<b>09 00</b>	<b>50</b>	<b></b>
Амбулаторная помощь	09 02	50	
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>10 00</b>	<b>25 540</b>	<b>23 174</b>
Пенсионное обеспечение	10 01	968	
Социальное обеспечение населения	10 03	10 831	10 126
Охрана семьи и детства	10 04	10 589	10 589
Другие вопросы в области социальной политики	10 06	3 152	2 459
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>11 00</b>	<b>33 778</b>	<b>30 484</b>
Физическая культура	11 01	1 665	
Массовый спорт	11 02	32 112	30 484
<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	<b>12 00</b>	<b>500</b>	<b></b>
Периодическая печать и издательства	12 02	500	
<b>ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА</b>	<b>13 00</b>	<b>6</b>	<b></b>
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13 01	6	
<b>МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>14 00</b>	<b>15 527</b>	<b>414</b>
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14 01	10 414	414
Иные дотации	14 02	5 113	
<b>ИТОГО</b>		<b>227 112</b>	<b>108 445</b>

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Решению Собрании представителей  
муниципального района  
«Об утверждении годового отчета с  
исполнением бюджета  
муниципального  
района Челно-Вершинский за 2018  
год»

**Источники финансирования дефицита бюджета муниципального района в 2018 году по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов**

Код администратора	Код группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита бюджета	Наименование показателя	Исполнено, тыс. рублей
--------------------	--	-------------------------	------------------------

Код ГРБС	Наименование главного распорядителя средств бюджета	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Исполнено, тыс. рублей	
935	01 03 00 00 00 0000 000					Источники финансирования дефицита бюджетов – всего, в том числе: Источники внутреннего финансирования, из них: Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	3 611
935	01 03 01 00 00 0000 000					Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	2 553
935	01 03 01 00 00 0000 700					Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	2 553
935	01 03 01 00 00 0000 710					Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	2 553
935	01 05 00 00 00 0000 000					Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	1 058
935	01 05 00 00 00 0000 500					Увеличение остатков средств бюджетов	- 226 971
935	01 05 02 00 00 0000 500					Увеличение прочих остатков средств бюджетов	- 226 971
935	01 05 02 01 00 0000 510					Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	- 226 971
935	01 05 02 01 05 0000 510					Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального района	- 226 971
935	01 05 00 00 00 0000 600					Уменьшение остатков средств бюджетов	228 029
935	01 05 02 00 00 0000 600					Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	228 029
935	01 05 02 01 00 0000 610					Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	228 029
935	01 05 02 01 05 0000 610					Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального района	228 029

ПРИЛОЖЕНИЕ 5  
к Решению Собрании представителей  
муниципального района  
«Об утверждении годового отчета об  
исполнении бюджета муниципального  
района Челно-Вершинский за 2018 год»

**Использование в 2018 году бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области**

Код ГРБС	Наименование главного распорядителя средств бюджета	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Исполнено, тыс. рублей
746	Администрация муниципального района Челно-Вершинский	10	06	9900079900	360	180,0
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>						<b>180,0</b>

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ДЕВЛЕЗЕРКИНО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.03.2019 года № 13

Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере торговли в сельском поселении Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В целях организации и осуществления муниципального контроля в сфере торговли в сельском поселении Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский, руководствуясь статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 16 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности на территории Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлением Правительства Самарской области №16 от 27.01.2011 г. «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области», в соответствии с Уставом сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский, администрация сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере торговли в сельском поселении Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский в сети Интернет.
5. Назначить должностным лицом, уполномоченным на проведение муниципального контроля в сфере торговли в сельском поселении Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области специалиста 2 категории администрации сельского поселения Евсееву А.П.

Глава сельского поселения Н.А. Саватнеев

Приложение  
к Постановлению администрации  
сельского поселения  
муниципального района Челно-Вершинский  
от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Административный регламент  
по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере торговли  
в сельском поселении \_\_\_\_\_  
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1. Наименование муниципальной функции

1.1. Наименование муниципальной функции – «Контроль в сфере торговли в сельском поселении \_\_\_\_\_ муниципального района Челно-Вершинский Самарской области».

## 2. Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию

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

При осуществлении муниципального контроля в сфере торговли в сельском поселении \_\_\_\_\_ муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее по тексту – поселении) должностные лица администрации взаимодействуют с органами прокуратуры; правоохранительными органами; судебными органами; органами государственной статистики; иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для осуществления муниципального контроля в сфере торговли.

## 3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции

- 3.1. Конституция Российской Федерации
- 3.2. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"
- 3.3. Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"
- 3.4. Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"
- 3.5. Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности на территории Российской Федерации»;
- 3.6. Постановление Правительства Самарской области от 27.01.2011 №16 «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области»
- 3.7. Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, муниципальные правовые акты поселения.

## 4. Предмет муниципального контроля

4.1. Предметом муниципального контроля в сфере торговли является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований в сфере торговли, муниципальных правовыми актами поселения.

## 5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

- 5.1. Должностные лица администрации, осуществляющие муниципальный контроль, имеют право:
  - 5.1.1. Привлекать при проведении выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;
  - 5.1.2. Получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и материалы, необходимые для осуществления муниципального контроля в сфере торговли;
  - 5.1.3. Обращаться в органы внутренних дел за содействием в пресечении или пресечении действий, являющихся нарушением в сфере торговли, установленных муниципальными правовыми актами поселения, либо препятствующих осуществлению муниципального контроля в сфере торговли, а также в установлении личности гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, в чьи действия имеются явные признаки нарушения законодательства в сфере торговли;
  - 5.1.4. Информировать население о принимаемых мерах в сфере торговли;
  - 5.1.5. Участвовать в подготовке муниципальных правовых актов поселения в сфере торговли;
  - 5.1.6. При осуществлении своих полномочий взаимодействовать с уполномоченными исполнительными органами государственной власти, органами внутренних дел, иными органами, осуществляющими государственный контроль и надзор в сфере торговли, общественными объединениями, а также гражданами;
  - 5.1.7. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.
- 5.2. Должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие муниципальный контроль в сфере торговли, обязаны:
  - 5.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами поселения, в сфере торговли;
  - 5.2.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
  - 5.2.3. Проводить проверку на основании распоряжения Главы поселения о ее проведении в соответствии с ее назначением;
  - 5.2.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Главы поселения и в случае, предусмотренном подпунктами "а" и "б" пункта 2.1.2.2 раздела III настоящего административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;
  - 5.2.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
  - 5.2.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
  - 5.2.7. Составлять по результатам проверок акты;
  - 5.2.8. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
  - 5.2.9. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
  - 5.2.10. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном действующим законодательством;
  - 5.2.11. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
  - 5.2.12. Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
  - 5.2.13. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;
  - 5.2.14. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.
  - 5.2.15. Ознакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
- 5.3. Должностные лица администрации, осуществляющие муниципальный контроль в сфере торговли, не вправе:
  - 5.3.1. проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям администрации;
  - 5.3.2. осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2.1.2.2 раздела III настоящего административного регламента, а также за исключением случаев, предусмотренных статьёй 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля»;
  - 5.3.3. требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
  - 5.3.4. отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;
  - 5.3.5. распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

