



ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Администрации
муниципального района
Челно-Вершинский
Самарской области

№ 29 (519)
30 июля
2021 года
пятница

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 июля 2021 года № 405

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района Челно-Вершинский от 11.05.2018 г. № 236 «О создании трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

В связи с изменением кадрового состава, в соответствии с решением Собрания представителей района «О районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений» от 04.10.2005 года № 24, администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский от 11.05.2018 г. № 236 «О создании трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» следующие изменения: приложение № 1 изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Исполняющий обязанности
главы муниципального района
Челно-Вершинский

А.С. Широков

Приложение № 1 к
Постановлению администрации
муниципального района Челно-Вершинский
от 23 июля 2021 года № 405

Состав трехсторонней комиссии по регулированию
социально-трудовых отношений на территории
муниципального района Челно-Вершинский

Координатор комиссии – Широков Антон Сергеевич – первый
заместитель главы района

Секретарь - Складнева Екатерина Ильинична - ведущий
специалист аппарата
администрации муниципального района
Челно-Вершинский

Со стороны администрации муниципального района:

1. Егоров Е.П. - директор муниципального автономного учреждения «Центр по обеспечению содержания муниципального имущества муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»
2. Беяева Л.А. - заместитель руководителя управления финансами (по согласованию)
3. Казакова Н.М. - директор МБУ «Управление по строительству»
4. Сидорова Н.М. - директор муниципального автономного учреждения муниципального района Челно-Вершинский Самарской области «Центр культурного развития»

Совет профсоюзов муниципального района:

1. Печенкина Н.Н. – председатель профкома АО «Челно-Вершинский машиностроительный завод» (по согласованию)
2. Белов Е.А. – председатель профкома работников образования (по согласованию)
3. Ильина Е.В. – председатель профкома работников ГБУЗ СО «Челно-Вершинская центральная районная больница» (по согласованию)
4. Казакова Е.А. - председатель профкома работников АНО «Центр социального обслуживания населения Северного округа» отделение социального обслуживания населения в Челно-Вершинском районе (по согласованию)
5. Ильмушкина А.М. - председатель профкома администрации м.р. Челно-Вершинский (по согласованию)
6. Волкова Л.Г. - председатель профкома Челно-Вершинский почтамт (по согласованию).

Союз работодателей по согласованию:

1. Шакуто Татьяна Владимировна – ИП Шакуто Т.В.
2. Сайфулина Мясрур Мясутовна – ИП Сайфулина М.М.
3. Гарифуллин Гумер Саимович – ИП Гарифуллин Г.С.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.07.2021 № 393

О создании оперативного штаба по бесперебойному обеспечению холодным водоснабжением населения муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», в целях обеспечения бесперебойного холодного водоснабжения населения на территории Челно-Вершинского района, администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать оперативный штаб по координации деятельности органов местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.
2. Утвердить состав штаба по бесперебойному обеспечению холодным водоснабжением населения муниципального района Челно-Вершинский, согласно Приложению № 1.
3. Утвердить Положение о деятельности штаба по бесперебойному обеспечению холодным водоснабжением населения муниципального района Челно-Вершинский, согласно Приложению № 2.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Разместить настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Исполняющий обязанности
главы муниципального района
Челно-Вершинский

А.С. Широков

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального района Челно-Вершинский
от 19.07.2021 № 393

СОСТАВ
оперативного штаба по бесперебойному обеспечению холодным водоснабжением населения муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

Широков А.С.	Первый заместитель главы муниципального района Челно- Вершинский, председатель оперативного штаба
Мугайдинова С.Ф.	Главный специалист отдела экономического развития, инвестиций и торговли администрации муниципального района Челно-Вершинский, секретарь оперативного штаба
Члены оперативного штаба:	
Главы сельских поселений	(по согласованию)
Руководители муниципальных унитарных предприятий, оказывающие услуги по холодному водоснабжению	(по согласованию)
Сабельников Д.А.	Директор ООО «ЖЭК» (по согласованию)
Представители товариществ собственников жилья	(по согласованию)

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Приложение №2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального района Челно-Вершинский
от 19.07.2021 № 393

ПОЛОЖЕНИЕ

об оперативном штабе по координации деятельности органов
местного самоуправления по бесперебойному обеспечению
холодным водоснабжением населения муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

1. Общие положения

- Оперативный штаб по координации деятельности органов местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Штаб) создается и функционирует при администрации муниципального района Челно-Вершинский.
- Руководство деятельностью Штаба осуществляет председатель оперативного штаба.
- В работе Штаба могут принимать участие представители иных учреждений муниципального района Челно-Вершинский.

2. Функции Штаба

- Штаб осуществляет следующие функции:
 - координация мероприятий органов местного самоуправления по обеспечению холодным водоснабжением населения муниципального района Челно-Вершинский;
 - принятие решений о применении мер, направленных на предотвращение нарушения холодного водоснабжения населения муниципального района Челно-Вершинский и (или) ликвидацию его последствий;
 - мониторинг и прогнозирование развития ситуации при возникновении или угрозе возникновения нарушения холодного водоснабжения населения муниципального района Челно-Вершинский.

3. Порядок функционирования Штаба

- Заседание Штаба проводится по решению председателя оперативного штаба по мере необходимости.
- Заседание Штаба проводится для выработки предложений и принятия решений по вопросам его деятельности. Состав лиц, приглашенных на заседание, определяется по решению председателя оперативного штаба.
- Решение Штаба принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов штаба. При равенстве голосов правом решающего голоса обладает председатель оперативного штаба.
- Решения Штаба оформляются протоколом. В протоколе указываются место и время проведения заседания, фамилии и инициалы, должности присутствовавших на заседании членов Штаба и приглашенных лиц, а также содержание принятых на заседании Штаба решений.
- Протокол заседания оперативного штаба подписывается председателем Штаба. Решения Штаба (в письменной форме) доводятся до сведения всех лиц, ответственных за их реализацию, путем направления копии протокола заседания штаба.
- В целях принятия решений Штаб вправе запрашивать у глав сельских поселений и предприятий, оказывающих услуги по холодному водоснабжению, необходимую информацию, которая подлежит представлению в Штаб в предусмотренные запросом сроки.
- Сельские поселения и предприятия, оказывающие услуги по холодному водоснабжению, обязаны незамедлительно уведомить председателя оперативного штаба об обстоятельствах, препятствующих исполнению решения Штаба, если такое решение создает угрозу жизни и здоровью людей, угрозу повреждения оборудования или техническая возможность исполнения этого решения отсутствует.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.07.2021 г. № 398

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 25.06.2020 № 328 «Об утверждении Порядка приема, проведения анализа и обобщения отчетов, представляемых крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, осуществляющими свою деятельность на территории Самарской области, получившими гранты на поддержку начинающих фермеров, развитие семейных ферм (семейных животноводческих ферм), создание и развитие хозяйств («Агростартап»)»

В соответствии с Законом Самарской области от 03.04.2009 № 41-ГД "О наделении органов местного самоуправления на территории Самарской области отдельными государственными полномочиями по поддержке сельскохозяйственного производства", государственной программой Самарской области "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Самарской области" на 2014 - 2025 годы, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 14.11.2013 №624, постановлением Правительства Самарской области от 12.02.2013 № 30 "О мерах, направленных на поддержку сельскохозяйственного производства за счет средств областного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета", приказом министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области № 199-п от 25.06.2018 года, приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области № 162-п от 25.06.2021, Администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление от 25.06.2020 №328 «Об утверждении Порядка приема, проведения анализа и обобщения отчетов, представляемых крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, осуществляющими свою деятельность на территории Самарской области, получившими гранты на поддержку начинающих фермеров, развитие семейных ферм (семейных животноводческих ферм), создание и развитие хозяйств («Агростартап»)» следующие изменения:

в наименовании слова «крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, осуществляющими свою деятельность на территории Самарской области, получившими гранты на поддержку начинающих фермеров, развитие семейных ферм (развитие семейных животноводческих ферм), создание и развитие хозяйств («Агростартап»)» заменить словами «получателями государственной поддержки в рамках государственной программы Самарской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Самарской области» на 2014 – 2025 годы, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 14.11.2013 № 624»;

в пункте 1 слова «крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, осуществляющими свою деятельность на территории Самарской области, получившими гранты на поддержку начинающих фермеров, развитие семейных ферм (развитие семейных животноводческих ферм), создание и развитие хозяйств («Агростартап»)» заменить словами «получателями государственной поддержки в рамках государственной программы Самарской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Самарской области» на 2014 – 2025 годы, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 14.11.2013 № 624»;

в Порядке приема, проведения анализа и обобщения отчетов, представляемых крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, осуществляющими свою деятельность на территории Самарской области, получившими гранты на поддержку начинающих фермеров, развитие семейных ферм (развитие семейных животноводческих ферм), создание и развитие хозяйств («Агростартап»), в целях дальнейшего предоставления в министерство сельского хозяйства и продовольствия Самарской области (далее – Порядок):

в наименовании слова «крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, осуществляющими свою деятельность на территории Самарской области, получившими гранты на поддержку начинающих фермеров, развитие семейных ферм (развитие семейных животноводческих ферм), создание и развитие хозяйств («Агростартап»)» заменить словами «получателями государственной поддержки в рамках государственной программы Самарской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Самарской области» на 2014 – 2025 годы, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 14.11.2013 № 624»;

в пункте 2:
слова «крестьянскими (фермерскими) хозяйствами» заменить словами «крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и индивидуальными предпринимателями»;

слова «ферм», создание и развитие хозяйств («Агростартап»)» заменить словами «ферм, создание и (или) развитие хозяйств («Агростартап»)»;

слова «крестьянским (фермерским) хозяйствами на создание и развитие хозяйств («Агростартап»)» заменить словами «создание и (или) развитие хозяйств («Агростартап»)»;

в абзаце первом:
слова «В течение 5 (пяти) рабочих дней орган» заменить словом «Орган»;

слова «главами крестьянских (фермерских) хозяйств (далее – главы КФХ)» заменить словами «крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и индивидуальными предпринимателями (далее – получатели)»;

по тексту слова «главами КФХ» в соответствующих числе и падеже заменить словом «получателями» в соответствующих числе и падеже;

в пунктах 5, 6:
по тексту слова «главами КФХ» в соответствующих числе и падеже заменить словом «получателями» в соответствующих числе и падеже;

в пункте 7.2:
в абзаце первом:
слова «крестьянских (фермерских) хозяйств» заменить «получателей»;

слова «создание и развитие» заменить словами «создание и (или) развитие»;

абзац второй изложить в следующей редакции:

«отчет о финансово-экономическом состоянии по форме согласно приложению 12 к Порядку предоставления грантов за счет средств областного бюджета на создание и (или) развитие хозяйств («Агростартап»), утвержденному постановлением Правительства Самарской области от 12.02.2013 № 30 «О мерах, направленных на поддержку сельскохозяйственного производства за счет средств областного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета» (в течение не менее пяти лет с даты получения гранта (до полного исполнения обязательств по полученному гранту) за первое полугодие отчетного года – не позднее 11 июля, за отчетный год – не позднее 15 января года, следующего за отчетным годом (на бумажном носителе и в электронном виде в формате Excel).

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на руководителя муниципального казенного учреждения "Управление сельского хозяйства администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области" А.Р. Мазитова.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Официальный вестник".

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава района

В.А. Князькин

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2021 г. № 403

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский от 09.03.2021 г. № 111

С целью создания условий для повышения доступности, качества и разнообразия услуг, предоставляемых в сфере культуры на территории муниципального района Челно-Вершинский, 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, руководствуясь Уставом муниципального района Челно-Вершинский, администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский от 09.03.2021 г. №111 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 30.12.2020 г. №833 «Об утверждении муниципальной программы «Об обеспечении исполнения деятельности Муниципального автономного учреждения муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

«Центр культурного развития» на 2020-2024 годы» следующие изменения: в приложении «Муниципальная программа «Об обеспечении исполнения деятельности Муниципального автономного учреждения муниципального района Челно-Вершинский Самарской области «Центр культурного развития» на 2020-2024 годы»:

1.1. В паспорте раздел «Объемы бюджетных ассигнований Программы» изложить в следующей редакции:

«Муниципальный бюджет — всего 160210,44 тыс. руб.

2020 год — 33254,880 тыс. руб.

2021 год — 34455,564 тыс. руб.

2022 год — 30500 тыс. руб.

2023 год — 31000 тыс. руб.

2024 год — 31000 тыс. руб.

Внебюджетные средства — всего 7634,80 тыс. руб.

2020 год — 654,802 тыс. руб.

2021 год — 1655 тыс. руб.

2022 год — 1707 тыс. руб.

2023 год — 1809 тыс. руб.

