



ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Администрация
муниципального района
Челно-Вершинский
Самарской области

№ 15 (505)
23 АПРЕЛЯ
2021 года
пятница

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.04.2021 года № 192

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский от 31.12.2019 № 841 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» на 2020 - 2024 годы

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» на 2020-2024 годы от 31.12.2019 г. № 841:

В паспорте программы «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы составит 103 748,75112 тыс. рублей, в том числе:
в 2020 году – 30 328,25112 тыс. рублей;
в 2021 году – 31 275,5 тыс. рублей;
в 2022 году – 14 115 тыс. рублей;
в 2023 году – 14 015 тыс. рублей;
в 2024 году – 14 015 тыс. рублей».

1.2. В разделе 6.2 «Подпрограмма 2»:

- в паспорте подпрограммы 2 «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы 2» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования подпрограммы 2 составит 64 737,03087 тыс. рублей, в том числе:

в 2020 году – 22 605,53087 тыс. рублей;
в 2021 году – 22 364,5 тыс. рублей;
в 2022 году – 6 589 тыс. рублей;
в 2023 году – 6 589 тыс. рублей;
в 2024 году – 6 589 тыс. рублей».

В разделе 6.3 «Подпрограмма 3»:

- в паспорте подпрограммы 3 «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы 3» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования подпрограммы 3 составит 38 779,62827 тыс. рублей, в том числе:

в 2020 году – 7 690,62827 тыс. рублей;
в 2021 году – 8 811 тыс. рублей;
в 2022 году – 7 426 тыс. рублей;
в 2023 году – 7 426 тыс. рублей;
в 2024 году – 7 426 тыс. рублей».

1.4. Приложение 2 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» на 2020-2024 годы за счет всех источников финансирования» изложить в новой редакции (прилагается).

Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

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

Исполняющий обязанности
главы муниципального района
Челно-Вершинский

А.С.Широков

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к муниципальной программе
«Управление муниципальными
финансами и муниципальным
долгом муниципального района
Челно-Вершинский Самарской
области» на 2020-2024 годы

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» на 2020-2024 годы за счет всех источников финансирования

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Ответственный исполнитель муниципально й программы	Объемы финансирования, тыс. рублей					
			2020	2021	2022	2023	2024	
Программа	«Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» на 2020-2024 годы	Управление финансами администрации муниципальног о района Челно-Вершинский Самарской области	Всего	30328,25112	31275,5	14115	14015	14015
			Средства областного бюджета (прогноз)	397	389	389	389	389
			Средства местного бюджета	29931,25112	30886,5	13726	13626	13626

опрограмма 1	«Управление муниципальным долгом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» на 2020 – 2024 годы	Управление финансами администрации муниципальног о района Челно-Вершинский Самарской области	Всего	32,09198	100	100		
			Средства областного бюджета (прогноз)					
			Средства местного бюджета	32,09198	100	100		
опрограмма 2	«Межбюджетные отношения муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» на 2020 – 2024 годы	Управление финансами администрации муниципальног о района Челно-Вершинский Самарской области	Всего	22605,53087	22364,5	6589	6589	6589
			Средства областного бюджета (прогноз)	397	389	389	389	389
			Средства местного бюджета	22208,53087	21975,5	6200	6200	6200
опрограмма 3	«Организация планирования и исполнения консолидированного бюджета муниципального района Челно-Вершинский» на 2020 – 2024 годы	Управление финансами администрации муниципальног о района Челно-Вершинский Самарской области	Всего	7690,62827	8811	7426	7426	7426
			Средства областного бюджета (прогноз)					
			Средства местного бюджета	7690,62827	8811	7426	7426	7426

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.04.2021 №195

Об установлении расходного
Обязательства

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Установить расходное обязательство в виде предоставления субвенций из областного бюджета на осуществление полномочий по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения, источником финансового обеспечения которых являются, в том числе межбюджетные трансферты из федерального бюджета.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник»
- Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
- Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы района – руководителя управления финансами Д.Н.Трофимова.

Исполняющий обязанности главы
муниципального района

А.С.Широков

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19. 04. 2021 г. №196

Об установлении особого противопожарного режима на территории муниципального района Челно-Вершинский в 2021 году

Во исполнение Постановления Правительства Самарской области №195 от 08.04.2021 г. «Об особом противопожарном режиме на территории Самарской области», в соответствии со ст. 30 Федерального закона Российской Федерации №69-ФЗ от 21.12.1994 г. «О пожарной безопасности», ст. 9 Закона Самарской области №177-ГД от 11.10.2005 года «О пожарной безопасности», Постановлением Правительства Российской Федерации №390 от 25.04.2012 г. «О противопожарном режиме», в целях обеспечения пожарной безопасности на территории муниципального района Челно-Вершинский, администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Установить особый противопожарный режим на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области с 19 апреля по 31 октября 2021 года.

Рекомендовать Главам сельских поселений муниципального района Челно-Вершинский Самарской области:

- обеспечить выполнение мероприятий по предотвращению распространения пожара на населённые пункты и отдельно расположенные объекты в части устройства минерализованных полос (опашка), скашивания сухой травы, тростника, в том числе в поймах рек, находящихся в границах населённых пунктов;
- запретить сжигание мусора, сухой растительности и отходов на территориях населённых пунктов, организаций, индивидуальных предпринимателей, приусадебных, садовых и дачных участках;
- создать условия для забора воды из источников наружного водоснабжения и принять меры по содержанию в исправном состоянии средств связи и оповещения населения о пожаре в населённом пункте с ежемесячной проверкой их исправности и работоспособности;
- организовать подготовку водовозной и землеройной техники к использованию для нужд

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

пожаротушения по требованию государственной противопожарной службы;

- организовать патрулирование территорий населённых пунктов силами членов добровольных пожарных формирований, сотрудников органов местного самоуправления, членов административной комиссии, уполномоченных на составление протокола об административном правонарушении;

- организовать в необходимых размерах резервный фонд горюче-смазочных материалов и огнетушащих средств;
- закрепить за каждым домовым хозяйством граждан один из видов противопожарного инвентаря (ведра, багор, лопата, лестница, топор из соотношения 6:1:1:1 на каждые 10 домов);
- обеспечить готовность добровольных пожарных команд на территории муниципальных образований к тушению природных пожаров.

3. Рекомендовать руководителям организаций муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности:

- провести внеплановые противопожарные инструктажи и дополнительные практические занятия для работников по отработке действий при возникновении пожаров и эвакуации из зданий (сооружений);
- привести в исправное состояние источники противопожарного водоснабжения и первичные средства пожаротушения;

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

Исполняющий обязанности
главы муниципального района
Чельно-Вершинский

А.С. Широков

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 20 апреля 2021 года №83

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Уставом сельского поселения Чельно-Вершины, администрация сельского поселения Чельно-Вершины постановляет:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения согласно приложению.
2. Постановление администрации сельского поселения №37 от 23.04.2013 года Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Чельно-Вершины считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте сельского поселения Чельно-Вершины в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения
Чельно-Вершины-

С.А. Ухтверов

Приложение 1
к постановлению администрации
сельского поселения Чельно-Вершины
от 20 апреля 2021 года №83

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
осуществления муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог местного значения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Вид муниципального контроля.

Административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в сельском поселении Чельно-Вершины муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области разработан в целях повышения эффективности и качества исполнения муниципальной функции, определяет сроки и последовательность действий должностных лиц органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля.

1.2. Наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль.

Орган, осуществляющий муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения: администрация сельского поселения Чельно-Вершины (далее - администрация).

1.3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля.

Муниципальный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", № 7, 21.01.2009; "Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, № 4, ст. 445; "Парламентская газета", № 4, 23-29.01.2009);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, № 40, ст. 3822; "Парламентская газета", № 186, 08.10.2003; "Российская газета", № 202, 08.10.2003);
- Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» ("Собрание законодательства РФ", 12.11.2007, № 46, ст. 5553; "Парламентская газета", № 156-157, 14.11.2007; "Российская газета", № 254, 14.11.2007);
- Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» ("Собрание законодательства РФ", 11.12.1995, № 50, ст. 4873; "Российская газета", № 245, 26.12.1995);
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индиви-

дуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» ("Российская газета", № 266, 30.12.2008; "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249; "Парламентская газета", № 90, 31.12.2008);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", № 95, 05.05.2006; "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060; "Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.04.2006 № 209 "О некоторых вопросах, связанных с классификацией автомобильных дорог в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 17.04.2006, № 16, ст. 1747);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2009 № 767 "О классификации автомобильных дорог в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 05.10.2009, № 40 (2-я ч.), ст. 4703);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" ("Собрание законодательства РФ", 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

- Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", № 85, 14.05.2009)

- другими правовыми актами.

1.3.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- устав юридического лица;
- документ, подтверждающий полномочия руководителя, представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя);
- схема организации дорожного движения, согласованная с ГИБДД;
- схема инженерных коммуникаций (сетей);
- договор на размещение рекламной конструкции;
- сведения о количестве используемых тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, осуществляющих перевозки по дорогам местного значения;
- путевые листы;
- журнал регистрации путевых листов;
- договор на проведение предрейсового контроля технического состояния ТС;
- товарно-транспортные накладные;
- транспортные накладные;
- журнал учета выхода и возврата автотранспортных средств;
- свидетельства о регистрации транспортных средств.

1.4. Предмет осуществления муниципального контроля.

1.4.1. Предметом муниципального контроля является соблюдение индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, их руководителями и должностными лицами требований действующего законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения при осуществлении дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог.

1.4.2. Объектом муниципального контроля являются автомобильные дороги местного значения вне границ населенных пунктов сельского поселения Чельно-Вершины.

1.4.3. Субъектами муниципального контроля являются индивидуальные предприниматели, юридические лица, их руководители и должностные лица, являющиеся пользователями автомобильных дорог, их уполномоченные представители, а также физические лица.

1.4.4. К мероприятиям, направленным на обеспечение сохранности автомобильных дорог, относятся соблюдение:

- требований правил, стандартов, технических норм и других нормативных документов при проведении работ по ремонту автомобильных дорог;
- требований технических регламентов, правил, стандартов технических норм и других нормативных документов в области обеспечения безопасности дорожного движения;
- весовых и габаритных параметров транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам, а также перевозки опасных грузов;
- иных мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.5. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль.

1.5.1. Должностные лица, полномочные осуществлять муниципальный контроль на территории сельского поселения Чельно-Вершины, назначаются постановлением администрации.

1.5.2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, имеют право:

- а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- б) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы;
- в) выдавать предписание проверяемым лицам об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- г) составлять по результатам осуществления муниципального контроля соответствующие акты проверок;
- д) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении законодательства.

1.5.3. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, обязаны:

- а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами;
- б) соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;
- в) проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением главы администрации о проведении проверки в соответствии с ее назначением;
- г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения главы администрации о проведении проверки в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры;
- д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданину или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки;
- е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданину или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, давать соответствующие разъяснения;
- ж) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных представителей с результатами проверки;
- з) знакомить 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;
- и) 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, объектов культурного

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, объектов ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, 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;

к) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

л) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и настоящим административным регламентом;

м) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

искрывать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень.

н) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей ознакомить с положениями административного регламента, в соответствии с которыми, проводится проверка;

о) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль.

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

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) получать от специалистов, проводящих проверку, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

в) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

г) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

д) 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 специалистов, осуществляющих муниципальный контроль;

е) обжаловать действия (бездействия) специалистов, осуществляющих муниципальный контроль, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица и индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Самарской области к участию в проверке.

1.6.2. Проверяемые лица или их уполномоченные представители при проведении проверок обязаны:

а) присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) не препятствовать специалистам осуществляющим муниципальный контроль, в проведении мероприятий по контролю;

в) обеспечить доступ проводящих выездную проверку специалистов и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым ими оборудованию, подобным объектам;

г) представлять специалистам, осуществляющим муниципальный контроль, информацию и документы, представление которых предусмотрено действующим законодательством.

1.6.3. Проверяемые лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушение действующего законодательства Российской Федерации, правовых актов Самарской области, муниципальных правовых актов администрации, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Взаимодействие органов муниципального контроля при организации и проведении проверок.

Органы муниципального контроля при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" осуществляются с учетом требований законодательства Российской Феде-

рации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.8. Результат осуществления муниципального контроля.
Результатом осуществления муниципального контроля являются:
- составление акта проверки;
- выдача предписания об устранении выявленных нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;
- принятие мер по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы администрации:
- место нахождения: 446840 Самарская область с. Челно-Вершины ул. Советская д.12
- телефоны для справок и консультаций: 8 846 51 2 23 85;
- официальный сайт администрации: <http://www.chelno-vershini.ru>
- время работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья
08 час. – 00 мин. - 16 час. 00 мин.

2.1.2. Основные требования к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.1.3. Информация о порядке осуществления муниципального контроля предоставляется:

а) в администрации;
- с использованием средств телефонной связи;
- по письменным обращениям в администрацию;
- путем размещения информации на официальном сайте администрации в сети Интернет.

2.1.4. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме.

При ответах по телефону специалистов, осуществляющих муниципальный контроль, подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя лично специалисты, обеспечивающие осуществление муниципального контроля, обязаны принять его в соответствии с графиком приема посетителей. Продолжительность приема при личном обращении - 10 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должна превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалисты, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования в соответствии с графиком приема посетителей.

При обращении за информацией в письменной форме ответ подготавливается в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя.

В исключительных случаях, а также при направлении запроса государственным органом, другим органом местного самоуправления, для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, длительности проведения проверки должностные лица органа муниципального контроля вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения. Если в обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение остается без ответа.

Если текст обращения не подается прочтению, ответ на обращение не подготавливается, о чем в течение семи дней с момента регистрации обращения сообщается заявителю, его направившему, если его фамилия и почтовый адрес подпадают прочтению.

Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, а также членов его семьи, оставляются без ответа по существу поставленных в нем вопросов. Лицу, направившему данное обращение указывается на недопустимость злоупотребления правом.

Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, главой администрации, принимается решение о обоснованности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля. О данном решении заявитель уведомляется письменно.

Письменные обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации я, направляются в течение семи дней со дня их регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о передаче обращения.

2.1.5. Муниципальный контроль осуществляется администрацией на безвозмездной основе.

2.2. Срок осуществления муниципального контроля

2.2.1. Общий срок проведения проверок (плановых и внеплановых) не может превышать 20 рабочих дней.