- 5.3.6. превышать установленные сроки проведения проверки;  
5.3.7. осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

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

- 6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:  
6.1.1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;  
6.1.2. получать от администрации, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;  
6.1.3. знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа;  
6.1.4. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны:  
6.2.1. вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;  
6.2.2. обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальных предпринимателей.

7. Результат исполнения муниципальной функции

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

7.2. Меры, принимаемые должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки:

7.2.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

7.2.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

## Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

1.1. Сведения о местоположении и контактный телефон администрации, ответственной за в сфере торговли в сельском поселении:

4468 \_\_, Самарская область, Челно-Вершинский район, с. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_;

контактный телефон: (884651) \_\_\_\_\_;

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

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

Текст настоящего административного регламента размещается на официальном интернет-сайте администрации поселения по адресу: www. \_\_\_\_\_ .рф.

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

- по устным обращениям заявителей;

- по письменным обращениям;

- по электронной почте.

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

1.2.2. Должностное лицо администрации предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о порядке исполнения муниципальной функции;

- о ходе исполнения муниципальной функции.

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

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

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

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

1.3. На информационных стендах у кабинетов администрации, ответственных за исполнение муниципальной функции, размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение муниципальной функции;

- режим работы, номер телефона, адрес официального сайта администрации.

2. Размер платы, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по осуществлению муниципального контроля в сфере торговли

2.1. Плата за исполнение муниципальной функции не взимается.

3. Срок исполнения муниципальной функции

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

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

- двадцать рабочих дней - проведение проверки.

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

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

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

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

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

- семь рабочих дней - подготовка распоряжения Главы поселения о проведении проверки в соответствии с пунктом 2.4 раздела III настоящего административного регламента;

- двадцать рабочих дней - проведение проверки;

- двадцать рабочих дней - продление срока проведения проверки;

- три рабочих дня - составление акта проверки в соответствии с пунктом 4.5 раздела III настоящего административного регламента.

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

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

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

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

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

1.1.3. составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. При выявлении нарушения требований в сфере торговли, установленных муниципальными правовыми актами поселения, в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей принятие мер, предусмотренных ст. 17 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Блок-схема исполнения муниципальной функции «Контроль в сфере торговли в сельском поселении \_\_\_\_\_ муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» приведена в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

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

2.1. Основаниями для начала административной процедуры являются:

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

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

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

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

2.5. В распоряжении Главы поселения указываются:

- 2.5.1. полное наименование администрации;
- 2.5.2. фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 2.5.3. наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;
- 2.5.4. цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 2.5.5. правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 2.5.6. сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 2.5.7. реквизиты административного регламента по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере торговли в сельском поселении \_\_\_\_\_ муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

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

2.5.9. даты начала и окончания проведения проверки.

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

К заявлению прилагаются:

- 1) копия распоряжения Главы поселения о проведении внеплановой выездной проверки;
  - 2) документы, содержащие сведения, послужившие основанием проведения проверки.
- 2.7. Должностные лица администрации уведомляют юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале проведения проверки посредством направления копии распоряжения Главы поселения о проведении проверки, заверенной печатью администрации:
- при проведении плановой проверки - посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;
  - при проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2.1.2.2 раздела III настоящего Административного регламента) - любым доступным способом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.
- 2.8. Результатом исполнения административной процедуры является подписание распоряжения Главы поселения о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале проведения проверки.

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

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

3.2. Проведение муниципального контроля в сфере торговли осуществляется посредством документарных и выездных проверок.

3.3. Плановые проверки.

3.3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований в сфере торговли, установленных муниципальными правовыми актами поселения.

3.3.2. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года.

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

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

3.4. Внеплановая проверка.

3.4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований к торговой деятельности, установленных муниципальными правовыми актами поселения, выполнение предписаний администрации, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, а также предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

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

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

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

3.4.5. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются указанные в подпункте "б" пункта 2.1.2.2 раздела III настоящего административного регламента обращения (заявления), а также обнаружение нарушений в сфере торговли, установленных муниципальными правовыми актами поселения, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Челно-Вершинского района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в прокуратуру Челно-Вершинского района в течение двадцати четырех часов.

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

3.5. Документарная проверка.

3.5.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований в сфере торговли, установленных муниципальными правовыми актами поселения, исполнением предписаний администрации.

3.5.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", и проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

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

3.5.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Главы поселения, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований в сфере торговли, установленных муниципальными правовыми актами поселения, администрация направляет в адрес юридического лица, в адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагаются заверенная печатью администрация Главы поселения о проведении проверки.

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

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

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

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

3.5.8. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, имеющимся в Администрации и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля в сфере торговли, информация об

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

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

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

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений администрация установит признаки нарушения требований в сфере торговли или требований, установленных муниципальными правовыми актами поселения, должностные лица администрации вправе провести выездную проверку.

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

3.6. Выездная проверка.

3.6.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, подобных объектов, производимые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению требований в сфере торговли, установленных муниципальными правовыми актами поселения.

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

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

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Главы поселения документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям в сфере торговли, установленных муниципальными правовыми актами поселения, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

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

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

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

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

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

3.7. Все проверки осуществляются должностными лицами администрации.

3.8. Результатом исполнения административной процедуры является завершение проверки.

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

4.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки.

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

4.2. В акте проверки указываются:

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

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

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

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

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

4.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ТОРГОВЛИ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ \_\_\_\_\_ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

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

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

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

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

2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

3. Порядок рассмотрения жалоб

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

4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя на обжалование решений, действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц.