2024 год — 1809 тыс. руб.»

1.2. Раздел III «Финансовое обеспечение программы» изложить в следующей редакции:

Всего на период с 2020 по 2024 годы на выполнение программных мероприятий муниципальной программы предполагается направить из муниципального бюджета 160210,44 тыс. руб.

Объем финансирования Программы из муниципального бюджета составит:

2020 год — 33254,880 тыс. руб.

2021 год — 34455,564 тыс. руб.

2022 год — 30500 тыс. руб.

2023 год — 31000 тыс. руб.

2024 год — 31000 тыс. руб.

1.3. Приложение № 1 муниципальной программы «Объемы источники финансирования Программы» изложить в новой редакции (приложение №1)

1.4. Приложение № 3 муниципальной программы «Система мероприятий Программы» изложить в новой редакции (приложение №2)

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский от 09.03.2021г. №111» от 15.06.2021г. № 322

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

Исполняющий обязанности главы муниципального района Челно-Вершинский

А.С. Широков

Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Челно-Вершинский от 23.07.2021 г. № 403

Объемы и источники финансирования Программы

ВСЕГО на достижение цели программы (тыс.руб.)		2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
Бюджет	муниципального автономного учреждения муниципального района Челно-Вершинский Самарской области «Центр культурного развития» из них:	33909,68	36110,56	32207	32809	32809
Средства областного бюджета						
	муниципальный бюджет	33254,880	34455,564	30500	31000	31000
	внебюджетные средства	654,802	1655	1707	1809	1809
в том числе:						
Библиотечное и музейное обслуживание населения, показ населению в Челно-Вершинском районе концертов, концертных и иных зрелищных программ, из них:		33909,68	36110,56	32207	32809	32809
средства областного бюджета						
	муниципальный бюджет	33254,880	34455,564	30500	31000	31000
	внебюджетные средства	654,802	1655	1707	1809	1809

Приложение №2 к постановлению администрации муниципального района Челно-Вершинский от 23.07.2021 г. № 403

Система мероприятий Программы

Цель, задачи, наименование мероприятия	Исполнитель	Годы					Показатели результативности выполнения подпрограммы							
		2020	2021	2022	2023	2024	Наименование показателя	Ед.изм.	Базовое значение	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Цель: формирование единого культурного и информационного пространства, создание условий для поддержки перспективных направлений развития культуры и обеспечения равных возможностей доступа к культурным ценностям граждан Челно-Вершинского муниципального района, вне зависимости от места проживания и отношения к социальным группам														
Задача: создание условий для сохранения и развития культурного потенциала района и повышения качества услуг, предоставляемых учреждениями культуры														
Библиотечное и музейное обслуживание населения, показ населению в Челно-Вершинском районе концертов, концертных и иных зрелищных программ														
Расходы на оплату труда с начислениями	МАУ ЦКР	Бюджет	Бюджет	Бюджет	Бюджет	Бюджет	Среднемесячная заработная плата основного персонала	руб.	30020	29355	30761	32547	34675	34675
		27027,9	27941	29034	30921	30921								
Содействие развитию существующей сети учреждений, модернизация материально-технической базы и информатизация учреждений	МАУ ЦКР	Бюджет	Бюджет	Бюджет	Бюджет	Бюджет	Число посещений библиотек, единиц	пос.	78560	27500	78560	86420	94270	109980
		6126,98	6364,56	1316,0	19,0	19,0								
Комплектование библиотечного фонда печатными, электронными изданиями		Бюджет	Бюджет	Бюджет	Бюджет	Бюджет	Число посещений культурно-массовых мероприятий в КДЦ	человек	130710	45750	130710	143780	156850	182990
		50,0	50,0	50,0	50,0	50,0								

Развитие стационарных и внебюджетных форм предоставления услуг	Бюджет	Бюджет	Бюджет	Бюджет	Бюджет	Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры	%	90	90	90	90	90	90
	50,0	100,0	100,0	100,0	50,0								
	33254,880	34455,564	30500	31000	31000								
ВСЕГО:	654,802	1655	1707	1809	1809								

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2021 г. № 404

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 24.12.2020 №699 «О подготовке к проведению Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2021 года на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.08.2020 г. №1315 «Об организации сельскохозяйственной микропереписи 2021 года», Уставом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в целях организации работ по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории муниципального района Челно-Вершинский, администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации района от 24.12.2020г. №699 «О подготовке к проведению Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2021 года на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» изложив состав комиссии в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник»

Исполняющий обязанности главы муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

А.С. Широков

Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 23.07.2021 г. № 404

СОСТАВ районной комиссии по подготовке к проведению Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2021 года на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

- Мазитов А.Р. - председатель комиссии, руководитель МКУ «Управление сельского хозяйства»
- Мельникова А.Н. - заместитель председателя комиссии, экономист 1 категории Отдела сводных статистических работ по Челно-Вершинскому району Самарской области (по согласованию)
- Уфанюкова Т.В. - секретарь комиссии, уполномоченный по вопросам проведения сельскохозяйственной микропереписи 2021 года по муниципальному району Челно-Вершинский Самарской области (по согласованию)
- Галеев Р.Я. - Заместитель главы администрации сельского поселения Челно-Вершины (по согласованию)
- Романов В.М. - Начальник ФГУ СО Центр по делам ГО, ПБ и ЧС ПСО 42 ПФ Самарской области с.Челно-Вершины (по согласованию)
- Афанасьева А.А. - Руководитель комитета по управлению муниципальным имуществом
- Тихонова Н.В. - Директор Государственного казенного учреждения Самарской области Центр занятости населения по муниципальному району Челно-Вершинский Самарской области (по согласованию)

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

- Стручкова Ю.В. - И.о. начальника миграционного пункта ОМВД России Челно-Вершинского района (по согласованию)
- Куклов А.И. - директор государственного казённого предприятия Самарской области «Агентство по содержанию автомобильных дорог общего пользования Самарской области» (по согласованию)
- Трофимов Д.Н. - Заместитель главы муниципального района Челно-Вершинский – руководитель управления финансами администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
- Гусев С.Г. - Начальник Отдела МВД России по Челно-Вершинскому району Самарской области подполковник полиции (по согласованию)
- Ахметзянов Р.А. - Начальник отделения службы судебных приставов Челно-Вершинского района УФССП по Самарской области (по согласованию)
- Милордов С.В. - Инженер ПАО «Ростелеком» МЦТЭТ г. Похвистнево ЛТЦ (с.Шентала) с.Челно-Вершины (по согласованию)
- Токтаров О.И. - Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Челно-Вершинский
- Минина А.В. - Главный редактор муниципального автономного учреждения Редакция Челно-Вершинской районной газеты «Авангард»
- Махмутов Р.Ж. - Заместитель руководителя МКУ «Управление сельского хозяйства администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» (по согласованию)
- Головин Г.М. - Главный агроном МКУ «Управление сельского хозяйства администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» (по согласованию)
- Гура Н.Д. - Главный экономист МКУ «Управление сельского хозяйства администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» (по согласованию)
- Макаров Ф.Ф. - Главный специалист-эксперт межмуниципального отдела по Сергиевскому, Исакинскому, Челно-Вершинскому, Шенталинскому районам управления росреестра по Самарской области (по согласованию)

образовательных организаций к новому 2021/2022 учебному году» исключить слова «Чумакова Алексея Григорьевича, начальника отделения надзорной деятельности муниципальных районов Челно-Вершинский, Шенталинский».

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

Исполняющий обязанности
главы муниципального района
Челно-Вершинский

А.С. Широков

АДМИНИСТРАЦИЯ
Сельского поселения
Чувашское Урметьево
муниципального района
Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 июля 2021 года № 33

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, администрация сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.
3. Постановление вступает в законную силу после его официального опубликования.

Глава поселения

Т.В. Разукова

Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Чувашское Урметьево
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области
от 29 июля 2021 г. № 33

Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

Раздел 1. Общие положения

1. Наименование муниципальной функции

Муниципальная функция «Осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» (далее - муниципальная функция).

Административный регламент по осуществлению муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органами муниципального контроля в процессе осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между органом муниципального контроля и его должностными лицами, между органом муниципального контроля и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе осуществления муниципального контроля.

2. Наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль

Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля является администрация сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - орган муниципального контроля).

Муниципальный контроль осуществляется непосредственно должностными лицами администрации сельского поселения Чувашское Урметьево, в функциональные обязанности которых входит осуществление муниципального контроля в области благоустройства территории сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области. Состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля (далее - должностные лица органа муниципального контроля), утверждается распоряжением администрации сельского поселения Чувашское Урметьево.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.07.2021 г. № 390

О внесении изменений в постановление администрации района от 22.06.2021 № 353 «Об оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального района Челно-Вершинский к началу 2021-2022 учебного года»

Руководствуясь письмом министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС России) от 09.12.2020 № 43-8996-19, администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 22.06.2021 № 353 «Об оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального района Челно-Вершинский к началу 2021-2022 учебного года» в приложении к постановлению «Состав межведомственной комиссии по оценке готовности

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

3. Нормативные правовые акты, регулирующие 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);
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ ("Российская газета", № 256, 31.12.2001; "Парламентская газета", № 2-5, 05.01.2002; "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);
- 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 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных 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, № 19, ст. 2060; "Парламентская газета", № 70-71, 11.05.2006);
- 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);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 30.05.2011, № 22, ст. 3169);
- 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);
- областным законом от 02.07.2003 № 47-оз "Об административных правонарушениях";
- другими правовыми актами.

4. Предмет муниципального контроля

Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели) и гражданами требований установленных Правилами благоустройства сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, утвержденными решением Собрания представителей сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области (далее - требования, установленные Правилами благоустройства).

Мероприятия по осуществлению муниципального контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) и настоящим регламентом.

Мероприятия по осуществлению муниципального контроля в отношении граждан осуществляются в соответствии с пунктом 16.9 настоящего регламента.

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

5.1. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, имеют право:

- 1) осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований, установленных Правилами благоустройства территории сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области;
- 2) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы, связанные с предметом проверки после начала ее проведения;
- 3) при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, 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 года 724-р (далее - межведомственный перечень) от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323;
- 4) посещать организации и индивидуальных предпринимателей и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения, транспортные средства, оборудование и материалы, на которых они осуществляют свою деятельность, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы и иные мероприятия по муниципальному контролю;
- 5) привлекать к проведению проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц в соответствии с требованиями Федерального закона № 294-ФЗ;
- 6) выдавать в пределах полномочий предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;
- 7) составлять протоколы об административных правонарушениях за нарушение требований, установленных Правилами благоустройства, право составления которых должностными лицами органа муниципального контроля предусмотрено Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, областным законом от 02.07.2003 № 47-оз «Об административных правонарушениях» (далее - областной закон);
- 8) в случае выявления при проведении мероприятия по контролю, в ходе которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, принимать в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направлять в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия, при необходимости, решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;
- 9) объявлять предостережения о недопустимости нарушения требований, установленных Правилами благоустройства, в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ;
- 10) приступать к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по муниципальному контролю, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни,

здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер;

11) проводить выездную проверку в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений юридического лица или индивидуального предпринимателя при проведении документальной проверки, орган муниципального контроля установит признаки нарушения требований, установленных Правилами благоустройства;

12) в случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, орган муниципального контроля вправе в течение трех месяцев со дня составления акта о

невозможности проведения соответствующей проверки принять решение о проведении в отношении таких юридических лиц, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя;

13) обращаться в суд с иском о взыскании 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;

14) осуществлять иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и нормативными правовыми актами сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области.

5.2. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, не вправе:

- 1) проверять выполнение требований, установленных Правилами благоустройства, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которого действуют должностные лица;
 - 2) проверять выполнение требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - 3) осуществлять плановую и 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 абзацем «б» подпункта 2 пункта 15.7 настоящего регламента;
 - 4) разглашать информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - 5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
 - 6) 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, превышающее 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;
 - 7) превышать установленные сроки проведения проверки;
 - 8) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по муниципальному контролю;
 - 9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, в том числе разрешительные документы, имеющихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных 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 года 724-р;
 - 10) 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.
- 5.3. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля обязаны:
- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных Правилами благоустройства;
 - 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
 - 3) проводить проверку на основании распоряжения о ее проведении в соответствии с ее назначением;
 - 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения, а при проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 15.7 раздела 3 настоящего регламента копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки;
 - 5) при проведении документальной проверки, рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;
 - 6) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - 7) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
 - 8) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
 - 9) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного пред-

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

ставителя с результатами проверки;

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

11) 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 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;

12) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации;

13) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

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

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

6.1. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, имеют право:

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

2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

4) по собственной инициативе представить в орган муниципального контроля документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

6) 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 орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

7) обжаловать действия (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

9) на возмещение вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующего бюджета в соответствии с гражданским законодательством.