Правительством Российской Федерации в отношении отдельных видов государственного контроля (надзора), определяемых в соответствии с частями 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", может быть установлен сокращенный срок проведения проверки в случае, если деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемые ими производственные объекты отнесены к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.2.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.3. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

2.3.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, транспортных средств;
2) административные обследования объектов земельных отношений;
3) наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях лица, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в администрацию в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) организация и проведение плановой проверки;
- 2) организация и проведение внеплановой проверки.

Результатом проведения административных процедур является предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов Ленинградской области и муниципальных правовых актов, контроль за устранением ранее выявленных нарушений законодательства.

Способом фиксации результатов выполнения административных процедур является акт проверки, составленный должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль.

Проверка проводится на основании распоряжения главы администрации, типовая форма которого утверждена Министерством экономического развития Российской Федерации Приказ от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"».

Проверка может проводиться только специалистами, которые указаны в распоряжении главы администрации.

Заверенные печатью копии распоряжения главы администрации, вручаются под роспись проверяемым лицам или их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию проверяемых лиц должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, обязаны представить информацию об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе проверяемых лиц или их уполномоченных представителей, должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядку их проведения на объектах, используемых гражданином, юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.1.1. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

- 1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

- 1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- 1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- 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 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

- 3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб и 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;

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

- 6) превышать установленные сроки проведения проверки;

- 7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

- 8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

- 9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.2. Организация и проведение плановой проверки:

- 3.2.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

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

- 3.2.3. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено частями 9 и 9.3 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

- 3.2.4. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией в соответствии с их полномочиями ежегодных планов проведения проверок.

- 3.2.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуально-го предпринимателя;

- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

- 3.2.6. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановой проверке, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществле-

ния индивидуальными предпринимателями своей деятельности;

- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- 4) наименование администрации поселения осуществляющей плановую проверку.

- 3.2.7. Утвержденные главой администрации ежегодные планы проведения плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации в сети Интернет.

- 3.2.8. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в прокуратуру Челно-Вершинского района.

- 3.2.10. Администрация рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

- 3.2.11. О проведении плановой проверки юридическое лицо и индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы администрации, о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.3. Организация и проведение внеплановой проверки:

- 3.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органа муниципального контроля, 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.

- 3.3.2. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

- 3.3.3. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами;

- 2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах возникновения 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.

- 3.3.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

- 3.3.5. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

- 3.3.6. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устной форме) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

- 3.3.7. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", уполномоченное должностное лицо, органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

- 3.3.8. По решению главы администрации предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

- 3.3.9. Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.3.10. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а", "б" и "г" пункта 2, пункте 2.1 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.3.11. В день подписания распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.3.12. К заявлению прилагаются распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.3.13. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

3.3.14. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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.

3.4. Документарная проверка:

3.4.1. Предметом документальной 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 обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

3.4.2. В процессе проведения документальной проверки должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, в первую очередь рассматриваются документы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющиеся в распоряжении администрации, а также акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении них контроля (надзора).

3.4.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами администрации направляет в адрес проверяемых лиц мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная надлежащим образом копия распоряжения о проведении документальной проверки.

3.4.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель и гражданин обязаны направить в администрацию указанные в запросе документы.

3.4.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.4.6. В случае если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется проверяемым лицам с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.7. Специалист администрации, который проводит документальную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем и гражданином либо их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений выявлены признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, вправе провести выездную проверку.

3.5. Плановые (рейдовые) осмотры:

3.5.1. Плановые (рейдовые) осмотры не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя и не должны подменять собой проверку.

3.6. Выездная проверка:

3.6.1. 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.

3.6.2. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной 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 органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.6.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением главы администрации о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящего выездную проверку лица, 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.

3.7. Оформление результатов проверки:

3.7.1. По результатам проведения проверки (административных процедур) должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль, составляется акт проверки в двух экземплярах, типовая форма которого утверждена Министерством экономического развития Российской Федерации Приказом от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Акт составляется специалистами, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

3.7.2. К акту проверки прилагаются материалы, документы или их копии, относящиеся к предмету проверки.

3.7.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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 органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.7.4. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.7.5. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

3.7.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.7.8. В журнале учета проверок должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль, вносится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании администрации поселения, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имена, отчества и должности специалистов, проводивших проверку, их подписи.

3.7.9. При отсутствии у юридического лица или индивидуального предпринимателя вышеуказанного журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.7.10. 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. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.8. Принятие мер по выявленным нарушениям:

3.8.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридического лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имущества 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.8.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, администрация обязана 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, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.8.3. В предписании об устранении нарушения законодательства указывается:

- наименование администрации поселения;
- место составления и дата его вынесения;

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

- наименование и место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого вынесено предписание;

- ссылка на акт проверки, по результатам которой принято решение о вынесении предписания;

- содержание нарушений и меры по их устранению;

- ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, правовые акты Самарской области, муниципальные правовые акты, требования и условия которых нарушены;

- сроки устранения нарушений;

- фамилия, имя, отчество, специалиста, составившего предписание.

3.8.4. Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверки, устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля над соблюдением должностными лицами положений административного регламента.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего регламента осуществляется главой администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения главой администрации проверок соблюдения и исполнения специалистами положений регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации.

4.2. Проверка полноты и качества осуществления муниципального контроля.

4.2.1. Проверка полноты и качества исполнения муниципального контроля осуществляется на основании указаний главы администрации.

Проверки могут быть плановыми (по итогам определенного периода времени) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия) осуществляемые в ходе осуществления муниципального контроля.

4.3.1. По результатам проведения проверки в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с нормами действующего законодательства.

Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, несут персональную ответственность за:

- соблюдения сроков исполнения административных процедур;
- соответствие результатов административных процедур требованиям законодательства;
- достоверность информации.

Персональная ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, закрепляется в их должностных инструкциях.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченные представители при проведении проверки имеют право обжаловать решение, действий (бездействия) органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, а также должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются результаты проверок, решения, действия (бездействия) органа местного самоуправления уполномоченного на осуществление муниципального контроля, а также должностных лиц, муниципальных служащих повлекшие за собой нарушения прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки.

5.3. Жалоба юридического лица, индивидуального предпринимателя на действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, а также на принятые ими решения может быть подана лично либо направлена посредством почтового отправления:

- главе администрации по адресу: 446840 Самарская область с. Челно-Вершины ул. Советская д. 12.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица, муниципального служащего органа муниципального контроля, действия (бездействия) и решения которого обжалуются;
- сведения о заявителе, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- существо обжалуемых действий (бездействия) и решений (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность);
- личную подпись заявителя (печать для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и дату подписания.

К жалобе заявителем вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов (при направлении по почте выполняется опись вложения).