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

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

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

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

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

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

7. Сроки рассмотрения жалобы

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

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

8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОЗЕРКИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 марта 2019 года № 20

Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере торговли в сельском поселении Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В целях организации и осуществления муниципального контроля в сфере торговли в сельском поселении Озерки муниципального района Челно-Вершинский, руководствуясь статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 16 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности на территории Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлением Правительства Самарской области №16 от 27.01.2011 г. «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области», в соответствии с Уставом сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский, администрация сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере торговли в сельском поселении Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

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

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский в сети Интернет.

5. Назначить должностным лицом, уполномоченным на проведение муниципального контроля в сфере торговли в сельском поселении Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области специалиста 2 категории администрации сельского поселения Озерки Умову Любовь Владимировну.

Глава сельского поселения

Л.М.Панина

Приложение  
к Постановлению администрации  
сельского поселения Озерки  
муниципального района Челно-Вершинский  
от 15 марта 2019 г. № 20

Административный регламент  
по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере торговли  
в сельском поселении Озерки  
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Наименование муниципальной функции

1.1. Наименование муниципальной функции – «Контроль в сфере торговли в сельском поселении Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области».

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

2. Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию

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

При осуществлении муниципального контроля в сфере торговли в сельском поселении Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее по тексту – поселении) должностные лица администрации взаимодействуют с органами прокуратуры; правоохранительными органами; судебными органами; органами государственной статистики; иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для осуществления муниципального контроля в сфере торговли.

3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции

3.1. Конституция Российской Федерации

3.2. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"

3.3. Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"

3.4. Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"

3.5. Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности на территории Российской Федерации»;

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

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

4. Предмет муниципального контроля

4.1. Предметом муниципального контроля в сфере торговли является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований в сфере торговли, муниципальных правовых актов поселения.

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

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

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

5.1.2. Получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и материалы, необходимые для осуществления муниципального контроля в сфере торговли.

5.1.3. Обращаться в органы внутренних дел за содействием в пресечении действий, являющихся нарушением в сфере торговли, установленных муниципальными правовыми актами поселения, либо препятствующих осуществлению муниципального контроля в сфере торговли, а также в установлении личности гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, в чьи действия имеются явные признаки нарушения законодательства в сфере торговли;

5.1.4. Информировать население о принимаемых мерах в сфере торговли;

5.1.5. Участвовать в подготовке муниципальных правовых актов поселения в сфере торговли;

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

5.1.7. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5.2. Должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие муниципальный контроль в сфере торговли, обязаны:

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

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

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

5.2.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Главы поселения и в случае, предусмотренном подпунктами "а" и "б" пункта 2.1.2.2 раздела III настоящего административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

5.2.7. Составлять по результатам проверок акты;

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

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

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

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

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

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

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

5.2.15. Ознакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

5.3. Должностные лица администрации, осуществляющие муниципальный контроль в сфере торговли, не вправе:

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

5.3.2. осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2.1.2.2 раздела III настоящего административного регламента, а также за исключением случаев, предусмотренных статьёй 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля»;

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

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

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

5.3.6. превышать установленные сроки проведения проверки;

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

6. Права и обязанности лиц, в отношении которых

осуществляются мероприятия по контролю

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

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

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

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

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

6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны:

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

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

7. Результат исполнения муниципальной функции

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

7.2. Меры, принимаемые должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки:

7.2.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

7.2.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

## Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

### 1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

#### 1.1. Сведения о местоположении и контактный телефон администрации, ответственной за в сфере торговли в сельском поселении:

446848, Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Озерки, ул. Центральная, 17;

контактный телефон: (884651) 3-62-22;

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

Адрес электронной почты: ozerki.100@mail.ru

Текст настоящего административного регламента размещается на официальном интернет-сайте администрации поселения по адресу: [www. http://ср-озерки.рф](http://ср-озерки.рф).

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

- по устным обращениям заявителей;

- по письменным обращениям;

- по электронной почте.

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

#### 1.2.2. Должностное лицо администрации предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о порядке исполнения муниципальной функции;

- о ходе исполнения муниципальной функции.

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

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

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

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

#### 1.3. На информационных стендах у кабинетов администрации, ответственных за исполнение муниципальной функции, размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение муниципальной функции;

- режим работы, номер телефона, адрес официального сайта администрации.

### 2. Размер платы, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по осуществлению муниципальной функции

#### 2.1. Плата за исполнение муниципальной функции не взимается.

### 3. Срок исполнения муниципальной функции

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

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

- двадцать рабочих дней - проведение проверки.

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

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

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

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

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

- семь рабочих дней - подготовка распоряжения Главы поселения о проведении проверки в соответствии с пунктом 2.4 раздела III настоящего административного регламента;

- двадцать рабочих дней - проведение проверки;

- двадцать рабочих дней - продление срока проведения проверки;

- три рабочих дня - составление акта проверки в соответствии с пунктом 4.5 раздела III настоящего административного регламента.

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

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

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

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

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

1.1.3. составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. При выявлении нарушения требований в сфере торговли, установленных муниципальными правовыми актами поселения, в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей принятие мер, предусмотренных ст. 17 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Блок-схема исполнения муниципальной функции «Контроль в сфере торговли в сельском поселении Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» приведена в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

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

#### 2.1. Основаниями для начала административной процедуры являются:

2.1.1. ежегодный план проведения плановых проверок;

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

2.1.2.1. истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований в сфере торговли, установленных муниципальными правовыми актами поселения;

2.1.2.2. поступление в администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

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

2.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за осуществление муниципального контроля в сфере торговли, содержится в распоряжении Главы поселения.

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

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

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

#### 2.5. В распоряжении Главы поселения указываются:

2.5.1. полное наименование администрации;

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

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

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

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

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

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

2.5.7. реквизиты административного регламента по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере торговли в сельском поселении Озерки муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

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

2.5.9. даты начала и окончания проведения проверки.

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

К заявлению прилагаются:

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

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

2.7. Должностные лица администрации уведомляют юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале проведения проверки посредством направления копии распоряжения Главы поселения о проведении проверки, заверенной печатью администрации:

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

при проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2.1.2.2 раздела III настоящего Административного регламента) - любым доступным способом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

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

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

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

3.2. Проведение муниципального контроля в сфере торговли осуществляется посредством документарных и выездных проверок.

3.3. Плановые проверки.