10) по осуществлению записи о проведенной проверке в журнале учета проверок (в случае его наличия).

6.2. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, обязаны:

1) при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных Правилами благоустройства;

2) юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа муниципального контроля об устранении выявленных требований, установленных Правилами благоустройства, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Описание результата осуществления муниципального контроля.

Результатами осуществления муниципального контроля являются:

1) выдана акта проверки (далее - акт проверки) по типовой форме, установленной Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ № 141), либо акта о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения, в соответствии с пунктом 16.6.8 подраздела 16 регламента.

2) принятие мер при выявлении нарушений требований законодательства, а именно:

- составление и выдача предписания об устранении выявленных нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, с указанием сроков их устранения, и (или) проведение мероприятий по обеспечению предотвращения вреда жизни, здоровью людей, животным, растениям и окружающей среде;

- составление протокола об административном правонарушении и направление его на рассмотрение в административную комиссию или мировому судье в соответствии с подведомственностью, определенной областным законом от 02.07.2003 № 47-оз «Об административных правонарушениях» (далее - областной закон № 47-оз);

3) выдача предостережения о недопустимости нарушения требований, установленных Правилами благоустройства, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), согласно пункту 13.6.a раздела 3 регламента;

4) составление акта планового (рейдового) осмотра территории при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществле-

ния муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки

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

- 1) доверенность, подтверждающая полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) устав юридического лица
- 3) приказ о назначении на должность руководителя.

8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, если проверяемым является юридическое лицо;
- 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

Раздел 2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

9. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля

9.1. Информирование заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля (далее - информирование) осуществляется:

- в органе муниципального контроля;
- посредством размещения информации на официальном сайте;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

9.2. Информирование заинтересованных лиц по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля, а также предоставленные им в ходе консультаций информационно-справочные материалы являются бесплатными.

9.3. Информирование заявителей организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

Информирование проводится в форме устного или письменного информирования.

9.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информации на официальном сайте Администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг, издания информационных материалов (памфлет, брошюр, буклетов и т.д.).

9.4.1. На официальном сайте Администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области размещается:

- ежегодный план проведения плановых проверок;
- перечни нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих требования, установленные Правилами благоустройства, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;
- настоящий регламент, нормативные правовые акты, устанавливающие требования к осуществлению муниципального контроля;

- обобщение практики осуществления муниципального контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- в случае изменения требований, установленных Правилами благоустройства, размещаются комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих требования, установленные Правилами благоустройства, внесенных изменений в действующие акты, сроки и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внутреннее и обеспечение соблюдения требований, установленных Правилами благоустройства;

- информация о результатах проверок, проведенных органом муниципального контроля. Посредством официального сайта осуществляется информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения требований, установленных Правилами благоустройства, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению требований, установленных Правилами благоустройства.

9.4.2. Информирование посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг

размещается следующая информация:

- предмет муниципального контроля;
- права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется контроль;
- права и обязанности должностных лиц, осуществляющих контроль; документы и (или) информация, необходимые для осуществления муниципального контроля;
- основания для проведения плановой и внеплановой проверки;
- срок осуществления муниципального контроля;
- административные процедуры, проводимые при осуществлении муниципального контроля;
- результаты осуществления муниципального контроля; досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц; иная информация.

Доступ к информации о сроках и порядке осуществления муниципального контроля осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего возмещение платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

9.4.3. Информационные материалы размещаются на информационных стендах в местах нахождения органа муниципального контроля. Должностные лица органа муниципального контроля обеспечивают своевременную актуализацию информационных материалов и контролируют их наличие.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте и призваны обеспечить каждого заявителя исчерпывающей информацией об осуществлении муниципального контроля.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом - TimesNewRoman, формат листа А4; текст - прописные буквы, размер шрифта № 16 - обычный; наименование - заглавные буквы, размер шрифта № 16 - жирный, поля - 1 см, круглую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом.

9.4. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностным лицом органа муниципального контроля при личном обращении или по телефону.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо органа муниципального контроля, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность, предложить

заинтересованному лицу представиться и изложить суть обращения.

Должностное лицо органа муниципального контроля должно принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости, с привлечением других специалистов. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 20 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

лицо органа муниципального контроля может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, в электронном виде, либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

Лицу, в отношении которого осуществляется мероприятие по муниципальному контролю, предоставляются сведения о ходе (процедуре) осуществления муниципального контроля.

Индивидуальное устное информирование, в том числе по телефону, осуществляется согласно графику работы органа муниципального контроля.

9.5. Индивидуальное письменное информирование в органе муниципального контроля осуществляется при обращении заинтересованных лиц путем почтовых отправлений или посредством официального сайта.

Рассмотрение запроса заинтересованного лица осуществляется в соответствии с правилами делопроизводства органа муниципального контроля (далее - правила делопроизводства).

Ответ на вопрос, поставленный в запросе, предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности лица, давшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя.

Ответ заинтересованному лицу направляется в письменном виде на адрес, указанный им в запросе, либо электронной почтой, в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном запросе заинтересованного лица.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

10. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органа муниципального контроля

10.1. Способы получения справочной информации:

- посредством размещения на официальном сайте;
- непосредственно в органе муниципального контроля при личном обращении или по телефону, а также при письменном обращении; на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
- на информационных стендах в местах нахождения органа муниципального контроля;

10.2. К справочной информации относится следующая информация:

- местонахождение и графики работы органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, его структурных подразделений и территориальных органов;
- справочные телефоны структурного подразделения органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона - автоинформатора (при наличии);
- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, в сети «Интернет».

10.3. Порядок, форма, место размещения справочной информации. Справочная информация подлежит обязательному размещению в электронной форме:

- на официальном сайте в разделе «Предоставление муниципальных услуг» подраздел «Муниципальные услуги»;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Орган муниципального контроля обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе федерального реестра.

На бумажном носителе справочная информация размещается на информационных стендах, расположенных в помещении администрации сельского поселения Чувашское Урметьево, предназначенных для ожидания и приема заинтересованных лиц по вопросам осуществления муниципального контроля.

10.4. При личном обращении или по телефону, а также при письменном обращении справочная информация органом муниципального контроля предоставляется согласно пунктам 9.5 и 9.6 регламента.

10.5. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информирования;
- оперативность предоставления информации.

11. Срок осуществления муниципального контроля

11.1. Общий срок проведения проверки (от даты принятия решения о проведении проверки (как документарной, так и выездной) и до даты оформления результата проверки) не должен превышать 20 рабочих дней.

11.2. 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.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов. Распоряжение о продлении срока проведения проверки должно быть подписано до окончания ранее установленного срока проверки.

11.3. Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, информируется о продлении срока проверки посредством факсимильной связи или электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего распоряжения, с последующим вручением его копии.

11.4. В случае необходимости при проведении проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой сельского поселения Чувашское Урметьево на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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

12. Осуществление муниципального контроля исполняется путем выполнения следующих административных процедур (действий):

- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований, установленных Правилами благоустройства;
- организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями; организация проведения проверок; проведение проверок;
- принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации и Самарской области мер по выявленным нарушениям.

13. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами

13.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процеду-

ры, является утвержденная органом муниципального контроля программа профилактики нарушений.

Орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

13.2. Должностными лицами, ответственными за совершение данного административно-го действия, являются должностные лица органа муниципального контроля, которые указаны в ежегодной программе профилактики нарушений.

13.3. Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры осуществления муниципального контроля законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.4. В целях профилактики нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, орган муниципального контроля осуществляет следующие действия:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих требования, установленные Правилами благоустройства, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения требований, установленных Правилами благоустройства, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению требований, установленных Правилами благоустройства, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации

и иными способами. В случае изменения обязательных требований, орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих требования, установленных Правилами благоустройства, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации по проведению необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения требований, установленных Правилами благоустройства;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения требований, установленных Правилами благоустройства, в соответствии с пунктами 13.5 -

13.7 раздела 3 регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

13.5. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, иных органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение требований, установленных Правилами благоустройства, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и, если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения требований, установленных Правилами благоустройства (далее - предостережение) и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения требований, установленных Правилами благоустройства, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

13.6. Составление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, установленных Правилами благоустройства.

13.6.1. Составление и направление органом муниципального контроля предостережения, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, порядок уведомления об исполнении такого предостережения осуществляются в порядке, определенном Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения требований, установленных Правилами благоустройства, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 (далее - Правила составления и направления предостережения).

13.6.2. В предостережении указываются:

- а) наименование органа муниципального контроля, который направляет предостережение;
- б) дата и номер предостережения;
- в) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- г) указание на обязательные требования, требования, установленные Правилами благоустройства, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;
- д) информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению требований, установленных Правилами благоустройства;
- е) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения требований, установленных Правилами благоустройства;
- ж) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в орган муниципального контроля;
- з) срок (не менее 60 календарных дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;
- и) контактные данные органа муниципального контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принимающего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

13.6.3. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в орган муниципального контроля, напри-

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

виший предостережение, возражения.

В возражениях указываются:

- а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению требований, установленных Правилами благоустройства.

Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

13.6.4. Орган муниципального контроля рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу,

индивидуальному предпринимателю в течение 20 (двадцати) календарных рабочих дней со дня получения возражений ответ. Результаты рассмотрения возражений используются органом муниципального контроля для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

13.6.5. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанных в предостережении срок направляет в орган муниципального контроля уведомление об исполнении предостережения.

В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

- а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- г) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства.

Уведомление направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

13.6.6. Орган муниципального контроля использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

13.7. Результатом административной процедуры являются направление предостережения, при выявлении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые могут или приводят к нарушению этих требований.

13.8. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня получения должностным лицом органа муниципального контроля сведений, указанных в пункте 13.5 раздела 3 регламента.

13.9. Результат выполнения указанной административной процедуры фиксируется на бумажном носителе с присвоением даты и номера документа.

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

14.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, являются утвержденные органом муниципального контроля задания на проведение мероприятий при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями).

14.2. Должностными лицами, ответственными за совершение данного административного действия, являются должностные лица органа муниципального контроля, которые указаны в заданиях на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

14.3. Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры осуществления муниципального контроля законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

14.4. К мероприятиям по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями относятся плановые (рейдовые) осмотры (обследования), в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона № 294-ФЗ, а также наблюдение за соблюдением обязательных требований при распространении рекламы.

14.5. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в подпункте 14.1 раздела 3 регламента, и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, устанавливаются администрацией сельского поселения Чувашское Урметьево.

Результаты планового (рейдового) осмотра, обследования оформляются актом планового (рейдового) осмотра, обследования в течение 3 (трех) рабочих дней с даты завершения планового (рейдового) осмотра, обследования.

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

14.6. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме главе сельского поселения Чувашское Урметьево мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия, при необходимости, решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 15.7 раздела 3 регламента.

14.7. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в пунктах 13.5 раздела 3 регламента сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения требований, установленных Правилами благоустройства, орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения требований, установленных Правилами благоустройства, в соответствии с пунктом 13.6 регламента.

14.8. Результатом административной процедуры являются подготовленные предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, при выявлении действий (бездействия), которые могут или приводят к нарушению этих требований или мотивированное представление главе сельского поселения Чувашское Урметьево с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

14.9. Результат выполнения указанной административной процедуры фиксируется на бумажном носителе с присвоением даты и номера документа.

15. Организация проведения проверок

15.1. Организация проверки осуществляется путем принятия решения о проведении проверки

в форме распоряжения главы сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области о проведении плановой или внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - распоряжение о проведении проверки). Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении.

15.2. Основанием для издания распоряжения о проведении плановой проверки является ежегодный план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план проверок), разработанный в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального

контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - Правила подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок) и утвержденный постановлением администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

15.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проверок является истечение трёх лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

15.4. Должностное лицо органа муниципального контроля осуществляет:

- направление проекта ежегодного плана до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в Самарскую межрайонную прокуратуру;
- доработку проекта ежегодного плана с учетом предложений Самарской межрайонной прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта и его утверждение главой сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области. Орган муниципального контроля рассматривает предложение Самарской межрайонной прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в Самарскую межрайонную прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- внесение изменений в ежегодный план осуществляется в порядке, предусмотренном Правилами подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок.

15.5. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется в том же порядке, что и его подготовка, и утверждение.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в Самарскую межрайонную прокуратуру на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил подготовки ежегодных

планов проведения плановых проверок, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

15.6. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в орган муниципального контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ.

Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 года №1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года №489».

15.7. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

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, иных органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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 угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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 возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- в) распоряжение администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, изданное на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

15.8. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 15.7 раздела 3 регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 15.7 раздела 3 регламента, 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.