5.5. Жалоба не рассматривается, если:

- в жалобе не указаны наименование заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом указанная жалоба оставляется без ответа по существу поставленных в ней вопросов, заявителю направившему жалобу сообщается о недопустимости злоупотребления правом;
- текст письменной жалобы не поддается прочтению, об этом письменно в течение семи дней со дня регистрации жалобы, сообщается заявителю, направившему жалобу, если сведения о заявителе и почтовый адрес подпадают прочтению.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в администрацию.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления орган муниципального контроля, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. В целях обеспечения прав заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, специалисты, осуществляющие муниципальный контроль обязаны:

- 1) предоставить заявителю по его просьбе возможность ознакомления с документами и материалами, необходимыми ему для обоснования и рассмотрения жалобы, т.е. обеспечить его информацией, непосредственно затрагивающей его права, если иное не предусмотрено законом;
- 2) обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения (жалобы), в случае необходимости - с участием заявителя, направившего обращение (жалобу), или его законного представителя.

5.8. Жалоба, поступившая в администрацию, рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В случаях, требующих проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов, принятия других мер, сроки рассмотрения жалобы могут быть продлены не более чем на 30 дней, о чем заявитель должен быть уведомлен в письменной форме.

5.9. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- полное либо частичное удовлетворение требований подателя жалобы;
- отказ в удовлетворении требований подателя жалобы в полном объеме либо в части.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю почтовым отправление с уведомлением о вручении либо нарочно по его требованию.

5.10. Решение по жалобе может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

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

От 20 апреля 2021 года №84

Об утверждении муниципальной программы противодействия коррупции на территории сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2021-2023 годы

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 года № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 – 2020 годы», Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, администрации сельского поселения Челно-Вершины

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Программу противодействия коррупции на территории сельского поселения Челно-Вершины на 2021-2023 годы (далее – Программа).
2. При подготовке и выполнении плана мероприятий по противодействию коррупции руководствоваться утверждаемой настоящим постановлением Программой с установлением сроков выполнения плановых мероприятий.
3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021 г.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник», разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Челно-Вершины в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения
Челно-Вершины

С.А. Ухтервов

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 20 апреля 2021 г. №84

Муниципальная программа
противодействия коррупции на территории
сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области на 2021-2023 годы

I. Общая характеристика проблемы

В настоящее время одним из главных направлений государственной политики в сфере обеспечения государственной и общественной безопасности на долгосрочную перспективу признается совершенствование нормативного правового регулирования предупреждения и борьбы с коррупцией, которая, подменяя публично-правовые решения и действия коррупционными отношениями, основанными на удовлетворении в обход закона частных противоправных интересов, оказывает разрушительное воздействие на органы власти и местного управления, становится существенным тормозом экономического и социального развития, препятствует успешной реализации приоритетных национальных проектов.

Проявления коррупции выражаются во множестве самых разнообразных деяний противоправного и аморального характера.

Соответственно, противодействие коррупции требует широкого общесоциального подхода, применения не только правовых, но и экономических, политических, организационно-управленческих, культурно-воспитательных и иных мер.

В связи с этим борьба с коррупцией не может сводиться к привлечению к ответственности лиц, виновных в коррупционных преступлениях, и к кратковременным кампаниям по решению частных вопросов, она должна включать хорошо продуманную и просчитанную систему разноплановых усилий, сориентированных не менее чем на среднесрочную перспективу и осуществляемых множеством субъектов.

Все это обуславливает острою необходимость решения проблемы программными методами, что позволит обеспечить должную целеустремленность и организованность, тесное взаимодействие субъектов, противостоящих коррупции, последовательность антикоррупционных мер, адекватную оценку их эффективности и контроль результатов.

Коррупция посягает на интересы службы в государственных органах, органах местного самоуправления, в коммерческих и иных организациях, другие охраняемые законом ценности. Она представляет собой противоправный симбиоз необоснованной монополизации власти и управления, дискреционных полномочий служащих и отсутствия их жесткой правовой подотчетности и подконтрольности. Решению этой задачи служат предусмотренные Программой меры по обеспечению доступа к информации о деятельности муниципальных органов, укреплению и развитию их связей с гражданским обществом, стимулированию антикоррупционной активности широких слоев общественности.

II. Цели и задачи Программы

Цель Программы: обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от проявлений коррупции путем устранения причин и условий, порождающих коррупцию, и совершенствование системы противодействия коррупции в органах местного самоуправления, муниципальных предприятиях и учреждениях на территории муниципального образования, сельского поселения Челно-Вершины.

Задачи Программы:

- 1) совершенствование мер по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений в органах местного самоуправления сельского поселения Челно-Вершины;
- 2) совершенствование мер по выявлению и пресечению коррупционных правонарушений;
- 3) формирование антикоррупционного общественного сознания, характеризующегося нетерпимостью муниципальных служащих, граждан и организаций к фактам проявления коррупции;
- 4) обеспечение неотвратимости наказания за совершение коррупционных правонарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 5) мониторинг коррупционных факторов и эффективности мер антикоррупционной политики органов местного самоуправления сельского поселения Челно-Вершины;
- 6) вовлечение гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики органов местного самоуправления сельского поселения Челно-Вершины;
- 7) оказание содействия гражданам и организациям в реализации их прав на доступ к информации о фактах коррупции, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации.

III. Сроки реализации программы

Реализация Программы осуществляется в течение 2021-2023 годов.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

IV. Система программных мероприятий

Совершенствование правовой базы борьбы с коррупцией.
 В системе мер по решению данной задачи предполагается:
 корректировка и утверждение планов противодействия коррупции в органах местного самоуправления сельского поселения Челно-Вершины;
 представление информации о ходе реализации программы;
 осуществление проведения правовой экспертизы действующих правовых актов сельского поселения Челно-Вершины на предмет коррупционности;
 осуществление проведения правовой экспертизы принимаемых правовых актов сельского поселения Челно-Вершины на предмет коррупционности;
 проведение обучающих мероприятий со специалистами органов местного самоуправления сельского поселения Челно-Вершины по устранению возможных коррупционных проявлений при разработке, принятии и утверждении муниципальных правовых актов.
 Осуществление антикоррупционной пропаганды и правового воспитания.

В системе мер по решению данной задачи предполагается:
 Размещение информации о противодействии коррупции в органах местного самоуправления сельского поселения Челно-Вершины, разъяснение населению о порядке предоставления муниципальных услуг (функций) на сайте поселения в сети «Интернет», в официальном печатном издании в газете «Официальный вестник».

Проведение анализа обращений граждан и организаций, содержащих информацию о коррупционных проявлениях, в целях организации контроля проверки указанных обращений, своевременного выявления и устранения причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан и организаций.

Совершенствование кадровой работы в системе мер по противодействию коррупции.
 В системе мер по решению данной задачи предполагается:
 организация приема на муниципальную службу после проведения соответствующих проверочных мероприятий;

соответствие принимаемых граждан всем квалификационным требованиям;
 проведение обучающих мероприятий со специалистами и муниципальными служащими органов местного самоуправления сельского поселения Челно-Вершины по вопросам антикоррупционной направленности.

Совершенствование контрольной деятельности в системе мер по противодействию коррупции.

В системе мер по решению данной задачи предполагается осуществить:
 совершенствование и усиление финансового контроля использования средств бюджета поселения, в том числе выделяемых по наиболее затратным программам, а также субвенций, выделяемых из районного и областного бюджетов;

совершенствование и усиление контроля финансово-хозяйственной деятельности и состояния муниципальных унитарных предприятий и учреждений;

совершенствование контроля использования муниципального имущества, в том числе переданного в аренду, хозяйственное ведение и оперативное управление;

совершенствование контроля соблюдения законодательства Российской Федерации о проведении закупок по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг для муниципальных нужд, целевого расходования бюджетных средств;

совершенствование работы по рассмотрению обращений граждан по вопросу действия (бездействия) органов местного самоуправления.