3.3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований в сфере торговли, установленных муниципальными правовыми актами поселения.

3.3.2. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года.

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

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

3.4. Внеплановая проверка.

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

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

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

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

3.4.5. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются указанные в подпункте "б" пункта 2.1.2.2 раздела III настоящего административного регламента обращения (заявления), а также обнаружение нарушений в сфере торговли, установленных муниципальными правовыми актами поселения, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Чельно-Вершинского района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в прокуратуру Чельно-Вершинского района в течение двадцати четырех часов.

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

3.5. Документарная проверка.

3.5.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований в сфере торговли, установленных муниципальными правовыми актами поселения, исполнением предписаний администрации.

3.5.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", и проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

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

3.5.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Главы поселения, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований в сфере торговли, установленных муниципальными правовыми актами поселения, администрация направляет в адрес юридического лица, в адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Главы поселения о проведении проверки.

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

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

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

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

3.5.8. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, имеющимся в Администрации и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля в сфере торговли, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

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

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

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений администрация установит признаки нарушения требований в сфере торговли или требований, установленных муниципальными правовыми актами поселения, должностные лица администрации вправе провести выездную проверку.

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

3.6. Выездная проверка.

3.6.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, подобных объектов, производимые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению требований в сфере торговли, установленных муниципальными правовыми актами поселения.

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

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Главы поселения документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям в сфере торговли, установленных муниципальными правовыми актами поселения, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

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

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

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

жения, помещения, подобным объектам.

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

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

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

3.7. Все проверки осуществляются должностными лицами администрации.

3.8. Результатом исполнения административной процедуры является завершение проверки.

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

4.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки.

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

4.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) полное наименование администрации;

3) дата и номер распоряжения Главы поселения;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

#### Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ТОРГОВЛИ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ОЗЕРКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) администрации, ее должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе исполнения муниципальной функции.

3. Порядок рассмотрения жалоб

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

4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя на обжалование решений, действий (бездействия) администрации, ее должностных

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

лиц.

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

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

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

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

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

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

7. Сроки рассмотрения жалобы

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

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

8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

Администрация  
сельского поселения  
ДЕВЛЕЗЕРКИНО  
муниципального района  
Челно-Вершинский  
Самарской области  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 13.03.2019г. № 10

О внесении изменений в постановление № 32 от 24.07.2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Девлезеркино муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории 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», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в постановление № 32 от 24.07.2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Девлезеркино муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»,

в приложении к постановлению в разделе 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих»:

а) в подпункте 3 пункта 5.5. слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

б) дополнить пункт 5.5. подпунктами 8-10 следующего содержания:

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

в) в пункте 5.9. последнее предложение считать утратившим силу;

г) пункт 5.10. изложить в новой редакции:

«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

д) второй абзац пункта 5.11. считать пунктом 5.12. и слово «наделенное», заменить словами «работник, наделенные», также слово «направляет» заменить на слово «направляют»;

е) раздел 5 дополнить пунктами 5.11.1., 5.11.2. следующего содержания:

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

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

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

3. Разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава Сельского поселения

Н.А. Саватнеев

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
Каменный Брод  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 11.03.2019г. № 15

О внесении изменений в постановление № 36 от 21 июля 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Каменный Брод муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории 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», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Администрации сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в постановление № 36 от 21 июля 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Каменный Брод муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»,

в приложении к постановлению в разделе 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих»:

а) в подпункте 3 пункта 5.5. слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

б) дополнить пункт 5.5. подпунктами 8-10 следующего содержания:

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) в пункте 5.9. последнее предложение считать утратившим силу;

г) пункт 5.10. изложить в новой редакции:

«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

д) второй абзац пункта 5.11. считать пунктом 5.12. и слово «наделенное», заменить словами «работник, наделенные», также слово «направляет» заменить на слово «направляют»;

е) раздел 5 дополнить пунктами 5.11.1., 5.11.2. следующего содержания:

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

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

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

3. Разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Каменный Брод муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава поселения С.С.Зайцев

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПАЛЬНОГО РАЙОНА

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ

КРАСНЫЙ СТРОИТЕЛЬ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИ-

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 марта 2019 года № 19

О внесении изменений в постановление № 54 от 01 августа 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Красный Строитель муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории сельского поселения Красный Строитель муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Красный Строитель муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, Администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в постановление № 54 от 01 августа 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Красный Строитель муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории сельского поселения Красный Строитель муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области»,

в приложении к постановлению в разделе 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих»:

а) в подпункте 3 пункта 5.5. слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

б) дополнить пункт 5.5. подпунктами 8-10 следующего содержания:

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) в пункте 5.9. последнее предложение считать утратившим силу;

г) пункт 5.10. изложить в новой редакции:

«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

д) второй абзац пункта 5.11. считать пунктом 5.12. и слово «наделенное», заменить словами «работник, наделенные», также слово «направляет» заменить на слово «направляют»;

е) раздел 5 дополнить пунктами 5.11.1., 5.11.2. следующего содержания:

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

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

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

3. Разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава сельского поселения  
Красный Строитель

Н.В.Щуренкова

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КРАСНОЯРИХА  
муниципального района  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «13» марта 2019г. № 15

О внесении изменений в постановление № 48 от 24 июля 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Краснояриха муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории сельского поселения Краснояриха муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Краснояриха муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, Администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в постановление № 48 от 24 июля 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Краснояриха муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории сельского поселения Краснояриха муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области»,

в приложении к постановлению в разделе 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих»:

а) в подпункте 3 пункта 5.5. слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

б) дополнить пункт 5.5. подпунктами 8-10 следующего содержания:

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

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

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

в) в пункте 5.9. последнее предложение считать утратившим силу;

г) пункт 5.10. изложить в новой редакции:

«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

д) второй абзац пункта 5.11. считать пунктом 5.12. и слово «наделенное», заменить словами «работник, наделенные», также слово «направляет» заменить на слово «направляют»;

е) раздел 5 дополнить пунктами 5.11.1., 5.11.2. следующего содержания:

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

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

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

3. Разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава сельского поселения

Ф.А. Урманов

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
НОВОЕ АДЕЛЯКОВО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.03.2019г. №11

О внесении изменений постановление №30 от 25.07.2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Новое Аделяково муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории сельского поселения Новое Аделяково 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», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Администрация сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в постановление №30 от 25.07.2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Новое Аделяково муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»,