15.9. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 15.7 раздела 3 регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

лиц, индивидуальных предпринимателей.

15.10. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 15.7 раздела 3 регламента, 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 устном порядке) 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, гражданина могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований, либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 15.7 раздела 3 регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 15.7 раздела 3 регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению главы сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области 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.

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

15.11. Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 15.7 раздела 3 регламента, проводится органом муниципального контроля, после согласования с Самарской межрайонной прокуратурой.

15.11. Для проведения внеплановой проверки могут привлекаться эксперты и экспертные организации.

15.12. Административная процедура включает следующие действия:

- принятие решения о проведении проверки;
- уведомление субъекта муниципального контроля о проведении проверки.

15.13. Принятие решения о проведении проверки.

15.13.1. Должностное лицо органа муниципального контроля готовит проект распоряжения о проведении проверки, который согласовывается, в соответствии с правилами делопроизводства, должностными лицами администрации сельского поселения Чувашское Урметьево, и подписывается главой сельского поселения Чувашское Урметьево.

15.13.2. В распоряжении о проведении проверки указываются:

- 1) наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль, а также вид муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц (должностного лица), уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) подлежащие проверке требования, установленные Правилами благоустройства, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- 9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 10) даты начала и окончания проведения проверки;
- 11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения администрации сельского поселения Чувашское Урметьево.

15.13.3. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, лица, в целях согласования ее проведения, орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Психвистевскую межрайонную прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

15.14. Уведомление субъекта муниципального контроля о проведении проверки.

15.14.1. О проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя уведомляется не позднее 3 (трех) рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения 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 муниципального контроля, или иным доступным способом.

15.14.2. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 15.7 раздела 3 настоящего регламента, 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.

15.14.3. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда 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 возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального

контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Самарской межрайонной прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей,

телей, о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

15.15. Должностными лицами, ответственными за совершение данного административного действия, являются должностные лица органа муниципального контроля, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

15.16. Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры осуществления муниципального контроля законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

15.17. Критерием принятия решения о начале административной процедуры по организации проведения проверки является наличие оснований, указанных в пунктах 15.2. и 15.7 регламента.

15.18. Результатом подготовки к проведению проверки является подписанное главой сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области распоряжение о проведении проверки, и уведомление субъектов контроля о проведении проверки.

Срок исполнения административного действия по организации проведения проверки составляет не более 7 (семи) рабочих дней.

16. Проведение проверки

16.1. Основанием для начала административной процедуры является издание распоряжения о проведении проверки и уведомление субъектов контроля о проведении проверки.

16.2. Должностными лицами, ответственными за совершение данного административного действия, являются должностные лица органа муниципального контроля, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

16.3. Административная процедура включает следующие действия:

- проведение проверки субъекта муниципального контроля;
 - оформление результата проведения проверки.
- Плановые и внеплановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в форме документарных проверок и (или) выездных проверок.

16.4. Проведение документарной проверки.

16.4.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований, установленных

Правилами благоустройства, исполнением предписаний органа муниципального контроля.

16.4.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ, и проводится должностным лицом органа муниципального контроля, указанным в распоряжении о проведении проверки, в срок, установленный пунктом 11.1 раздела 2 регламента по месту нахождения органа муниципального контроля.

16.4.3. Должностное лицо органа муниципального контроля в процессе проведения документарной проверки осуществляет следующие административные действия:

- 1) в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридических лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля;
- 2) запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные межведомственный перечень, от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо от подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323.

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 № 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

3) в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не

позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных Правилами благоустройства, орган муниципального контроля направляют в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

Подписанный запрос с приложением заверенной копии распоряжения о проведении проверки направляется в адрес юридического лица (филиала (представительства) юридического лица), места жительства индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также дублируется посредством факсимильной связи или электронной почты.

В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы 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.

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

4) в случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе муниципального контроля, направляет информацию об этом юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющий должностным лицам муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в абзаце втором настоящего подпункта сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

5) рассматривает представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки требований, установленных Правилами благоустройства, должностные

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

16.4.4. Результатом проведения документарной плановой проверки является рассмотрение должностным лицом органа муниципального контроля представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснений и документов, а также документов, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля.

16.5. Проведение выездной проверки.

16.5.1. 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.

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

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

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным Правилами благоустройства без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

16.5.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями её проведения; вручения должностным лицом руководителя или иному должностному лицу юридического лица, индивидуального предпринимателя, их уполномоченному представителю под подписью заверенной копии распоряжения о проведении проверки.

По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны предоставить информацию об органе муниципального контроля, а также об экспертах, экспертных

организациях в целях подтверждения своих полномочий.

16.5.4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

16.5.5. В случае проведения внеплановой выездной проверки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 15.7 раздела 3 настоящего регламента, должностное лицо в день прибытия к месту проведения проверки вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю под росписью копию решения о согласовании проведения такой проверки.

16.5.6. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, помещения, сооружения и иные подобные объекты, проводить их обследование, а также проводить исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю.

Передача запрашиваемых документов осуществляется по описи.

В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеет право представить должностному лицу органа муниципального контроля письменное объяснение причин непредставления документов.

16.5.7. Орган муниципального контроля привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченных экспертов, экспертных организаций, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

16.5.8. В случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя представить необходимые для проведения проверки документы, в акте проверки производится соответствующая запись.

16.5.9. В рамках выездной проверки должностному лицу органа муниципального контроля запрещено требовать документы и (или) информацию, которая была предоставлена в ходе проведения документарной проверки.

16.6. Оформление и выдача результатов проверки.

16.6.1. По результатам проверки должностным лицом органа муниципального контроля, проводящим проверку, составляется акт по установленной форме, утвержденной приказом № 141.

В акте проверки указываются:

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

Должностное лицо подписывает каждый из экземпляров акта проверки.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, акт обмера, схемы расположения объектов на земельном участке, фототаблица, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных Правилами благоустройства, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (далее - приложения).

При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

16.6.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного предст-

авителя 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.

16.6.3. 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.

16.6.4. 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 (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

16.6.5. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в Самарскую межрайонную прокуратуру, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

16.6.7. Должностное лицо органа муниципального контроля осуществляет записи в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя (при его наличии) о проведенной проверке, содержащей сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

16.6.8. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В том случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридических лиц, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

16.7. Административная процедура осуществления муниципального контроля может быть приостановлена в соответствии с пунктом 11.4 раздела 2 регламента.

16.8. Лицо, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом он вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

16.9. Осуществление муниципального контроля в отношении граждан.

16.9.1. Основаниями для проведения мероприятий по осуществлению муниципального контроля в отношении граждан являются:

- 1) поступившие в органы муниципального контроля обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информация от органов государственной власти, иных органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами требований, установленных Правилами благоустройства;
- 2) выявление при проведении мероприятий по муниципальному контролю в форме постоянного обследования (мониторинга) территории поселения на предмет соблюдения гражданами требований, установленных Правилами благоустройства.

16.9.2. Указанные в абзаце 1 подпункта 16.9.1 пункта 16.9 раздела 3 регламента материалы, сообщения, заявления подлежат рассмотрению должностными лицами органа муниципального контроля.

При выявлении нарушений Правил благоустройства должностным лицом органа муниципального контроля, составляется протокол об административном правонарушении, в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, областным законом № 47-оз и пунктами 17.3, 17.4 раздела 3 регламента.

16.10. Ведение реестра проверок.

В целях обеспечения учета проводимых при осуществлении муниципального контроля проверок, а также их результатов, орган муниципального контроля ведет реестр проверок (далее - реестр), содержащий актуальную информацию о проведенных проверках.

16.11. Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры осуществления муниципального контроля законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

16.12. Результатом административной процедуры является выдача (направление) лицу, в отношении которого проводилась проверка, акта проверки с приложениями.

Срок исполнения административного действия по проведению проверки составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней.

17. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации и Самарской области мер по выявленным нарушениям

17.1. Основанием для начала административной процедуры является обнаружение в процессе проведения проверок признаков административного правонарушения.

17.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо органа муниципального контроля.

17.3. При обнаружении в процессе проведения проверок признаков административного

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

правонарушения должностное лицо составляет протокол об административном правонарушении.

Протокол составляется должностным лицом органа муниципального контроля незамедлительно после выявления совершения административного правонарушения, в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, либо данных об индивидуальном предпринимателе или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

При составлении протокола об административном правонарушении физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о чем делается запись в протоколе.

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, предоставляется возможность ознакомиться с протоколом. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

В случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом органа муниципального контроля, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае, предусмотренном абзацем 6 настоящего пункта, в нем делается соответствующая запись.

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

17.4. Протокол совместно с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело, которое в течение трех суток с момента составления протокола передается в административную комиссию администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области или мировому судье в соответствии с подведомственностью, определенной областным законом № 47-оз.

17.5. Не позднее двух рабочих дней с момента вступления в законную силу постановления административной комиссии или решения мирового судьи о назначении административного наказания, должностным лицом органа муниципального контроля выдается предписание об устранении нарушений Правил благоустройства. Предписание об устранении нарушений Правил благоустройства составляется в двух экземплярах, один из которых вручается лицу, в отношении которого проводится проверка, или его уполномоченному представителю под роспись либо направляется почтой с уведомлением о вручении.

В предписании об устранении нарушений Правил благоустройства в обязательном порядке устанавливается срок его исполнения.

17.6. В течение 15 календарных дней с момента истечения установленного в предписании срока для устранения нарушения, должностное лицо органа муниципального контроля в установленном порядке проводит проверку устранения ранее выявленного нарушения, о чем составляется соответствующий акт проверки.

17.7. Если в результате проверки исполнения предписания установлено, что нарушение Правил благоустройства не устранено, в отношении лица, допустившего правонарушение, составляется протокол об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Протокол совместно с материалами, полученными при проведении проверки, направляется для рассмотрения мировому судье.

17.8. Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры осуществления муниципального контроля законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17.9. Критерием принятия решения по настоящей процедуре является наличие выявленных признаков административного правонарушения.

17.10. Результатом административной процедуры является выдача (направление) лицу, в отношении которого проводилась проверка протокола об административном правонарушении, предписания об устранении нарушений Правил благоустройства.

Срок исполнения административного действия составляет не более 3 календарных дней.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

18. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

Глава сельского поселения Чувашское Урметьево осуществляет текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципального контроля, а также за принятием ими решений.

19. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля

19.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля включает в себя проведение проверок в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля.

19.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

19.3. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся заместителем главы сельского поселения Чувашское Урметьево.

19.4. Плановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

19.5. Внеплановые проверки проводятся по обращениям граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе осуществления муниципального контроля, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание должностными лицами органа муниципального контроля положений регламента, Федерального закона № 294-ФЗ иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля;

- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- выявляются нарушения прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, недостатки, допущенные в ходе осуществления муниципального контроля.

19.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка осуществления муниципального контроля, прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

19.7. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц органа муниципального контроля, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля сообщает в письменной форме гражданам-

ну, юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю, чьи права и (или) законные интересы которых нарушены.

20. Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

20.1. Должностные лица органа муниципального контроля несут ответственность: за совершение непропорциональных действий (бездействие), связанных с выполнением должностных обязанностей; за разглашение сведений, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну, полученных в процессе проверки.

20.2. В случае выявления нарушений положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления муниципального контроля.

Персональная ответственность устанавливается должностными инструкциями в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

21. Требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

21.1. Контроль за исполнением муниципального контроля со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения ими информации о результатах осуществления муниципального контроля, размещаемой на официальном сайте Администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в объеме, установленном Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», за исключением сведений, составляющих государственную, служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну, тайну связи и с учетом требований сохранения охраняемой законом тайны, установленных законодательством Российской Федерации.

21.2. Граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган муниципального контроля обращения по вопросам осуществления муниципального контроля, в том числе с предложениями, рекомендациями, а также заявления и жалобы с сообщениями о нарушении должностными лицами органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц

22. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального контроля

22.1. Лицо, в отношении которого проводилась проверка соблюдения требований, установленных Правилами благоустройства, либо его уполномоченный представитель (далее - заинтересованное лицо) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) органом муниципального контроля, его должностными лицами (далее - жалоба).

22.2. Заинтересованные лица могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, а также о нарушении положений настоящего регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

Заинтересованные лица могут обжаловать решение и (или) действие (бездействия), принятые в ходе осуществления муниципального контроля должностным лицом органа муниципального контроля – главе местной администрации.

23. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

23.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц в ходе осуществления муниципального контроля, в результате которых нарушены права заинтересованных лиц.