Повышение роли совещательных и коллегиальных органов в системе мер по противодействию коррупции.

В системе мер по решению данной задачи предполагается:
 осуществление взаимодействия с общественными организациями по вопросам борьбы с коррупцией;

рассмотрение на заседаниях Общественного Совета в сельском поселении Челно-Вершины вопросов о ходе реализации мероприятий Программы.

Обеспечение реализации Программы.

В целях обеспечения реализации Программы предполагается осуществлять:
 проведение ежеквартального мониторинга результативности мероприятий Программы;
 распространение успешного опыта по проведению антикоррупционных мероприятий;
 координацию деятельности органов местного самоуправления по реализации мероприятий Программы.

V. Финансовое обеспечение Программы

Финансирование программы осуществляется за счет источников, предусмотренных в бюджете поселения, на текущий год финансирования не требуется.

VI. Организация управления Программой и контроль ее исполнения

В целях координации деятельности по противодействию коррупции в сельском поселении Челно-Вершины действует комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

Основными задачами Комиссии являются обеспечение и координация реализации мер по предупреждению коррупции, по разработке мероприятий антикоррупционной политики, по проведению мониторинга и оценки уровня коррупции в сельском поселении и эффективности реализации антикоррупционных мер, а также контроль исполнения антикоррупционных мероприятий.

VII. Ожидаемые результаты реализации Программы

В результате реализации Программы планируется достижение:
 укрепления доверия граждан к органам местного самоуправления сельского поселения Челно-Вершины;

установления верховенства закона как основного инструмента регулирования жизни общества и государства;

повышения качества и доступности муниципальных услуг для граждан;

повышения инвестиционной привлекательности сельского поселения Челно-Вершины.

Для оценки эффективности и результативности решения задач, определенных Программой, предполагается использование целевых индикаторов, характеризующих ход её реализации.

Целевые индикаторы, характеризующие реализацию Программы:

№	Целевой индикатор	Единица измерения	Базовый показатель		Планируемое значение по годам	
			2021 года	2022 года	2023 года	2023 года
	доля граждан, удовлетворенных деятельностью Администрации сельского поселения Челно-Вершины	% от количества граждан, обратившихся в органы местного самоуправления	70	71	72	
	доля служебных проверок, проведенных по выявленным фактам коррупционных проявлений в Администрации сельского поселения Челно-Вершины, в том числе на основании опубликованных в СМИ материалов журналистских расследований и авторских материалов	в % от количества выявленных фактов коррупционных проявлений	0	100	100	
	доля проведенных проверок достоверности представленных сведений о доходах муниципальных служащих	в %	100	100	100	
	количество правовых актов и других документов антикоррупционной направленности, размещенных в сети Интернет и в СМИ	единиц	6	8	10	

Оценить достижение целевого индикатора "Доля граждан, удовлетворенных деятельностью Администрации сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский возможно путем соотношения количества граждан, обратившихся в органы местного самоуправления повторно по вопросу, на который получен ответ, к общему количеству граждан, обратившихся в органы местного самоуправления.

VIII. Механизмы реализации Программы

Для реализации мероприятий разрабатывается план организационных действий с указанием конкретного вида деятельности, методики, ответственного органа или лиц, сроков реализации и ресурсов, необходимых для осуществления того или иного мероприятия.

Программа содержит перечень первоочередных мер по противодействию коррупции в сельском поселении Челно-Вершины - План мероприятий Программы противодействия коррупции в Прибой сельском поселении на 2021 - 2023 годы (прилагается), который не является исчерпывающим, может изменяться, уточняться и дополняться, что оформляется соответствующим постановлением Администрации сельского поселения Челно-Вершины о внесении изменений в Программу.

IX. Оценка социально-экономической эффективности Программы

Достижение социально-экономической эффективности Программы обеспечивается за счет:

Повышение качества нормативных правовых актов поселения за счет проведения антикоррупционной экспертизы, усовершенствование нормативной правовой базы поселения.

Привлечение представителей общественности к осуществлению антикоррупционного контроля за деятельностью органов местного самоуправления поселения.

Повышение профессионального уровня муниципальных служащих поселения в вопросах противодействия коррупции в целях создания стойкого антикоррупционного поведения.

Создание условий для обеспечения открытости, здоровой конкуренции и объективности при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

Снижение уровня коррупции при исполнении муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг органами местного самоуправления поселения.

Снижение доли граждан, столкнувшихся с проявлениями коррупции.

Укрепление уровня доверия граждан к деятельности органов местного самоуправления поселения.

Приложение к муниципальной программе противодействия коррупции на территории сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2021-2023 годы

План мероприятий

Программы противодействия коррупции на территории сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2021-2023 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5
	1. Задача - Антикоррупционная пропаганда и информирование населения о реализации государственной политики в области противодействия коррупции в поселении			
1.1.	Размещение информации о противодействии коррупции в органах местного самоуправления поселения, разъяснение населению о порядке предоставления муниципальных услуг (функций) на сайте поселения в сети «Интернет», в официальном печатном издании	Уполномоченный специалист Администрации поселения	2021 - 2023 года	Повышение открытости и доступности информации о деятельности по профилактике коррупционных правонарушений
1.2.	Обеспечение опубликования на официальном сайте Администрации сельского поселения Челно-Вершины сведений о численности лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы с указанием финансовых затрат на их содержание	Уполномоченный специалист Администрации поселения	2021 - 2023 года	Повышение открытости и доступности информации о деятельности по профилактике коррупционных правонарушений