в приложении к постановлению в разделе 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих»:

а) в подпункте 3 пункта 5.5. слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

б) дополнить пункт 5.5. подпунктами 8-10 следующего содержания:

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

в) в пункте 5.9. последнее предложение считать утратившим силу;

г) пункт 5.10. изложить в новой редакции:

«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

д) второй абзац пункта 5.11. считать пунктом 5.12. и слово «наделенное», заменить словами «работник, наделенные», также слово «направляет» заменить на слово «направляют»;

е) раздел 5 дополнить пунктами 5.11.1., 5.11.2. следующего содержания:

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

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

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

3. Разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава поселения

А.В. Войнов

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ОЗЕРКИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 марта 2019 года № 17

О внесении изменений в постановление № 44 от 3 августа 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории 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», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Администрация сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в постановление № 44 от 3 августа 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»,

в приложении к постановлению в разделе 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих»:

а) в подпункте 3 пункта 5.5. слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

б) дополнить пункт 5.5. подпунктами 8-10 следующего содержания:

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

«8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;  
9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;  
10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

в) в пункте 5.9. последнее предложение считать утратившим силу;

г) пункт 5.10. изложить в новой редакции:

«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;  
2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

д) второй абзац пункта 5.11. считать пунктом 5.12. и слово «наделенное», заменить словами «работник, наделенные», также слово «направляет» заменить на слово «направляют»;

е) раздел 5 дополнить пунктами 5.11.1., 5.11.2. следующего содержания:

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

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

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

3. Разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава поселения

Л.М.Панина

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ОЗЕРКИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 марта 2019 года № 17

О внесении изменений в постановление № 44 от 3 августа 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории 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», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Администрация сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в постановление № 44 от 3 августа 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»,

в приложении к постановлению в разделе 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих»;

а) в подпункте 3 пункта 5.5. слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

б) дополнить пункт 5.5. подпунктами 8-10 следующего содержания:

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

в) в пункте 5.9. последнее предложение считать утратившим силу;

г) пункт 5.10. изложить в новой редакции:

«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;  
2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

д) второй абзац пункта 5.11. считать пунктом 5.12. и слово «наделенное», заменить словами «работник, наделенные», также слово «направляет» заменить на слово «направляют»;

е) раздел 5 дополнить пунктами 5.11.1., 5.11.2. следующего содержания:

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

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

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

3. Разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава поселения

Л.М.Панина

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ТОКМАКЛА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 марта 2019 года № 11

О внесении изменений в постановление № 37 от 19 июля 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Токмакла муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории 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», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Администрация сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в постановление № 37 от 19 июля 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Токмакла муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»,

в приложении к постановлению в разделе 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих»;

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

а) в подпункте 3 пункта 5.5. слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

б) дополнить пункт 5.5. подпунктами 8-10 следующего содержания:

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

в) в пункте 5.9. последнее предложение считать утратившим силу;

г) пункт 5.10. изложить в новой редакции:

«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

д) второй абзац пункта 5.11. считать пунктом 5.12. и слово «наделенное», заменить словами «работник, наделенные», также слово «направляет» заменить на слово «направляют»;

е) раздел 5 дополнить пунктами 5.11.1., 5.11.2. следующего содержания:

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

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

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

3. Разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава поселения

Н.А. Соловьева

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЧУВАШСКОЕ УРМЕТЬЕВО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 марта 2019 года № 8

О внесении изменений в постановление № 25 от 19 июля 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Чувашское Урметьево муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории 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», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Администрация сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в постановление № 25 от 19 июля 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Чувашское Урметьево муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»,

в приложении к постановлению в разделе 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих»:

а) в подпункте 3 пункта 5.5. слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

б) дополнить пункт 5.5. подпунктами 8-10 следующего содержания:

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

в) в пункте 5.9. последнее предложение считать утратившим силу;

г) пункт 5.10. изложить в новой редакции:

«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

д) второй абзац пункта 5.11. считать пунктом 5.12. и слово «наделенное», заменить словами «работник, наделенные», также слово «направляет» заменить на слово «направляют»;

е) раздел 5 дополнить пунктами 5.11.1., 5.11.2. следующего содержания:

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

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

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

3. Разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава поселения Т.В. Разукова

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЭШТЕБЕНЬКИНО  
муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 марта 2019 года №14

О внесении изменений в постановление № 47 от 07.08.2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Эштебенькино муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории 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», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Администрация сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в постановление № 47 от 07 августа 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Эштебенькино муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»,

в приложении к постановлению в разделе 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих»:

а) в подпункте 3 пункта 5.5. слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

- б) дополнить пункт 5.5. подпунктами 8-10 следующего содержания:  
«8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;  
9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;  
10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;
- в) в пункте 5.9. последнее предложение считать утратившим силу;
- г) пункт 5.10. изложить в новой редакции:  
«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:  
1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;  
2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;
- д) второй абзац пункта 5.11. считать пунктом 5.12. и слово «наделенное», заменить словами «работник, наделенные», также слово «направляет» заменить на слово «направляют»;
- е) раздел 5 дополнить пунктами 5.11.1., 5.11.2. следующего содержания:  
«5.11.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.  
5.11.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».
3. Разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава поселения Эштебенькино Л.В.Соколова

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ОЗЕРКИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 марта 2019 года № 18

О внесении изменений в постановление № 32 от 31 мая 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Озерки муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории 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», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Администрация сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в постановление № 32 от 31 мая 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Озерки муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области», в приложении к постановлению в разделе 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих»:

а) в подпункте 3 пункта 5.5 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

б) дополнить пункт 5.5 подпунктами 8-10 следующего содержания:

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

в) в пункте 5.9. последнее предложение считать утратившим силу;

г) пункт 5.10. изложить в новой редакции:

«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

д) второй абзац пункта 5.11 считать пунктом 5.12 и слово «наделенное», заменить словами «работник, наделенные», также слово «направляет» заменить на слово «направляют»;

е) раздел 5 дополнить пунктами 5.11.1., 5.11.2. следующего содержания:

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

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

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

3. Разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава поселения: Л.М.Панина

Администрация  
сельского поселения  
ДЕВЛЕЗЕРКИНО  
муниципального района  
Челно-Вершинский  
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 13.03.2019г. № 11