23.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может быть несоблюдение должностными лицами органа муниципального контроля требований законодательства о муниципальном контроле, выразившееся в проведении проверки при отсутствии оснований для ее проведения, нарушении сроков проведения проверки, отсутствии согласования внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры, непредставлении акта о проведенной проверке, либо проведении плановой проверки, не включенной в ежегодный план проведения плановых проверок и т.д.

24. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

24.1. Жалоба не рассматривается органом муниципального контроля по существу и ответ на нее не дается в случае, если:

- в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина (наименование юридического лица) (далее - заявитель) или почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- текст жалобы не подается прочтению, о чем орган муниципального контроля в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению (жалоба также не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией);

- жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом орган муниципального контроля вправе сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления;

- по существу жалобы имеется вступивший в законную силу судебный акт, при этом орган муниципального контроля в течение 7 (семи) календарных дней возвращает жалобу с разъяснением порядка обжалования данного судебного акта;

- текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, о чем орган муниципального контроля в течение 7 (семи) дней со дня регистрации сообщает заявителю (жалоба также не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией);

- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, при этом орган муниципального контроля сообщает заявителю жалобы о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава сельского поселения Чувашское Урметьево вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что ранее направляемые жалобы направлялись в орган муниципального контроля или одному и тому же

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

должностному лицу, при этом орган муниципального контроля уведомляет заявителя о принятом решении.

24.2. В случае поступления в орган муниципального контроля письменной жалобы, содержащий вопрос, ответ на который размещен в соответствии с пунктом 28.3 раздела 5 настоящего регламента на официальном сайте, заявителю, направившему обращение, в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес

официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

24.3. Если причины, по которым жалоба не могла быть рассмотрена по существу, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

24.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

25. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

25.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются получение органом муниципального контроля жалобы от заявителя.

25.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию сельского поселения Чувашское Урметьево на имя главы сельского поселения Чувашское Урметьево.

Жалоба в письменной форме может быть также подана в администрацию сельского поселения Чувашское Урметьево, график (режим) работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья с 8-00 до 16-00, пятница с 8-00 до 16-00, обед с 12-00 до 13-00.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте: по адресу: 446468, Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Чувашское Урметьево, ул. Центральная, 40.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством: официального сайта - <https://maltokau.ru/>, официального адреса электронной почты: m-tolkai@mail.ru

25.3. Содержание жалобы.

25.3.1. Заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает: -- --- - наименование органа, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование для юридического лица (для юридических лиц);

- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы; суть жалобы;

- ставит личную подпись и дату.

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

25.3.2. В жалобе, поданной в форме электронного документа, в обязательном порядке указывается свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) (для граждан), полное наименование для юридического лица (для юридических лиц); адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

25.3.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

26. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы посредством обращения в письменной либо устной форме в орган муниципального контроля.

При рассмотрении обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

27. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Должностными лицами, уполномоченными главой сельского поселения Чувашское Урметьево на рассмотрение жалоб, являются заместитель главы сельского поселения Чувашское Урметьево.

Жалобы на решения, принятые главой сельского поселения Чувашское Урметьево рассматриваются непосредственно главой сельского поселения Чувашское Урметьево.

28. Сроки рассмотрения жалобы

28.1. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим органам, иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, с

обязательным уведомлением об этом заявителя.

28.2. Сроки подачи возражений индивидуального предпринимателя и юридического лица, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, или предостережением о недопустимости нарушения обязательных требований, а также сроки их рассмотрения органом муниципального контроля, указаны в административных процедурах настоящего регламента, определяющих порядок подачи и рассмотрения указанных возражений.

29. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

29.1. По результатам рассмотрения жалобы администрация сельского поселения, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения и (или) принятия нового решения;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

29.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия вышеуказанного решения, за исключением случаев, указанных в пункте 24.1. раздела 5 настоящего регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

29.3. Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в орган муниципального контроля в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в орган муниципального контроля в письменной форме. Кроме того, на поступившую в орган муниципального контроля жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте.

29.4. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

29.5. Заявитель может получить информацию о порядке подачи и рассмотрения жалоб в

письменной форме на основании письменного обращения заявителя в администрацию сельского поселения Чувашское Урметьево; в устной форме при личном обращении (или по телефону) - в орган муниципального контроля.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 июля 2021 года № 34

Об утверждении перечня объектов, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Чувашское Урметьево, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений

В соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона от 21.07.2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», руководствуясь Уставом сельского поселения Чувашское Урметьево, администрация сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемый перечень объектов сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в отношении которых планируется заключение концессионного соглашения (приложение №1).

Установить, что перечень:

1) носит информационный характер. Отсутствие в перечне какого-либо объекта не является препятствием для заключения концессионного соглашения с лицами, выступающими с инициативой заключения концессионного соглашения;

2) может быть уточнен после проведения технической инвентаризации и государственной регистрации права муниципальной собственности на муниципальные объекты.

Опубликовать в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский и на официальном сайте Правительства РФ <https://torgi.gov.ru/>.

Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования. Контроль над выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Чувашское Урметьево
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

Т.В. Разукова

Приложение №1
к постановлению администрации
сельского поселения Чувашское Урметьево
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области
от 29.07.2021 № 33

№ п/п	Наименование объекта	Площадь объекта (кв.м)	Кадастровый (условный) номер объекта/ кадастровый номер земельного участка	Адрес объекта	Состояние объекта
1	2	3	4	5	6
1.	Водопроводная сеть	11,4		Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Чувашское Урметьево	

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО - ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

с.Челно-Вершины

от 29 июля 2021 года № 43

О внесении изменений в решение Собрании представителей района от 29.12.2020 № 18 «О бюджете муниципального района Челно-Вершинский на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»

Рассмотрев и обсудив предложение Управления финансов администрации района о внесении изменений в решение Собрании представителей района от 29 декабря 2020 года № 18 (с изменениями, внесенными решением Собрании представителей района от 28.01.2021 № 24, от 31.03.2021 № 30, от 25.05.2021 № 36), в соответствии с пунктом 1 статьи 31 Устава муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрании представителей муниципального района Челно-Вершинский

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрании представителей от 29 декабря 2020 года №18 «О бюджете муниципального района Челно-Вершинский на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» (с изменениями, внесенными решением Собрании представителей района от 28.01.2021 № 24, от 31.03.2021 № 30, от 25.05.2021 № 36) следующие изменения:

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

1) в статье 1:
в части 1:
в абзаце втором сумму «253814» заменить суммой «277963»;
в абзаце третьем сумму «278809» заменить суммой «312959»;
в абзаце четвертом сумму «24996» заменить суммой «34996»;
в части 2:
в абзаце втором сумму «154748» заменить суммой «161596»;
в абзаце третьем сумму «154748» заменить суммой «161596»;
2) в статье 3:
в абзаце первом сумму «9616» заменить суммой «2784»;
3) в статье 4:
в части 1:
в абзаце втором сумму «169203» заменить суммой «192980»;
в абзаце третьем сумму «83378» заменить суммой «105033»;
в абзаце четвертом сумму «54279» заменить суммой «69450»;
в части 2:
в абзаце втором сумму «30610» заменить суммой «33157»;
в абзаце третьем сумму «6200» заменить суммой «6543»;
в части 3:
в абзаце втором сумму «204514» заменить суммой «227163»;
в абзаце третьем сумму «89578» заменить суммой «111596»;
в абзаце четвертом сумму «60480» заменить суммой «75650»;
в части 4:
в абзаце втором сумму «22965» заменить суммой «22933»;
4) приложения №3, №4, №5, №6, №8, №9, №10 изложить в новой редакции (прилагаются).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Председатель Собрании представителей района В.М.Романов

Глава муниципального района В.А.Князькин

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 к решению Собрании представителей района "О бюджете муниципального района Чельно-Вершинский на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов" (в редакции решения Собрании представителей района от 29.07.2021 №4)				
Ведомственная структура расходов бюджета муниципального района Чельно-Вершинский на 2021 год				
Код	Наименование главного распорядителя средств районного бюджета, раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов	Рз, ПР ЦСР ВР	Сумма, тыс.руб.	
			Всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
746	Администрация муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области		147 953	87 695
	Общие государственные вопросы	01 00	47 102	7 902
	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02	2 634	
	Муниципальная программа "Обеспечение эффективного осуществления полномочий администрацией муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2020-2024 годы"	01 02 2100000000	2 634	
	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01 02 2100011000	2 634	
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 02 2100011000 120	2 634	
	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03	532	
	Муниципальная программа "Обеспечение деятельности Собрании представителей муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2018-2022 годы"	01 03 1900000000	532	
	Подпрограмма "Обеспечение осуществления полномочий Собрании представителей муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2018-2022 годы"	01 03 1910000000	532	
	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01 03 1910011000	532	
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 03 1910011000 120	521	
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 03 1910011000 240	10	
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 03 1910011000 850	1	
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	12 912	
	Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Чельно-Вершинский" на 2019-2021 годы	01 04 1600000000	5	
	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01 04 1600011000	5	
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04 1600011000 240	5	
	Муниципальная программа "Обеспечение эффективного осуществления полномочий администрацией муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2020-2024 годы"	01 04 2100000000	12 907	
	Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01 04 2100011000	12 907	
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04 2100011000 120	12 890	
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 04 2100011000 850	17	
	Судебная система	01 05	18	18
	Непрограммные направления расходов	01 05 9900000000	18	18

Осуществление полномочий по составлению (изменению, дополнению) списков в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	01 05 9900051200	18	18
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 05 9900051200 240	18	18
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01 06	770	
Муниципальная программа "Обеспечение деятельности Собрании представителей муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2018-2022 годы"	01 06 1900000000	770	
Подпрограмма "Обеспечение осуществления полномочий Контрольно-счетной палатой муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2018-2022 годы"	01 06 1920000000	770	
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01 06 1920011000	770	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 06 1920011000 120	755	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 06 1920011000 240	15	
Резервные фонды	01 11	210	
Непрограммные направления расходов	01 11 9900000000	210	
Резервный фонд местной администрации	01 11 9900079900	210	
Резервные средства	01 11 9900079900 870	210	
Другие обязательные государственные вопросы	01 13	30 028	7 885
Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Чельно-Вершинский" на 2019-2021 годы	01 13 1600000000	3	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	01 13 1600060000	3	
Субсидии бюджетным учреждениям	01 13 1600060000 610	3	
Муниципальная программа "Оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальном районе Чельно-Вершинский Самарской области" на 2020-2024 годы	01 13 1800000000	12 106	7 653
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	01 13 1800060000	4 377	
Субсидии бюджетным учреждениям	01 13 1800060000 610	4 377	
Мероприятия на создание, организацию деятельности и развитие многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг	01 13 18000S3420	7 730	7 653
Субсидии бюджетным учреждениям	01 13 18000S3420 610	7 730	7 653
Муниципальная программа "Обеспечение эффективного осуществления полномочий администрацией муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2020-2024 годы"	01 13 2100000000	1 969	232
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01 13 2100020000	1 631	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13 2100020000 240	1 631	
Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области в сфере архивного дела	01 13 2100075150	232	232
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 13 2100075150 120	70	70
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13 2100075150 240	162	162
Резервный фонд местной администрации	01 13 2100079900	10	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13 2100079900 240	10	
Иные направления расходов	01 13 2100090000	96	
Премии и гранты	01 13 2100090000 350	75	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 13 2100090000 850	21	
Муниципальная программа "Обеспечение эффективного функционирования исполнительных служб администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области" на 2020-2024 годы	01 13 2300000000	8 942	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	01 13 2300060000	8 942	
Субсидии бюджетным учреждениям	01 13 2300060000 610	8 942	
Муниципальная программа "Снижение смертности населения муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2021-2023 годы"	01 13 3300000000	455	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01 13 3300020000	182	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13 3300020000 240	182	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	01 13 3300060000	247	
Субсидии бюджетным учреждениям	01 13 3300060000 610	7	
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	01 13 3300060000 810	240	
Иные направления расходов	01 13 3300090000	26	
Стипендии	01 13 3300090000 340	16	
Премии и гранты	01 13 3300090000 350	10	
Муниципальная программа "Обеспечение исполнения функций муниципального заказчика, заказчика-застройщика по строительству, реконструкции и капитальному ремонту социально-культурных, коммунально-бытовых, жилых, промышленных и иных зданий, строений и сооружений на территории муниципального района Чельно-Вершинский на 2018-2022 годы"	01 13 3400000000	6 553	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	01 13 3400060000	6 553	
Субсидии бюджетным учреждениям	01 13 3400060000 610	6 553	
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03 00	2 349	513
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03 09	1 809	
Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Чельно-Вершинский" на 2019-2021 годы	03 09 1600000000	5	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	03 09 1600012000	5	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 09 1600012000 240	5	
Муниципальная программа "Развитие систем гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в муниципальном районе Чельно-Вершинский на 2019-2021 годы"	03 09 2600000000	1 805	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	03 09 2600012000	1 805	