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

1.3.	Проведение анализа обращений граждан и организаций, содержащих информацию о коррупционных проявлениях, в целях организации контроля проверки указанных обращений, своевременного выявления и устранения причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан и	Уполномоченный специалист Администрации поселения	по мере поступления	Предупреждение и профилактика коррупционных проявлений				
1.4.	Размещение сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте Администрации сельского поселения Челно-Вершины в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами	Уполномоченный специалист Администрации поселения	май 2021 года май 2023 года май 2022 года	Выявление случаев несоблюдения законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции, принятие соответствующих мер				
1.5.	Содействие общественным организациям в проведении просветительских мероприятий по антикоррупционной тематике	Глава сельского поселения Челно-Вершины	2021 - 2023 года	Предупреждение и профилактика коррупционных проявлений				
2. Задача – Расширение сферы нормативного правового регулирования, охватываемого процедурой антикоррупционной экспертизы								
2.1.	Привлечение независимых экспертов для проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов органов местного самоуправления и их проектов	Специалисты Администрации	2020 - 2022 года	Выявление случаев несоблюдения законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции				
2.2.	Размещение проектов постановлений Администрации сельского поселения Челно-Вершины, решений Собрания представителей сельского поселения на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»	Уполномоченный специалист Администрации поселения	2021 - 2023 года	Повышение открытости и доступности информации о деятельности по профилактике коррупционных правонарушений				
2.3.	Разработка проектов муниципальных правовых актов по противодействию коррупции в муниципальном образовании, внесение изменений в муниципальные правовые акты по вопросам	Уполномоченный специалист Администрации поселения	2021 - 2023 года	Предупреждение и профилактика коррупционных проявлений				
2.4.	Привлечение муниципальных служащих к участию в обсуждении и разработке нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции; проведение обсуждений практики применения антикоррупционного законодательства с муниципальными служащими	Глава сельского поселения Челно-Вершины	не реже одного раза в год	Предупреждение и профилактика коррупционных проявлений				
3. Задача - Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики. Антикоррупционное образование.								
3.1.	Организация проведения повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности	Глава сельского поселения Челно-Вершины	2021 - 2023	Предупреждение и профилактика коррупционных				
3.2.	Рассмотрение Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов вопросов, касающихся состояния работы по противодействию коррупции, в том числе по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, а также принятию конкретных мер по совершенствованию такой работы;	Глава сельского поселения Челно-Вершины	2021 - 2023 года	Предупреждение и профилактика коррупционных проявлений				
3.3.	Реализация комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе с участием общественных объединений, уставной задачей которых является участие в противодействии коррупции, и других институтов гражданского общества	Глава сельского поселения Челно-Вершины	2021 - 2023 года	Предупреждение и профилактика коррупционных проявлений				
3.4.	Проведение работы по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов в деятельности	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и	по мере необходимости	Предупреждение и профилактика коррупционных проявлений				
3.5.	Просвещение муниципальных служащих по антикоррупционной тематике и методическое обеспечение профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих (разработка памяток по ключевым вопросам противодействия коррупции; организация в рамках проведения конкурсных процедур анкетирования, тестирования или иных методов оценки знания положений основ антикоррупционного законодательства	Комиссия по противодействию коррупции в Администрации сельского поселения Челно-Вершины	2021 - 2023 года	Предупреждение и профилактика коррупционных проявлений				
3.6.	Обеспечение организации различных видов учебных семинаров, аппаратных совещаний по вопросам противодействия коррупции (вводный семинар для граждан, впервые поступивших на муниципальную службу	Комиссия по противодействию коррупции в Администрации сельского поселения Челно-Вершины	2020 - 2022 года	Предупреждение и профилактика коррупционных проявлений				

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

3.7.	Проведение регулярной работы по исполнению требований антикоррупционного законодательства муниципальными служащими, увольняющимися с муниципальной службы, чьи должности входили в перечень, установленный в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. -N"2 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»; ознакомление служащих с изменениями положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции)	Комиссия по противодействию коррупции в Администрации сельского поселения Челно-Вершины	2021 - 2023 года	Предупреждение и профилактика коррупционных проявлений
3.8.	Проведение работы по анализу сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы	Комиссия по противодействию коррупции в Администрации сельского поселения Челно-Вершины	2021 - 2023 года	Выявление случаев несоблюдения законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции, принятие соответствующих мер
3.9.	Проведение антикоррупционных проверок в отношении муниципальных служащих (проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; контроль сведений о	Глава сельского поселения Челно-Вершины, Прокуратура Челно-Вершинского района	2021 - 2023 года	Предупреждение и профилактика коррупционных проявлений
3.10.	Применение мер дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим в каждом случае несоблюдения ими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции	Глава сельского поселения Челно-Вершины	2021 - 2023 года	Выявление случаев несоблюдения законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции, принятие соответствующих мер
4. Задача - Оптимизация системы закупок для муниципальных нужд сельского поселения				
4.1.	Повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе осуществлении работы по недопущению возникновения конфликта интересов в данной сфере деятельности (проведение анализа аффилированных связей членов закупочных комиссий с участниками закупок)	Контрольно-счетная палата (по соглашению)	2021 - 2023 года	Выявление случаев несоблюдения законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции, принятие соответствующих мер
4.2.	Повышение эффективности внутреннего финансового аудита в органах местного самоуправления	Уполномоченный специалист Администрации поселения	2021 - 2023 года	Предупреждение и профилактика коррупционных проявлений

4.4.	Повышение профессиональной подготовки работников, занятых в сфере размещения муниципального заказа	Администрация сельского поселения Челно-Вершины	2021 - 2023 года	Предупреждение и профилактика коррупционных проявлений
5. Задача - Совершенствование системы учета муниципального имущества и оценки его использования				
5.1.	Повышение эффективности противодействия коррупции при учете и использовании муниципального имущества, в том числе осуществление работы по недопущению возникновения конфликта интересов в данной сфере деятельности (проведение анализа аффилированных связей должностных лиц, участвующих в принятии решений о предоставлении муниципального имущества, с физическими и юридическими лицами - получателями имущества)	Администрация сельского поселения Челно-Вершины	2021 - 2023 года	Выявление случаев несоблюдения законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции, принятие соответствующих мер

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 апреля 2021 года №85

О признании утратившим силу постановления администрации сельского поселения Челно-Вершины от 25 мая 2017 года №74 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Челно-Вершины «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции осуществления муниципального контроля «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» от 23 апреля 2013 года №37»

В целях приведения нормативно правовой базы сельского поселения Челно-Вершины в соответствии с действующим законодательством, руководствуясь Уставом сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, администрация сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области «О признании утратившим силу постановления администрации сельского поселения Челно-Вершины от 25 мая 2017 года №74 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Челно-Вершины «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции осуществления муниципального контроля «Контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» от 23 апреля 2013 года №37»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте сельского поселения Челно-Вершины в сети Интернет.

Глава сельского поселения
Челно-Вершины-

С.А. Ухтверов

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЧЕЛНО-ВЕРШИНЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 12 апреля 2021г. № 78

Об исполнении бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области за 1 квартал 2021 года

На основании п. 4 ст. 77 Устава сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в соответствии со статьей 22, п. 22.5 «Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в сельском поселении Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области», утвержденного решением Собрании представителей сельского поселения Челно-Вершины от 04.12.2017г № 100, Администрация сельского поселения Челно-Вершины

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить отчет «Об исполнении бюджета сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области за 1 квартал 2021 года».

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте сельского поселения Чельно-Вершины в сети Интернет и в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения Чельно-Вершины

С.А.Ухтверов

Отчет об исполнении бюджета сельского поселения Чельно-Вершины муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области за 1 квартал 2021 года.

Исполнение доходной части бюджета сельского поселения Чельно-Вершины муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области за 1 квартал 2021 года составило 4501 тыс.рублей, или 10,9% от годовых бюджетных назначений. Расходная часть бюджета сельского поселения Чельно-Вершины муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области исполнена в объеме 3911 тыс.рублей, или 9,4% от годовых бюджетных назначений.

Численность муниципальных служащих администрации сельского поселения Чельно-Вершины на 01.04.2021г. составила 7 человек, расходы на оплату их труда - 730тыс.рублей, численность работников администрации сельского поселения Чельно-Вершины составила 2 человека, расходы на оплату их труда - 100тыс.рублей.

1. Доходы бюджета

Table with columns: Наименование показателя, Код строки, Код дохода по бюджетной классификации, Утвержденные бюджетные назначения, Исполнено, Несисполненные назначения. Rows include categories like Налог на имущество физических лиц, Земельный налог, Налог на имущество организаций, etc.

2. Расходы бюджета

Table with columns: Наименование показателя, Код строки, Код расхода по бюджетной классификации, Утвержденные бюджетные назначения, Исполнено, Несисполненные назначения. Rows include categories like Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами, Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, etc.