О внесении изменений в постановление № 27 от 13.06. 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Девлезеркино муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории 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», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Администрация сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление № 32 от 31 мая 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Девлезеркино муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области», в приложении к постановлению в разделе 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих»:

а) в подпункте 3 пункта 5.5 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

- б) дополнить пункт 5.5 подпунктами 8-10 следующего содержания:  
«8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;  
9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;  
10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;
- в) в пункте 5.9. последнее предложение считать утратившим силу;
- г) пункт 5.10. изложить в новой редакции:  
«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:  
1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;  
2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;
- д) второй абзац пункта 5.11 считать пунктом 5.12 и слово «наделенное», заменить словами «работник, наделенные», также слово «направляет» заменить на слово «направляют»;
- е) раздел 5 дополнить пунктами 5.11.1, 5.11.2 следующего содержания:  
«5.11.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.  
5.11.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».
3. Разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава сельского поселения

Н.А. Саватнцев

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
Каменный Брод  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 11.03.2019г. № 14

О внесении изменений в постановление № 33 от 31 мая 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Каменный Брод муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории 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», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Администрация сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление № 33 от 31 мая 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Каменный Брод муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»,
- в приложении к постановлению в разделе 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих»:
- а) в подпункте 3 пункта 5.5 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;
- б) дополнить пункт 5.5 подпунктами 8-10 следующего содержания:  
«8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;  
9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;  
10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;
- в) в пункте 5.9. последнее предложение считать утратившим силу;
- г) пункт 5.10. изложить в новой редакции:  
«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:  
1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;  
2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;
- д) второй абзац пункта 5.11 считать пунктом 5.12 и слово «наделенное», заменить словами «работник, наделенные», также слово «направляет» заменить на слово «направляют»;
- е) раздел 5 дополнить пунктами 5.11.1, 5.11.2 следующего содержания:  
«5.11.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.  
5.11.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».
3. Разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава поселения С.С.Зайцев

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
НО-ВЕРШИНСКИЙ

КРАСНЫЙ СТРОИТЕЛЬ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЧЕЛ-

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 13 марта 2019 года № 17

О внесении изменений в постановление № 48 от 31 мая 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Красный Строитель муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории 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», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Администрация сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление № 48 от 31 мая 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Красный Строитель муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»,
- в приложении к постановлению в разделе 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих»:
- а) в подпункте 3 пункта 5.5 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;
- б) дополнить пункт 5.5 подпунктами 8-10 следующего содержания:  
«8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;  
9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;  
10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

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

в) в пункте 5.9. последнее предложение считать утратившим силу;

г) пункт 5.10. изложить в новой редакции:

«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

д) второй абзац пункта 5.11 считать пунктом 5.12 и слово «наделенное», заменить словами «работник, наделенные», также слово «направляет» заменить на слово «направляют»;

е) раздел 5 дополнить пунктами 5.11.1, 5.11.2 следующего содержания:

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

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

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

3. Разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава поселения  
Красный Строитель:

Н.В.Щуренкова

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КРАСНОЯРИХА  
муниципального района  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «13» марта 2019г. № 16

О внесении изменений в постановление № 30 от 31 мая 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Краснояриха муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории сельского поселения 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», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление № 32 от 31 мая 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Краснояриха муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области», в приложении к постановлению в разделе 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих»:

а) в подпункте 3 пункта 5.5 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

б) дополнить пункт 5.5 подпунктами 8-10 следующего содержания:

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

в) в пункте 5.9. последнее предложение считать утратившим силу;

г) пункт 5.10. изложить в новой редакции:

«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

д) второй абзац пункта 5.11 считать пунктом 5.12 и слово «наделенное», заменить словами «работник, наделенные», также слово «направляет» заменить на слово «направляют»;

е) раздел 5 дополнить пунктами 5.11.1, 5.11.2 следующего содержания:

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

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

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

3. Разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава сельского поселения Ф.А. Усманов

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
НОВОЕ АДЕЛЯКОВО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 13.03.2019г. №12

О внесении изменений в постановление №24 от 31 мая 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Новое Аделяково муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории сельского поселения Новое Аделяково 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», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Администрации сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление № 24 от 31 мая 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Новое Аделяково муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области», в приложении к постановлению в разделе 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих»:

а) в подпункте 3 пункта 5.5 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

б) дополнить пункт 5.5 подпунктами 8-10 следующего содержания:

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

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

в) в пункте 5.9. последнее предложение считать утратившим силу;

г) пункт 5.10. изложить в новой редакции:

«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

д) второй абзац пункта 5.11 считать пунктом 5.12 и слово «наделенное», заменить словами «работник, наделенные», также слово «направляет» заменить на слово «направляют»;

е) раздел 5 дополнить пунктами 5.11.1, 5.11.2 следующего содержания:

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

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

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

3. Разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава поселения

А.В. Войнов

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ОЗЕРКИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 марта 2019 года № 18

О внесении изменений в постановление № 32 от 31 мая 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Озерки муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории 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», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Администрации сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление № 32 от 31 мая 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Озерки муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области», в приложении к постановлению в разделе 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих»:

а) в подпункте 3 пункта 5.5 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

б) дополнить пункт 5.5 подпунктами 8-10 следующего содержания:

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

в) в пункте 5.9. последнее предложение считать утратившим силу;

г) пункт 5.10. изложить в новой редакции:

«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

д) второй абзац пункта 5.11 считать пунктом 5.12 и слово «наделенное», заменить словами «работник, наделенные», также слово «направляет» заменить на слово «направляют»;

е) раздел 5 дополнить пунктами 5.11.1, 5.11.2 следующего содержания:

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

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

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

3. Разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава поселения:

Л.М.Панина

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СИДЕЛЬКИНО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2019 года №12

О внесении изменений в постановление № 29 от 31 мая 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Сиделькино муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории 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», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Администрации сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление № 29 от 31 мая 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Сиделькино муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области», в приложении к постановлению в разделе 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих»:

а) в подпункте 3 пункта 5.5 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

б) дополнить пункт 5.5 подпунктами 8-10 следующего содержания:

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

в) в пункте 5.9. последнее предложение считать утратившим силу;

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

г) пункт 5.10. изложить в новой редакции:

«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

д) второй абзац пункта 5.11 считать пунктом 5.12 и слово «наделенное», заменить словами «работник, наделенные», также слово «направляет» заменить на слово «направляют»;