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	03 09 2600012000 110	1 688	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 09 2600012000 240	113	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	03 09 2600012000 850	4	
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03 14	540	513
Муниципальная программа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, профилактике наркомании среди населения муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2020-2022 годы	03 14 1000000000	20	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	03 14 1000020000	20	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 14 1000020000 240	20	
Муниципальная программа "Профилактика правонарушений и обеспечение общественного порядка на территории муниципального района Челно-Вершинский" на 2021-2023 годы	03 14 1100000000	7	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	03 14 1100020000	7	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 14 1100020000 240	7	
Муниципальная программа "Обеспечение эффективного осуществления полномочий администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2020-2024 годы"	03 14 2100000000	513	513
Исполнение государственных полномочий Самарской области по созданию и организации деятельности административных органов	03 14 2100075160	513	513
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	03 14 2100075160 120	504	504
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 14 2100075160 240	9	9
Национальная экономика	04 00	12 321	11 343
Сельское хозяйство и рыболовство	04 05	8 683	7 887
Муниципальная программа "Обеспечение эффективного осуществления полномочий администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2020-2024 годы"	04 05 2100000000	149	104
Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области по организации мероприятий при осуществлении деятельности по общению с животными без владельцев	04 05 2100075370	149	104
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	04 05 2100075370 120	2	2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 05 2100075370 240	148	102
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2013-2025 годы"	04 05 2400000000	8 534	7 783
Предоставление субсидий на развитие молочного скотоводства	04 05 2400073700	4 201	4 201
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04 05 2400073700 810	4 201	4 201
Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области по поддержке сельскохозяйственного производства	04 05 2400075210	3 942	3 207
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	04 05 2400075210 110	3 635	2 989
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 05 2400075210 240	304	218
Уплата налогов, сборов и иных платежей	04 05 2400075210 850	3	
Проведение работ по уничтожению карантинных сорняков на территории сельских поселений	04 05 24000S4380	390	375
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 05 24000S4380 240	390	375
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	2 822	2 690
Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области на период 2020-2022 годы"	04 09 0100000000	2 822	2 690
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04 09 0100020000	10	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 09 0100020000 240	10	
На развитие улично-дорожной сети в рамках подпрограммы "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в Самарской области"	04 09 01000S3270	2 812	2 690
Субсидии бюджетным учреждениям	04 09 01000S3270 610	2 812	2 690
Другие вопросы в области национальной экономики	04 12	816	766
Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области на 2019-2021 годы"	04 12 0300000000	50	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04 12 0300020000	50	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 12 0300020000 240	50	
Муниципальная программа "Обеспечение эффективного осуществления полномочий администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2020-2024 годы"	04 12 2100000000	766	766
Проведение Всероссийской переписи населения 2020 года	04 12 21000S4690	264	264
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 12 21000S4690 240	264	264
Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области в сфере охраны труда	04 12 2100075200	502	502
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	04 12 2100075200 120	449	449
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 12 2100075200 240	54	54
Жилищно-коммунальное хозяйство	05 00	32 469	25 230
Жилищное хозяйство	05 01	2 918	1 584
Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2020-2025 годы"	05 01 1300000000	2 788	1 584
Обеспечение комплексного развития сельских территорий	05 01 13000L5760	2 788	1 584

Субсидии бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	05 01 13000L5760 460	2 788	1 584
Муниципальная программа "Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" до 2023 года	05 01 2000000000	130	
Иные направления расходов	05 01 2000090000	130	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	05 01 2000090000 850	130	
Коммунальное хозяйство	05 02	1 334	1 000
Муниципальная программа "Обеспечение исполнения функций муниципального заказчика, заказчика-застройщика по строительству, реконструкции и капитальному ремонту социально-культурных, коммунально-бытовых, жилых, промышленных и иных зданий, строений и сооружений на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2018-2022 годы"	05 02 3400000000	1 334	1 000
Реализация мероприятий по поддержке решений референдумов (сходов)	05 02 34000S6160	1 334	1 000
Субсидии бюджетным учреждениям	05 02 34000S6160 610	1 334	1 000
Благоустройство	05 03	28 217	22 645
Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2020-2025 годы"	05 03 1300000000	21 782	16 531
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	05 03 1300060000	39	
Субсидии бюджетным учреждениям	05 03 1300060000 610	39	
Обеспечение комплексного развития сельских территорий	05 03 13000L5760	21 743	16 531
Субсидии бюджетным учреждениям	05 03 13000L5760 610	21 743	16 531
Муниципальная программа "Формирование комфортной городской среды" на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2018-2024 годы	05 03 3500000000	6 436	6 114
Федеральный проект "Формирование комфортной городской среды"	05 03 350F200000	6 436	6 114
Реализация программ формирования современной городской среды	05 03 350F255500	6 436	6 114
Субсидии бюджетным учреждениям	05 03 35F255550 610	6 436	6 114
Охрана окружающей среды	06 00	491	441
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06 05	491	441
Муниципальная программа "Благоустройство и улучшение экологической обстановки населенных пунктов на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2019-2021 годы"	06 05 0900000000	50	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	06 05 0900020000	40	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 05 0900020000 240	40	
Иные направления расходов	06 05 0900090000	10	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	06 05 0900090000 850	10	
Муниципальная программа "Обеспечение исполнения полномочий по осуществлению регионального государственного экологического надзора на 2021-2023 годы"	06 05 3100000000	441	441
Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области в сфере охраны окружающей среды	06 05 3100075120	441	441
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	06 05 3100075120 120	441	441
Образование	07 00	38 383	32 625
Другие вопросы в области образования	07 09	38 383	32 625
Муниципальная программа "Реконструкция и капитальный ремонт образовательных учреждений муниципального района Челно-Вершинский на 2019-2023 годы"	07 09 0700000000	38 383	32 625
Проведение капитального ремонта здания образовательного учреждения	07 09 07000S3400	38 383	32 625
Субсидии бюджетным учреждениям	07 09 07000S3400 610	38 383	32 625
Культура, кинематография	08 00	30	30
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04	30	30
Муниципальная программа "Развитие туризма на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на период 2019-2021 годы"	08 04 4700000000	30	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	08 04 4700060000	30	
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	08 04 4700060000 630	30	
Социальная политика	10 00	10 921	9 640
Пенсионное обеспечение	10 01	750	750
Муниципальная программа "Обеспечение эффективного осуществления полномочий администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2020-2024 годы"	10 01 2100000000	750	750
Социальное обеспечение населения	10 01 2100080000	750	
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10 01 2100080000 320	750	
Охрана семьи и детства	10 04	6 832	6 832
Муниципальная программа "Обеспечение исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, профилактики социального сиротства, организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2020-2022 годы"	10 04 0200000000	6 832	6 832
Исполнение государственных полномочий по осуществлению денежных выплат на вознаграждение, причитающееся приемному родителю, патронатному воспитателю	10 04 0200075170	6 832	6 832
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10 04 0200075170 320	6 832	6 832

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Другие вопросы в области социальной политики	10 06	3 339	2 808	Муниципальная программа "Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" до 2023 года	10 04 2000000000	7 370	7 370
Муниципальная программа "Обеспечение исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, профилактики социального сиротства, организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории муниципального района Чельно-Вершинский на 2020-2022 годы"	10 06 0200000000	2 929	2 560	Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области по обеспечению предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	10 04 20000R0820	7 370	7 370
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	10 06 0200020000	89		Бюджетные инвестиции	10 04 20000R0820 410	7 370	7 370
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 06 0200020000 240	89		Физическая культура и спорт	11 00	300	
Исполнение государственных полномочий Самарской области по осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними лицами и социальной поддержке семьи, материнства и детства	10 06 0200075180	2 339	2 069	Физическая культура	11 01	300	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	10 06 0200075180 110	1 671	1 401	Муниципальная программа "Повышение эффективности использования и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками на территории муниципального района Чельно-Вершинский на 2020-2024 годы"	11 01 2200000000	300	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	10 06 0200075180 120	458	458	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	11 01 2200020000	300	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 06 0200075180 240	209	209	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 01 2200020000 240	300	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	10 06 0200075180 850	1	1	935 Управление финансами администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области		154 430	7 110
Исполнение государственных полномочий Самарской области по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан, нуждающихся в соответствии с законодательством в установлении над ними опеки и попечительства	10 06 0200075190	491	491	Общегосударственные вопросы	01 00	14 666	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	10 06 0200075190 110	458	458	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01 06	8 101	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 06 0200075190 240	33	33	Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области" на 2020-2024 годы	01 06 1700000000	8 101	
Иные направления расходов	10 06 0200090000	10		Подпрограмма "Организация планирования и исполнения консолидированного бюджета муниципального района Чельно-Вершинский"	01 06 1730000000	8 101	
Иные выплаты населению	10 06 0200090000 360	10		Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01 06 1730011000	8 101	
Муниципальная программа "Обеспечение жилыми помещениями отдельных категорий граждан" на 2021-2023 годы"	10 06 2900000000	248	248	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 06 1730011000 120	7 755	
Исполнение переданных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями отдельных категорий граждан	10 06 2900075080	248	248	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 06 1730011000 240	345	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	10 06 2900075080 120	229	229	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 06 1730011000 850	1	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 06 2900075080 240	20	20	Другие общегосударственные вопросы	01 13	6 565	
Муниципальная программа "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций и общественных инициатив в Чельно-Вершинском районе на 2019-2021 годы"	10 06 7500000000	162		Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Чельно-Вершинский" на 2019-2021 годы	01 13 1600000000	18	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	10 06 7500060000	162		Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	01 13 1600060000	18	
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	10 06 7500060000 630	162		Субсидии бюджетным учреждениям	01 13 1600060000 610	18	
Физическая культура и спорт	11 00	3 386		Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области" на 2020-2024 годы	01 13 1700000000	710	
Физическая культура	11 01	3 386		Подпрограмма "Организация планирования и исполнения консолидированного бюджета муниципального района Чельно-Вершинский"	01 13 1730000000	710	
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в муниципальном районе Чельно-Вершинский на 2020-2024 годы"	11 01 0600000000	3 379		Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01 13 1730020000	710	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	11 01 0600012000	2 709		Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения	01 13 1730020000 240	710	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	11 01 0600012000 110	2 279		Муниципальная программа "Содействие" муниципального бюджета учреждения "Содействие" муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2020-2024 годы"	01 13 2800000000	5 837	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 01 0600012000 240	429		Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	01 13 2800060000	5 837	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	11 01 0600012000 850	1		Субсидии бюджетным учреждениям	01 13 2800060000 610	5 837	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	11 01 0600020000	616		Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03 00	310	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 01 0600020000 240	616		Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03 14	310	
Иные направления расходов	11 01 0600090000	54		Муниципальная программа "Профилактика правонарушений и обеспечение общественного порядка на территории муниципального района Чельно-Вершинский" на 2021-2023 годы	03 14 1100000000	270	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	11 01 0600090000 850	54		Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	03 14 1100060000	270	
Муниципальная программа "Профилактика правонарушений и обеспечение общественного порядка на территории муниципального района Чельно-Вершинский" на 2021-2023 годы	11 01 1100000000	7		Субсидии автономным учреждениям	03 14 1100060000 620	270	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	11 01 1100020000	7		Муниципальная программа по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по муниципальному району Чельно-Вершинский Самарской области на 2021-2023 годы"	03 14 1200000000	40	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 01 1100020000 240	7		Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	03 14 1200060000	40	
Средства массовой информации	12 00	500		Субсидии автономным учреждениям	03 14 1200060000 620	40	
Периодическая печать и издательства	12 02	500		Национальная экономика	04 00	70	
Муниципальная программа "Поддержка и развитие печатного средства массовой информации газеты "Авангард" муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2021-2023 годы"	12 02 0800000000	500		Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	70	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, Субсидии автономным учреждениям	12 02 0800060000	500		Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном районе Чельно-Вершинский Самарской области на период 2020-2022 годы"	04 09 0100000000	70	
Субсидии автономным учреждениям	12 02 0800060000 620	500		Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	04 09 0100060000	70	
747 Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области		10 576	7 370	Субсидии автономным учреждениям	04 09 0100060000 620	70	
Общегосударственные вопросы	01 00	2 906		ОБРАЗОВАНИЕ	07 00	69 952	1 395
Другие общегосударственные вопросы	01 13	2 906		Общее образование	07 02	51 078	
Муниципальная программа "Повышение эффективности использования и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками на территории муниципального района Чельно-Вершинский на 2020-2024 годы"	01 13 2200000000	2 906		Муниципальная программа "Профилактика правонарушений и обеспечение общественного порядка на территории муниципального района Чельно-Вершинский" на 2021-2023 годы	07 02 1100000000	215	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01 13 2200020000	275		Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	07 02 1100060000	215	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13 2200020000 240	275		Субсидии автономным учреждениям	07 02 1100060000 620	215	
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	01 13 2200011000	2 631		Муниципальная программа "Повышение эффективности обеспечения содержания имущества, находящегося в оперативном управлении" на 2020-2024 годы	07 02 2500000000	50 863	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 13 2200011000 120	2 478		Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	07 02 2500020000	23 832	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13 2200011000 240	154		Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 02 2500020000 240	23 832	
Социальная политика	10 00	7 370	7 370	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	07 02 2500060000	27 031	
Охрана семьи и детства	10 04	7 370	7 370	Субсидии автономным учреждениям	07 02 2500060000 620	27 031	