Main budget execution table with columns: Наименование показателя, Код строки, Код расхода по бюджетной классификации, Утвержденные бюджетные назначения, Исполнено, Несисполненные назначения. Rows include categories like Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами, Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, etc.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 81000S3270 240	16 614 681,10	0,00	16 614 681,10
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	493 0409 81000S3270 244	16 614 681,10	0,00	16 614 681,10
Другие вопросы в области национальной экономики	200	000 0412 0000000000 000	20 000,00	0,00	20 000,00
Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Челно-Вершинский муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2015-2025 годы"	200	000 0412 8300020000 000	20 000,00	0,00	20 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 0412 8300020000 000	20 000,00	0,00	20 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 8300020000 200	20 000,00	0,00	20 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 8300020000 240	20 000,00	0,00	20 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	493 0412 8300020000 244	20 000,00	0,00	20 000,00
Муниципальное хозяйство	200	000 0501 0000000000 000	2 432 281,20	395 833,47	2 036 447,73
Муниципальная программа "Комплексное развитие социальной инфраструктуры сельского поселения Челно-Вершинский муниципального района Челно-Вершинский Самарской области" на 2017-2033 гг."	200	000 0501 8500000000 000	1 924 681,20	0,00	1 924 681,20
Обеспечение комплексного развития сельских территорий	200	000 0501 8500L5760 000	1 924 681,20	0,00	1 924 681,20
Межбюджетные трансферты	200	000 0501 8500L5760 500	1 924 681,20	0,00	1 924 681,20
Иные межбюджетные трансферты	200	493 0501 8500L5760 540	1 924 681,20	0,00	1 924 681,20
Непереносимые направления расходов	200	000 0501 9900000000 000	507 600,00	395 833,47	111 766,53
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 0501 9900020000 000	384 600,00	384 600,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0501 9900020000 200	384 600,00	384 600,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0501 9900020000 240	384 600,00	384 600,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	493 0501 9900020000 244	384 600,00	384 600,00	0,00
Иные направления расходов	200	000 0501 9900090000 000	123 000,00	11 233,47	111 766,53
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0501 9900090000 800	123 000,00	11 233,47	111 766,53
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0501 9900090000 850	123 000,00	11 233,47	111 766,53
Уплата иных платежей	200	493 0501 9900090000 853	123 000,00	11 233,47	111 766,53
Муниципальное хозяйство	200	000 0502 0000000000 000	600 000,00	0,00	600 000,00
Муниципальная программа "Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Челно-Вершинский муниципального района Челно-Вершинский Самарской области" на 2017-2020 гг."	200	000 0502 8400000000 000	600 000,00	0,00	600 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 0502 8400020000 000	100 000,00	0,00	100 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0502 8400020000 200	100 000,00	0,00	100 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0502 8400020000 240	100 000,00	0,00	100 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	493 0502 8400020000 244	100 000,00	0,00	100 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	200	000 0502 8400060000 000	500 000,00	0,00	500 000,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0502 8400060000 800	500 000,00	0,00	500 000,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	200	000 0502 8400060000 810	500 000,00	0,00	500 000,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	200	493 0502 8400060000 811	500 000,00	0,00	500 000,00
Благоустройство	200	000 0503 0000000000 000	8 968 970,47	1 036 354,71	7 932 615,76
Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского поселения Челно-Вершинский муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2020-2024 годы"	200	000 0503 8200000000 000	8 968 970,47	1 036 354,71	7 932 615,76
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 0503 8200020000 000	4 463 483,94	1 036 354,71	3 427 129,23
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 8200020000 200	4 463 483,94	1 036 354,71	3 427 129,23
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 8200020000 240	4 463 483,94	1 036 354,71	3 427 129,23
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	493 0503 8200020000 244	1 957 131,95	411 987,69	1 545 144,26
Закупка энергетических ресурсов	200	493 0503 8200020000 247	2 506 351,99	624 787,11	1 881 564,88
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	200	000 0503 8200078210 000	687 120,73	0,00	687 120,73
Межбюджетные трансферты	200	000 0503 8200078210 500	687 120,73	0,00	687 120,73
Иные межбюджетные трансферты	200	493 0503 8200078210 540	687 120,73	0,00	687 120,73
Обеспечение комплексного развития сельских территорий	200	000 0503 8200L5760 000	3 818 365,80	0,00	3 818 365,80
Межбюджетные трансферты	200	000 0503 8200L5760 500	3 818 365,80	0,00	3 818 365,80
Иные межбюджетные трансферты	200	493 0503 8200L5760 540	3 818 365,80	0,00	3 818 365,80
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	200	000 0800 0000000000 000	2 047 600,00	498 675,00	1 548 925,00
Культура	200	000 0801 0000000000 000	2 047 600,00	498 675,00	1 548 925,00
Муниципальная программа "Комплексное развитие социальной инфраструктуры сельского поселения Челно-Вершинский муниципального района Челно-Вершинский Самарской области" на 2017-2033 гг."	200	000 0801 8500000000 000	2 047 600,00	498 675,00	1 548 925,00
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органами местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	200	000 0801 8500078210 000	2 047 600,00	498 675,00	1 548 925,00
Межбюджетные трансферты	200	000 0801 8500078210 500	2 047 600,00	498 675,00	1 548 925,00
Иные межбюджетные трансферты	200	493 0801 8500078210 540	2 047 600,00	498 675,00	1 548 925,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	200	000 1100 0000000000 000	40 000,00	24 000,00	16 000,00
Физическая культура	200	000 1101 0000000000 000	40 000,00	24 000,00	16 000,00
Муниципальная программа "Комплексное развитие социальной инфраструктуры сельского поселения Челно-Вершинский муниципального района Челно-Вершинский Самарской области" на 2017-2033 гг."	200	000 1101 8500000000 000	40 000,00	24 000,00	16 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	200	000 1101 8500020000 000	40 000,00	24 000,00	16 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1101 8500020000 200	40 000,00	24 000,00	16 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1101 8500020000 240	40 000,00	24 000,00	16 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	493 1101 8500020000 244	40 000,00	24 000,00	16 000,00

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	500	X	508 550,02	-589 159,02	1 097 709,04
в том числе:					
источники внутреннего финансирования бюджета	520	X	0,00	0,00	0,00
из них:					
520			0,00	0,00	0,00
источники внешнего финансирования бюджета	620	X	0,00	0,00	0,00
из них:					
620			0,00	0,00	0,00
Изменение остатков средств	700	000 0100000000000000	508 550,02	-589 159,02	1 097 709,04
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	700	000 0105000000000000	508 550,02	-589 159,02	1 097 709,04
увеличение остатков средств, всего	710	000 0105000000000000	-41 178 244,80	-5 010 501,78	X
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	000 0105020000000000	-41 178 244,80	-5 010 501,78	X
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	000 0105020100000010	-41 178 244,80	-5 010 501,78	X
уменьшение остатков средств, всего	720	000 0105000000000000	41 686 794,82	4 421 342,76	X
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	000 0105020000000000	41 686 794,82	4 421 342,76	X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	000 0105020100000010	41 686 794,82	4 421 342,76	X
уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	720	000 01050201100000810	41 686 794,82	4 421 342,76	X
	700	000 0106000000000000	0,00	0,00	0,00
	710	000 0106000000000000	0,00	0,00	X
	710		0,00	0,00	X
	720	000 0106000000000000	0,00	0,00	X
	720		0,00	0,00	X

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «14» апреля 2021 года № 186

О проведении месячника по санитарной очистке, уборке, благоустройству и озеленения территорий муниципального района Челно-Вершинский

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003, в целях создания благоприятных условий для проживания на территории района, наведения санитарного порядка в муниципальном образовании, администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В период с 14 апреля 2021 года по 14 мая 2021 года провести на территории района месячник санитарной очистки, уборки, благоустройства и озеленения территории муниципального района Челно-Вершинский.