е) раздел 5 дополнить пунктами 5.11.1, 5.11.2 следующего содержания:

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

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

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

3. Разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава поселения М.Н.Турлачев

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ТОКМАКЛА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 марта 2019 года № 12

О внесении изменений в постановление № 29 от 31 мая 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Токмакла муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории 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», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Администрации сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление № 29 от 31 мая 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Токмакла муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области», в приложении к постановлению в разделе 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих»:

а) в подпункте 3 пункта 5.5 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

б) дополнить пункт 5.5 подпунктами 8-10 следующего содержания:

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

в) в пункте 5.9. последнее предложение считать утратившим силу;

г) пункт 5.10. изложить в новой редакции:

«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

д) второй абзац пункта 5.11 считать пунктом 5.12 и слово «наделенное», заменить словами «работник, наделенные», также слово «направляет» заменить на слово «направляют»;

е) раздел 5 дополнить пунктами 5.11.1, 5.11.2 следующего содержания:

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

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

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

3. Разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава поселения Н.А. Соловьева

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЧУВАШСКОЕ УРМЕТЬЕВО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 марта 2019 года № 7

О внесении изменений в постановление № 17А от 31 мая 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Чувашское Урметьево муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории 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», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление № 17А от 31 мая 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Чувашское Урметьево муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области», в приложении к постановлению в разделе 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих»:

а) в подпункте 3 пункта 5.5 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

б) дополнить пункт 5.5 подпунктами 8-10 следующего содержания:

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) в пункте 5.9. последнее предложение считать утратившим силу;

г) пункт 5.10. изложить в новой редакции:

«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

2) в удовлетворении жалобы отказывается»;

д) второй абзац пункта 5.11 считать пунктом 5.12 и слово «наделенное», заменить словами «работник, наделенные», также слово «направляет» заменить на слово «направляють»;

е) раздел 5 дополнить пунктами 5.11.1, 5.11.2 следующего содержания:

«5.11.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.  
5.11.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения».

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

3. Разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава поселения Т.В. Разукова

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЭШТЕБЕНЬКИНО  
муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 марта 2019 г. №15

О внесении изменений в постановление № 39 от 31 мая 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Эштебенькино муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории 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», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Администрация сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление № 32 от 31 мая 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Эштебенькино муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области», в приложении к постановлению в разделе 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих»:

а) в подпункте 3 пункта 5.5 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

б) дополнить пункт 5.5 подпунктами 8-10 следующего содержания:

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

в) в пункте 5.9. последнее предложение считать утратившим силу;

г) пункт 5.10. изложить в новой редакции:

«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

д) второй абзац пункта 5.11 считать пунктом 5.12 и слово «наделенное», заменить словами «работник, наделенные», также слово «направляет» заменить на слово «направляють»;

е) раздел 5 дополнить пунктами 5.11.1, 5.11.2 следующего содержания:

«5.11.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.  
5.11.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения».

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

3. Разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава поселения Эштебенькино

Л.В.Соколова

Администрация  
сельского поселения  
ДЕВЛЕЗЕРКИНО  
муниципального района  
Челно-Вершинский  
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 13.03.2019г. № 12

О внесении изменений в постановление № 33от 24.07.2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Девлезеркино муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории 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», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Администрация сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление № 33 от 24.07.2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Девлезеркино муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области», в приложении к постановлению в разделе 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих»:

а) в подпункте 3 пункта 5.5 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

б) дополнить пункт 5.5 подпунктами 8-10 следующего содержания:

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

в) в пункте 5.9. последнее предложение считать утратившим силу;

г) пункт 5.10. изложить в новой редакции:

«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Самарской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.;

д) второй абзац пункта 5.11 считать пунктом 5.12 и слово «наделенное», заменить словами «работник, наделенные», также слово «направляет» заменить на слово «направляют»;

е) раздел 5 дополнить пунктами 5.11.1, 5.11.2 следующего содержания:

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

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

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

3. Разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава сельского поселения

Н.А. Саватнеев

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
Каменный Брод  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 11.03.2019г. №13

О внесении изменений в постановление № 35 от 21 июля 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Каменный Брод муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории 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», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Администрация сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление № 35 от 21 июля 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Каменный Брод муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»,

в приложении к постановлению в разделе 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих»;

а) в подпункте 3 пункта 5.5 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

б) дополнить пункт 5.5 подпунктами 8-10 следующего содержания:

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

в) в пункте 5.9. последнее предложение считать утратившим силу;

г) пункт 5.10. изложить в новой редакции:

«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

д) второй абзац пункта 5.11 считать пунктом 5.12 и слово «наделенное», заменить словами «работник, наделенные», также слово «направляет» заменить на слово «направляют»;

е) раздел 5 дополнить пунктами 5.11.1, 5.11.2 следующего содержания:

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

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

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

3. Разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава поселения С.С.Зайцев

АДМИНИСТРАЦИЯ  
НИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ

КРАСНЫЙ СТРОИТЕЛЬ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

МУ-

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 13 марта 2019 года № 18

О внесении изменений в постановление № 53 от 01 августа 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Красный Строитель муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории 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», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Администрация сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление № 53 от 01 августа 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Красный Строитель муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»,

в приложении к постановлению в разделе 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих»;

а) в подпункте 3 пункта 5.5 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

б) дополнить пункт 5.5 подпунктами 8-10 следующего содержания:

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

в) в пункте 5.9. последнее предложение считать утратившим силу;

г) пункт 5.10. изложить в новой редакции:

«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

д) второй абзац пункта 5.11 считать пунктом 5.12 и слово «наделенное», заменить словами «работник, наделенные», также слово «направляет» заменить на слово «направляют»;

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

- е) раздел 5 дополнить пунктами 5.11.1, 5.11.2 следующего содержания:  
«5.11.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.  
5.11.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».
  3. Разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава сельского поселения  
Красный Строитель Н.В.Щуренкова

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КРАСНОЯРИХА  
муниципального района  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «13» марта 2019г. № 17

О внесении изменений в постановление № 49 от 24 июля 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Краснояриха муниципальной услуги «Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории 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», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Администрация сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление № 49 от 24 июля 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Краснояриха муниципальной услуги «Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»,

в приложении к постановлению в разделе 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих»:

а) в подпункте 3 пункта 5.5 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

б) дополнить пункт 5.5 подпунктами 8-10 следующего содержания:

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

в) в пункте 5.9. последнее предложение считать утратившим силу;

г) пункт 5.10. изложить в новой редакции:

«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»

д) второй абзац пункта 5.11 считать пунктом 5.12 и слово «наделенное», заменить словами «работник, наделенные», также слово «направляет» заменить на слово «направляют»;

е) раздел 5 дополнить пунктами 5.11.1, 5.11.2 следующего содержания:

«5.11.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.  
5.11.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

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

3. Разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава сельского поселения Ф.А. Усманов

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
НОВОЕ АДЕЛЯКОВО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 13.03.2019 г. №13

О внесении изменений в постановление №31 от 25 августа 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Новое Аделяково муниципальной услуги «Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории сельского поселения Новое Аделяково 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», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Администрация сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление № 31 от 25 августа 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»,

в приложении к постановлению в разделе 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих»:

а) в подпункте 3 пункта 5.5 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

б) дополнить пункт 5.5 подпунктами 8-10 следующего содержания:

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

в) в пункте 5.9. последнее предложение считать утратившим силу;

г) пункт 5.10. изложить в новой редакции:

«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

д) второй абзац пункта 5.11 считать пунктом 5.12 и слово «наделенное», заменить словами «работник, наделенные», также слово «направляет» заменить на слово, «направляют»;

е) раздел 5 дополнить пунктами 5.11.1, 5.11.2 следующего содержания:

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

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

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

3. Разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава поселения

А.В.Войнов.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ОЗЕРКИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 марта 2019 года № 19

О внесении изменений в постановление № 45 от 3 августа 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрации сельского поселения Озерки муниципальной услуги «Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории 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», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Администрация сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление № 45 от 3 августа 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Озерки муниципальной услуги «Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»,

в приложении к постановлению в разделе 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих»:

а) в подпункте 3 пункта 5.5 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

б) дополнить пункт 5.5 подпунктами 8-10 следующего содержания:

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

в) в пункте 5.9. последнее предложение считать утратившим силу;

г) пункт 5.10. изложить в новой редакции:

«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»

д) второй абзац пункта 5.11 считать пунктом 5.12 и слово «наделенное», заменить словами «работник, наделенные», также слово «направляет» заменить на слово «направляют»;

е) раздел 5 дополнить пунктами 5.11.1, 5.11.2 следующего содержания:

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

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

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

3. Разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава поселения

Л.М.Панина

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

от 13.03.2019 года № 13

О внесении изменений в постановление № 35 от 04 августа 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Сиделькино муниципальной услуги «Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории 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», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Администрация сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление № 35 от 04 августа 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Сиделькино муниципальной услуги «Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»,

в приложении к постановлению в разделе 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих»:

а) в подпункте 3 пункта 5.5 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

б) дополнить пункт 5.5 подпунктами 8-10 следующего содержания:

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

в) в пункте 5.9. последнее предложение считать утратившим силу;

г) пункт 5.10. изложить в новой редакции:

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

д) второй абзац пункта 5.11 считать пунктом 5.12 и слово «наделенное», заменить словами «работник, наделенные», также слово «направляет» заменить на слово «направляют»;

е) раздел 5 дополнить пунктами 5.11.1, 5.11.2 следующего содержания:

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

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

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

3. Разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава поселения М.Н.Турлачев

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ТОКМАКЛА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 13 марта 2019 года №13

О внесении изменений в постановление № 38 от 19 июля 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Токмакла муниципальной услуги «Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории 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», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Администрация сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление № 38 от 19 июля 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Токмакла муниципальной услуги «Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»,

в приложении к постановлению в разделе 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих»:

а) в подпункте 3 пункта 5.5 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

б) дополнить пункт 5.5 подпунктами 8-10 следующего содержания:

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

в) в пункте 5.9. последнее предложение считать утратившим силу;

г) пункт 5.10. изложить в новой редакции:

«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

д) второй абзац пункта 5.11 считать пунктом 5.12 и слово «наделенное», заменить словами «работник, наделенные», также слово «направляет» заменить на слово «направляют»;

е) раздел 5 дополнить пунктами 5.11.1, 5.11.2 следующего содержания:

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

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

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

3. Разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава поселения Н.А. Соловьева

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЧУВАШСКОЕ УРМЕТЬЕВО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 13 марта 2019 года № 9

О внесении изменений в постановление № 26 от 19 июля 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Чувашское Урметьево муниципальной услуги «Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории 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», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Администрация сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление № 26 от 19 июля 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Чувашское Урметьево муниципальной услуги «Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»,

в приложении к постановлению в разделе 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих»:

а) в подпункте 3 пункта 5.5 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

б) дополнить пункт 5.5 подпунктами 8-10 следующего содержания:

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) в пункте 5.9. последнее предложение считать утратившим силу;

г) пункт 5.10. изложить в новой редакции:

«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

пальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается»;

д) второй абзац пункта 5.11 считать пунктом 5.12 и слово «наделенное», заменить словами «работник, наделенные», также слово «направляет» заменить на слово «направляют»;

е) раздел 5 дополнить пунктами 5.11.1, 5.11.2 следующего содержания:

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

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

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

3. Разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава поселения Т.В. Разукова

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЭШТЕБЕНЬКИНО  
муниципального района  
Челно-Вершинский  
Самарской области

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 марта 2019 года № 16

О внесении изменений в постановление № 48 от 07 августа 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Эштебенькино муниципальной услуги «Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории 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», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Администрации сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление № 48 от 07 августа 2017 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Эштебенькино муниципальной услуги «Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»,

в приложении к постановлению в разделе 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих»:

а) в подпункте 3 пункта 5.5 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

б) дополнить пункт 5.5 подпунктами 8-10 следующего содержания:

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

в) в пункте 5.9. последнее предложение считать утратившим силу;

г) пункт 5.10. изложить в новой редакции:

«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

д) второй абзац пункта 5.11 считать пунктом 5.12 и слово «наделенное», заменить словами «работник, наделенные», также слово «направляет» заменить на слово «направляют»;

е) раздел 5 дополнить пунктами 5.11.1, 5.11.2 следующего содержания:

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

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

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

3. Разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Глава поселения Эштебенькино

Л.В.Соколова

**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.