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Дополнительное образование детей	07 03	4 996	
Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Чельно-Вершинский" на 2019-2021 годы	07 03 1600000000	3	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	07 03 1600060000	3	
Субсидии бюджетным учреждениям	07 03 1600060000 610	3	
Муниципальная программа "Развитие муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Чельно-Вершинская детская школа искусств" на 2021-2023 годы	07 03 3700000000	4 993	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	07 03 3700060000	4 993	
Субсидии бюджетным учреждениям	07 03 3700060000 610	4 993	
Молодежная политика	07 07	2 656	915
Муниципальная программа "Обеспечение исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, профилактики социального сиротства, организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории муниципального района Чельно-Вершинский на 2020-2022 годы"	07 07 0200000000	813	813
Мероприятия по обеспечению отдыха и оздоровления детей	07 07 0200075300	813	813
Субсидии автономным учреждениям	07 07 0200075300 620	813	813
Муниципальная программа по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по муниципальному району Чельно-Вершинский Самарской области на 2021-2023 годы"	07 07 1200000000	193	102
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	07 07 1200060000	60	
Субсидии автономным учреждениям	07 07 1200060000 620	60	
На организацию и проведение мероприятий с несовершеннолетними в период каникул и свободного от учебы время	07 07 12000S3010	133	102
Субсидии автономным учреждениям	07 07 12000S3010 620	133	102
Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Чельно-Вершинский" на 2019-2021 годы	07 07 1600000000	2	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	07 07 1600060000	2	
Субсидии автономным учреждениям	07 07 1600060000 620	2	
Муниципальная программа "Развитие молодежной политики муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на период 2020-2024 годы"	07 07 2700000000	1 538	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	07 07 2700060000	1 538	
Субсидии автономным учреждениям	07 07 2700060000 620	1 538	
Муниципальная программа "Патриотическое воспитание граждан Чельно-Вершинского района Самарской области на период 2021-2023 годы"	07 07 3000000000	110	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	07 07 3000060000	110	
Субсидии автономным учреждениям	07 07 3000060000 620	110	
Другие вопросы в области образования	07 09	11 222	480
Муниципальная программа "Профилактика правонарушений и обеспечение общественного порядка на территории муниципального района Чельно-Вершинский" на 2021-2023 годы	07 09 1100000000	378	321
Оснащение зданий (объектов (территорий)) государственных и муниципальных образовательных учреждений Самарской области техническими средствами комплексной безопасности	07 09 11000S4720	378	321
Субсидии автономным учреждениям	07 09 11000S4720 620	378	321
Муниципальная программа "Повышение эффективности обеспечения содержания имущества, находящегося в оперативном управлении" на 2020-2024 годы	07 09 2500000000	10 844	159
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	07 09 2500060000	10 599	
Субсидии автономным учреждениям	07 09 2500060000 620	10 599	
Оснащение оборудованием пищеблоков образовательных организаций Самарской области	07 09 25000S4730	245	159
Субсидии автономным учреждениям	07 09 25000S4730 620	245	159
Культура, кинематография	08 00	39 728	153
Культура	08 01	39 728	153
Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Чельно-Вершинский" на 2019-2021 годы	08 01 1600000000	39	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	08 01 1600060000	39	
Субсидии автономным учреждениям	08 01 1600060000 620	39	
Муниципальная программа "Повышение эффективности обеспечения содержания имущества, находящегося в оперативном управлении" на 2020-2024 годы	08 01 2500000000	4 907	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	08 01 2500060000	4 907	
Субсидии автономным учреждениям	08 01 2500060000 620	4 907	
Муниципальная программа "Об обеспечении исполнения деятельности Муниципального автономного учреждения муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области "Центр культурного развития" на 2020-2024 годы	08 01 3600000000	34 783	153
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	08 01 3600060000	34 630	
Субсидии автономным учреждениям	08 01 3600060000 620	34 630	
Федеральный проект "Творческие люди"	08 01 360A200000	153	153

Государственная поддержка отрасли культуры (поддержка лучших работников сельских учреждений культуры)	08 01 360A255194	50	50
Субсидии автономным учреждениям	08 01 360A255194 620	50	50
Государственная поддержка отрасли культуры (поддержка лучших сельских учреждений культуры)	08 01 360A255195	103	103
Субсидии автономным учреждениям	08 01 360A255195 620	103	103
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00	5 972	5 174
Социальное обеспечение населения	10 03	4 074	3 972
Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2020-2025 годы"	10 03 1300000000	1 206	1 189
Обеспечение комплексного развития сельских территорий	10 03 13000L5760	1 206	1 189
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10 03 13000L5760 320	1 206	1 189
Муниципальная программа "Обеспечение жильем помещенными отдельными категориями граждан" на 2021-2023 годы"	10 03 2900000000	2 784	2 784
Осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"	10 03 29000S1760	678	678
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10 03 29000S1760 310	678	678
На исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области по обеспечению жильем помещенными гражданами, проработавших в тылу в период Великой Отечественной войны	10 03 2900075090	2 106	2 106
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10 03 2900075090 310	2 106	2 106
Непрограммные направления расходов	10 03 9900000000	84	
Социальное обеспечение населения	10 03 9900080000	84	
Иные выплаты населению	10 03 9900080000 360	84	
Охрана семьи и детства	10 04	1 898	1 201
Муниципальная программа "Обеспечение жильем молодых семей" на 2020-2022 годы	10 04 0400000000	1 898	1 201
Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья или создание объекта индивидуального жилищного строительства	10 04 04000L4970	1 898	1 201
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10 04 04000L4970 320	1 898	1 201
Физическая культура и спорт	11 00	700	
Физическая культура	11 01	700	
Муниципальная программа "Повышение эффективности обеспечения содержания имущества, находящегося в оперативном управлении" на 2020-2024 годы	11 01 2500000000	700	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	11 01 2500060000	700	
Субсидии автономным учреждениям	11 01 2500060000 620	700	
Обслуживание государственного и муниципального долга	13 00	100	
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13 01	100	
Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области" на 2020-2024 годы	13 01 1700000000	100	
Подпрограмма "Управление муниципальным долгом муниципального района Чельно-Вершинский"	13 01 1710000000	100	
Иные направления расходов	13 01 1710090000	100	
Обслуживание муниципального долга	13 01 1710090000 730	100	
Межбюджетные трансферты объектного характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	14 00	22 933	389
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14 01	11 389	389
Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области" на 2020-2024 годы	14 01 1700000000	11 389	389
Подпрограмма "Межбюджетные отношения муниципального района Чельно-Вершинский"	14 01 1720000000	11 389	389
Субвенции на предоставление дотаций поселенцам	14 01 1720075140	389	389
Дотации	14 01 1720075140 510	389	389
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из бюджета муниципального района	14 01 1720078110	11 000	
Дотации	14 01 1720078110 510	11 000	
Иные дотации	14 02	11 544	
Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области" на 2020-2024 годы	14 02 1700000000	11 544	
Подпрограмма "Межбюджетные отношения муниципального района Чельно-Вершинский"	14 02 1720000000	11 544	
Иные межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района	14 02 1720078120	11 544	
Иные межбюджетные трансферты	14 02 1720078120 540	11 544	
Итого расходов		312 959	102 175

по решению заседания Совета представителей района от 29.07.2021 №493

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального района Чельно-Вершинский на плановый период 2022 и 2023 годов									
Код	Наименование главного распорядителя средств районного бюджета, раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов	Р1	ИР	ИСР	ВР	Сумма, тыс.руб.			
						2022 год		2023 год	
						Всего	в том числе средства выделенных бюджетов	Всего	в том числе средства выделенных бюджетов
746	Администрация муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области					80 617	46 362	43 455	9 687
	Общегосударственные вопросы	01 00				32 392	4 058	28 382	48
	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	01 02				2 376		2 376	
	Муниципальная программа "Обеспечение эффективного осуществления полномочий администрацией муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области"	01 02 2100000000				2 376		2 376	

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Муниципальная программа по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по муниципальному району Чельно-Вершинский Самарской области на 2021-2023 года	03 14 1200000000	40		40
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	03 14 1200060000	40		40
Субсидии автономным учреждениям	03 14 1200060000 620	40		40
Национальная экономика	04 00	56		56
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	56		56
Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном районе Чельно-Вершинский Самарской области на период 2020-2022 годы"	04 09 0100000000	56		56
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	04 09 0100060000	56		56
Субсидии автономным учреждениям	04 09 0100060000 620	56		56
ОБРАЗОВАНИЕ	07 00	16 178	967	16 277
Общее образование	07 02	211		250
Муниципальная программа "Профилактика правонарушений и обеспечение общественного порядка на территории муниципального района Чельно-Вершинский" на 2021-2023 года	07 02 1100000000	50		50
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	07 02 1100060000	50		50
Субсидии автономным учреждениям	07 02 1100060000 620	50		50
Муниципальная программа "Повышение эффективности обеспечения содержания имущества, находящегося в оперативном управлении"	07 02 2500000000	161		200
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	07 02 2500060000	161		200
Субсидии автономным учреждениям	07 02 2500060000 620	161		200
Дополнительное образование детей	07 03	5 260		5 260
Муниципальная программа "Развитие муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Чельно-Вершинская детская школа искусств"	07 03 3700000000	5 200		5 260
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	07 03 3700060000	5 200		5 260
Субсидии бюджетным учреждениям	07 03 3700060000 610	5 200		5 260
Молодежная политика	07 07	2 267	967	2 267
Муниципальная программа "Обеспечение исполнения полномочий местного самоуправления государственных органов в сфере опеки и попечительства, профилактики социального сиротства, организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории муниципального района Чельно-Вершинский"	07 07 0200000000	813	813	813
Мероприятия по обеспечению отдыха и оздоровления детей	07 07 0200075300	813	813	813
Субсидии автономным учреждениям	07 07 0200075300 620	813	813	813
Муниципальная программа по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по муниципальному району Чельно-Вершинский Самарской области на 2021-2023 года	07 07 1200000000	154	154	154
На организацию и проведение мероприятий с несовершеннолетними в период каникул и свободное от учебы время	07 07 1200053010	154	154	154
Субсидии автономным учреждениям	07 07 1200053010 620	154	154	154
Муниципальная программа "Развитие молодежной политики муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на период 2020-2024 годы"	07 07 2700000000	1 300		1 300
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	07 07 2700060000	1 300		1 300
Субсидии автономным учреждениям	07 07 2700060000 620	1 300		1 300
Другие вопросы в области образования	07 09	8 500		8 500
Муниципальная программа "Повышение эффективности обеспечения содержания имущества, находящегося в оперативном управлении"	07 09 2500000000	8 500		8 500
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	07 09 2500060000	8 500		8 500
Субсидии автономным учреждениям	07 09 2500060000 620	8 500		8 500
Культура, кинематография	08 00	30 500		31 000
Культура	08 01	30 500		31 000
Муниципальная программа "Об обеспечении исполнения деятельности Муниципального автономного учреждения муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области "Центр культурного развития"	08 01 3600000000	30 500		31 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям, некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	08 01 3600060000	30 500		31 000
Субсидии автономным учреждениям	08 01 3600060000 620	30 500		31 000
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00	1 866	1 011	1 822
Социальное обеспечение населения	10 03	224		224
Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области"	10 03 1300000000	140		140
Обеспечение комплексного развития сельских территорий	10 03 1300015760	140		140
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10 03 1300015760 320	140		140
Непрограммные направления расходов	10 03 9900000000	84		84
Социальное обеспечение населения	10 03 9900000000 360	84		84
Иные выплаты населению	10 04	1 642	1 011	1 598
Муниципальная программа "Обеспечение жильем молодых семей"	10 04 0400000000	1 642	1 011	1 598
Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья или создание объекта индивидуального жилищного строительства	10 04 0400014970	1 642	1 011	1 598
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10 04 0400014970 320	1 642	1 011	1 598
Обслуживание государственного и муниципального долга	13 00	100		100
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13 01	100		100
Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области"	13 01 1700000000	100		100
Подпрограмма "Управление муниципальным долгом муниципального района Чельно-Вершинский"	13 01 1710000000	100		100
Иные направления расходов	13 01 1710090000	100		100
Обслуживание муниципального долга	13 01 1710090000 730	100		100
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетной системы Российской Федерации	14 00	6 589	389	6 589
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14 01	6 589	389	6 589
Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области"	14 01 1700000000	6 589	389	6 589
Подпрограмма "Межбюджетные отношения муниципального района Чельно-Вершинский" Муниципальной программы "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области"	14 01 1720000000	6 589	389	6 589
Субсидии на предоставление дотаций посеянным	14 01 1720075140	389	389	389
Дотации	14 01 1720075140 510	389	389	389
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из бюджета муниципального района	14 01 1720078110	6 200		6 200
Дотации	14 01 1720078110 510	6 200		6 200
Итого расходов		158 896	56 098	122 134
Условно утвержденные расходы		2 700		5 500
Всего с учетом условно утвержденных расходов		161 596	56 098	127 634