Субботники провести 15-16 апреля 2021 года, 22-23 апреля 2021 года, 29-30 апреля 2021 года.

2. Утвердить состав муниципальной комиссии по проведению мероприятий месячника по санитарной очистке, уборке, благоустройству и озеленения (далее – Комиссия):

Мазитов А.Р. – руководитель управления сельского хозяйства, председатель комиссии;

Трофимов Д.Н. – заместитель главы муниципального района Челно-Вершинский, руководитель управления финансами администрации района, заместитель председателя комиссии;

Сайфулин Р.М. – ведущий специалист администрации района, секретарь комиссии;

Сабельников Д.А. – директор ООО «ЖЭК» (по согласованию);

Главы сельских поселений, расположенных в границах муниципального района Челно-Вершинский (по согласованию);

Мрясова Н.А. – начальник отдела образования образовательных ресурсов (по согласованию);

Никитин Д.С. – директор МУП ПОЖКХ (по согласованию);

Куклов А.И. – директор ДЭУ (по согласованию)

Токтаров О.И. – начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации района;

Искиндеров Ш.Т. – председатель районного Совета ветеранов войны и труда (по согласованию)

Тихонова Н.В. – директор ГБУ Центр занятости населения (по согласованию);

Сидорова Н.М. – директор МАУ муниципального района Челно-Вершинский Самарской области «Центр культурного развития»;

Абдуллина Л.К. – председатель административной комиссии

Минина А.В. – главный редактор газеты «Авангард» (по согласованию).

3. Утвердить план мероприятий по проведению месячника санитарной очистки, уборки, благоустройства и озеленения территории муниципального района (согласно приложению).

4. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений оказывать помощь МУП ПОЖКХ, главам сельских поселений при проведении мероприятий по уборке, поддержанию чистоты и благоустройству на закрепленных территориях.

5. Рекомендовать Главам сельских поселений:

- в срок до 16 апреля 2020 года, согласовать и закрепить на договорных отношениях с индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами, действующими на территории поселения, схемы территорий подлежащих уборке, каждой организацией, с четкой регламентацией работ по благоустройству на закрепленных территориях, для последующего контроля выполненных работ;

- совместно со службой занятости привлечь к участию в общественных работах подведомственных территорий граждан зарегистрированных в качестве безработных;

в срок до 30 апреля 2021 года провести контроль закрепленных за организациями территории на предмет выполнения согласованных работ по благоустройству на закрепленной территории.

6. Комиссии:

- осуществлять координацию деятельности предприятий, организаций, учреждений в соответствии с утвержденным планом;

- выполнять плановые мероприятия и рассматривать на заседании комиссии один раз в неделю.

- проводить через СМИ организационно - разъяснительную работу о необходимости участия жителей муниципального района в активной работе по уборке и благоустройству по месту жительства.

7. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности в срок до 27 апреля 2021 года произвести уборку собственных и близлежащих территорий ликвидировать навалы мусора, (несанкционированные свалки) на прилегающих территориях.

8. Рекомендовать Главам сельских поселений усилить контроль за соблюдением чистоты и порядка на территории населенных пунктов. Уведомлять комиссию о нарушениях подпадающих под административную ответственность.

9. Комиссии подвести итоги месячника санитарной очистки, уборки, благоустройства и озеленения до 30 апреля 2021 года и о результатах доложить Главе района.

10. Главному редактору газеты «Авангард» Мининой А.В. рекомендовать информировать население муниципального района о проведении и подведении итогов месячника санитарной очистки и субботника на страницах газеты.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Мазитова А.Р..

И.О. главы муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

А.С. Широков

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Утвержден
постановлением администрации
муниципального района
Челно-Вершинский
Самарской области
от 14 апреля 2021 № 186

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «15» 04. 2021 г. № 190

«Об утверждении порядка по предоставлению субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства Самарской области»

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с постановлением Правительства Самарской области от 19.03.2021 № 153 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 19.02.2013 № 44 «О мерах, направленных на реализацию переданных органам местного самоуправления на территории Самарской области отдельных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства», Администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить порядок по предоставлению субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства Самарской области.

Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 21.02.2020 года № 114 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 24.04.2017 № 238 «Об утверждении порядка предоставления в 2018-2020 годах субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям агропромышленного комплекса и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства»

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

Исполняющий обязанности главы
муниципального района
Челно-Вершинский

А.С. Широков

ПЛАН
мероприятий по проведению месячника санитарной очистки, уборки, благоустройства и озеленения

№ п/п	Мероприятия	Ответственные (по согласованию)	Сроки
1	Принять меры по проведению месячника с привлечением населения, организаций (МУП ПОЖКХ, учебных, лечебных учреждений, граждан, владеющих индивидуальными жилыми домами на правах собственности и т.д.) для проведения следующих работ: - очистка от опавшей листвы и мусора тротуаров, газонов, и других территорий общего пользования с обязательной вывозкой мусора; - приведение в порядок выгребных ям, мусорных контейнеров; - ликвидация несанкционированных свалок в черте населенных пунктов муниципального образования; - очистка берегов рек и склонов оврагов от бытового мусора.	Главы сельских поселений МУП ПОЖКХ Главы сельских поселений, Руководители предприятий и организаций Главы сельских поселений	Апрель-май 2021г. Апрель-май 2021г. Апрель-май 2021г. Апрель-май 2021г.
2	Организация еженедельного проведения санитарного дня (по пятницам)	Руководители предприятий и организаций	Апрель –май 2021 г.
3	Ремонт подъездных путей к свалке, содержание их в надлежащем состоянии	МУП ПОЖКХ, Администрация муниципального района Челно-Вершинский	Апрель-май 2021 г.
4	Организация работы вывоза мусора в будние, выходные и праздничные дни	МУП ПОЖКХ	Апрель-май 2021 г.
5	Приведение в порядок детских и спортивных площадок, малых архитектурных форм	Главы сельских поселений	Апрель-май 2021г.
6	Благоустройство и ремонт обелисков в честь воинов погибших в боях за Родину и других памятников истории и культуры	Главы сельских поселений, Сидорова Н.М., Искиндяров Ш.Т.	Апрель-май 2021 г.
7	Привлечение безработных на работы по благоустройству территорий	Тихонова Н.В. Главы сельских поселений	Апрель-май 2021г.
8	Привлечение учащихся и молодежи к уборке территорий и посадке деревьев	Мрясова Н.А. Жулина Е.С.	Апрель-май 2021г.
9	Организация и проведение рейдовых мероприятий на территории района, с целью выявления фактов складирования мусора, строительных материалов, металлолома, неисправной техники и т.д. на прилегающей к домовладениям граждан территории, с последующим привлечением к административной ответственности.	Абдуллина Л.К. Главы сельских поселений	Апрель-май 2021 г.

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.