Приложение 5
к Решению Собория представителей района
"О бюджете муниципального района Чельно-Вершинский
на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов"
(в редакции решения Собория представителей района от 29.07.2021 №43)

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета муниципального района Чельно-Вершинский на 2021 год

Наименование	ЦСР	ВР	2021	
			Всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
1	2	3	4	5
Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном районе Чельно-Вершинский Самарской области на период 2020-2022 годы"	0100000000		2 892	2 690
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0100000000	240	10	
Субсидии бюджетным учреждениям	0100000000	610	2 812	2 690
Субсидии автономным учреждениям	0100000000	620	70	
Муниципальная программа "Обеспечение исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, профилактики социального сиротства, организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории муниципального района Чельно-Вершинский на 2020-2022 годы"	0200000000		10 574	10 205
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0200000000	110	2 129	1 859
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0200000000	120	458	458
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200000000	240	331	242
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0200000000	320	6 832	6 832
Иные выплаты населению	0200000000	360	10	
Субсидии автономным учреждениям	0200000000	620	813	813
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0200000000	850	1	1
Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе Чельно-Вершинский Самарской области на 2019-2021 годы"	0300000000		50	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0300000000	240	50	
Муниципальная программа "Обеспечение жильем молодых семей" на 2020-2022 годы"	0400000000		1 898	1 201
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0400000000	320	1 898	1 201
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в муниципальном районе Чельно-Вершинский на 2020-2024 годы"	0600000000		3 379	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0600000000	110	2 279	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0600000000	240	1 045	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0600000000	850	55	
Муниципальная программа "Реконструкция и капитальный ремонт образовательных учреждений муниципального района Чельно-Вершинский на 2019-2023 годы"	0700000000		38 383	32 625
Субсидии бюджетным учреждениям	0700000000	610	38 383	32 625
Муниципальная программа "Поддержка и развитие печатного средства массовой информации газеты "Авангард" муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2021-2023 годы"	0800000000		500	
Субсидии автономным учреждениям	0800000000	620	500	
Муниципальная программа "Благоустройство и улучшение экологической обстановки населенных пунктов на территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2019-2021 годы"	0900000000		50	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0900000000	240	40	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0900000000	850	10	
Муниципальная программа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, профилактивному среди населения муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2020-2022 годы"	1000000000		20	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1000000000	240	20	
Муниципальная программа "Профилактика правонарушений и обеспечение общественного порядка на территории муниципального района Чельно-Вершинский" на 2021-2023 годы"	1100000000		878	321
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1100000000	240	15	
Субсидии автономным учреждениям	1100000000	620	863	321
Муниципальная программа по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по муниципальному району Чельно-Вершинский Самарской области на 2021-2023 годы"	1200000000		233	102
Субсидии автономным учреждениям	1200000000	620	233	102
Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2020-2025 годы"	1300000000		25 775	19 305
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1300000000	320	1 206	1 189
Субсидии бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	1300000000	460	2 788	1 584
Субсидии бюджетным учреждениям	1300000000	610	21 782	16 531
Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Чельно-Вершинский" на 2019-2021 годы"	1600000000		74	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1600000000	240	9	
Субсидии бюджетным учреждениям	1600000000	610	24	
Субсидии автономным учреждениям	1600000000	620	41	

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2020-2024 годы"	1700000000	31 844	389
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1700000000	120	7 755
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1700000000	240	1 055
Дотации	1700000000	510	11 389
Иные межбюджетные трансферты	1700000000	540	11 544
Обслуживание муниципального долга	1700000000	730	100
Уплата налогов, сборов и иных платежей	1700000000	850	1
Муниципальная программа "Оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальном районе Чельно-Вершинский Самарской области" на 2020-2024 годы	1800000000	12 106	7 653
Субсидии бюджетным учреждениям	1800000000	610	12 106
Муниципальная программа "Обеспечение деятельности Собрания представителей муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2018-2022 годы"	1900000000	1 301	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1900000000	120	1 276
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1900000000	240	25
Уплата налогов, сборов и иных платежей	1900000000	850	1
Муниципальная программа "Обеспечение жильем помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" до 2023 года бюджетные инвестиции	2000000000	7 500	7 370
Бюджетные инвестиции	2000000000	410	7 370
Уплата налогов, сборов и иных платежей	2000000000	850	130
Муниципальная программа "Обеспечение эффективного осуществления полномочий администрацией муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2020-2024 годы"	2100000000	19 688	1 615
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2100000000	120	16 548
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2100000000	240	2 277
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	2100000000	320	750
Премии и гранты	2100000000	350	75
Уплата налогов, сборов и иных платежей	2100000000	850	38
Муниципальная программа "Повышение эффективности использования и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками на территории муниципального района Чельно-Вершинский на 2020-2024 годы"	2200000000	3 206	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2200000000	120	2 478
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2200000000	240	729
Муниципальная программа "Обеспечение эффективного функционирования вспомогательных служб администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области" на 2020-2024 годы	2300000000	8 942	
Субсидии бюджетным учреждениям	2300000000	610	8 942
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2013-2025 годы"	2400000000	8 534	7 783
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	2400000000	110	3 635
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2400000000	240	695
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	2400000000	810	4 201
Уплата налогов, сборов и иных платежей	2400000000	850	3
Муниципальная программа "Повышение эффективности обеспечения содержания имущества, находящегося в оперативном управлении на 2020-2024 годы"	2500000000	67 313	159
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2500000000	240	23 832
Субсидии автономным учреждениям	2500000000	620	43 481
Муниципальная программа "Развитие систем гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в муниципальном районе Чельно-Вершинский на 2019-2021 годы"	2600000000	1 805	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	2600000000	110	1 688
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2600000000	240	113
Уплата налогов, сборов и иных платежей	2600000000	850	4
Муниципальная программа "Развитие молодежной политики муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на период 2020-2024 годы"	2700000000	1 538	
Субсидии автономным учреждениям	2700000000	620	1 538
Муниципальная программа "Развитие муниципального бюджетного учреждения "Содетство" муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области" на 2020-2024 годы	2800000000	5 837	
Субсидии бюджетным учреждениям	2800000000	610	5 837
Муниципальная программа "Обеспечение жильем помещениями отдельных категорий граждан" на 2021-2023 годы	2900000000	3 032	3 032
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2900000000	120	229
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2900000000	240	20
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	2900000000	310	2 784
Муниципальная программа "Патриотическое воспитание граждан Чельно-Вершинского района Самарской области на период 2021-2023 годы"	3000000000	110	
Субсидии автономным учреждениям	3000000000	620	110

Муниципальная программа "Обеспечение исполнения полномочий по осуществлению регионального государственного экологического надзора на 2021-2023 годы"	3100000000	441	441
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	3100000000	120	441
Муниципальная программа "Снижение смертности населения муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2021-2023 годы"	3300000000	455	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3300000000	240	182
Стипендии	3300000000	340	16
Премии и гранты	3300000000	350	10
Субсидии бюджетным учреждениям	3300000000	610	7
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	3300000000	810	240
Муниципальная программа "Обеспечение исполнения функций муниципального заказчика, заказчика-застройщика по строительству, реконструкции и капитальному ремонту социально-культурных, коммунально-бытовых, жилых, промышленных и иных зданий, строений и сооружений на территории муниципального района Чельно-Вершинский на 2018-2022 годы"	3400000000	7 887	1 000
Субсидии бюджетным учреждениям	3400000000	610	7 887
Муниципальная программа "Формирование комфортной городской среды" на территории муниципального района Чельно-Вершинский на 2018-2024 годы	3500000000	6 436	6 114
Субсидии бюджетным учреждениям	3500000000	610	6 436
Муниципальная программа "Обеспечение исполнения деятельности Муниципального автономного учреждения муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области "Центр культурного развития" на 2020-2024 годы"	3600000000	34 783	153
Субсидии автономным учреждениям	3600000000	620	34 783
Муниципальная программа "Развитие муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Чельно-Вершинская детская школа искусства" на 2021-2023 годы"	3700000000	4 993	
Субсидии бюджетным учреждениям	3700000000	610	4 993
Муниципальная программа "Развитие туризма на территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на период 2019-2021 годы"	4700000000	30	
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	4700000000	630	30
Муниципальная программа "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций и общественных инициатив в Чельно-Вершинском районе на 2019-2021 годы"	7500000000	162	
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	7500000000	630	162
Непрограммные направления расходов	9900000000	312	18
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9900000000	240	18
Иные выплаты населению	9900000000	360	84
Резервные средства	9900000000	870	210
ИТОГО		312 959	102 175

Приложение 6
к Решению Собрания представителей района
"О бюджете муниципального района Чельно-Вершинский
на 2021 год и на плановый период 2022 и
2023 годов" (в редакции решения Собрания
представителей района от 29.07.2021 №43)

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета муниципального района Чельно-Вершинский на 2022 и 2023 годы

Наименование	ЦСР	ВР	2022		2023	
			Всего	в том числе средства выделенных бюджетов	Всего	в том числе средства выделенных бюджетов
2	3	4	5	6		
Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном районе Чельно-Вершинский Самарской области"	0100000000		80			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0100000000	240	24			
Субсидии автономным учреждениям	0100000000	620	56			
Муниципальная программа "Обеспечение исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, профилактики социального сиротства, организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории муниципального района Чельно-Вершинский"	0200000000		10 306	10 205	10 205	10 205
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0200000000	110	1 859	1 859	1 859	1 859
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0200000000	120	458	458	458	458
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0200000000	240	343	242	242	242
Субсидии автономным учреждениям	0200000000	320	6 832	6 832	6 832	6 832
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0200000000	620	813	813	813	813
Муниципальная программа "Обеспечение жильем молодых семей"	0400000000		1 642	1 011	1 598	1 006
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0400000000	320	1 642	1 011	1 598	1 006
Муниципальная программа "Развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры на территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области"	0500000000		26 158	26 158		
Субсидии бюджетным учреждениям	0500000000	610	26 158	26 158		

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в муниципальном районе Чельно-Вершинский"	0600000000		2 330		2 330
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0600000000	110	2 279		2 279
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0600000000	240	50		50
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0600000000	850	1		1
Муниципальная программа "Поддержка и развитие печатного средства массовой информации газеты "Авангард" муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области"	0800000000		500		500
Субсидии автономным учреждениям	0800000000	620	500		500
Муниципальная программа по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ среди населения муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области	1000000000		20		20
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1000000000	240	20		20
Муниципальная программа "Профилактика правонарушений и обеспечение общественного порядка на территории муниципального района Чельно-Вершинский"	1100000000		50		50
Субсидии автономным учреждениям	1100000000	620	50		50
Муниципальная программа по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по муниципальному району Чельно-Вершинский Самарской области	1200000000		194	154	194
Субсидии автономным учреждениям	1200000000	620	194	154	194
Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области"	1300000000		140		140
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1300000000	320	140		140
Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области"	1700000000		14 115	389	14 015
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1700000000	120	7 355		7 355
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1700000000	240	70		70
Потации	1700000000	510	6 589	389	6 589
Обслуживание муниципального долга	1700000000	730	100		100
Уплата налогов, сборов и иных платежей	1700000000	850	1		1
Муниципальная программа "Оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальном районе Чельно-Вершинский Самарской области"	1800000000		7 947	4 047	3 900
Субсидии бюджетным учреждениям	1800000000	610	7 947	4 047	3 900
Муниципальная программа "Обеспечение деятельности Собрания представителей муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области"	1900000000		1 251		1 251
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1900000000	120	1 276		1 276
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1900000000	240	15		15
Уплата налогов, сборов и иных платежей	1900000000	850	1		1
Муниципальная программа "Обеспечение жильем помещенных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"	2000000000		7 370	7 370	7 370
Бюджетные инвестиции	2000000000	410	7 370	7 370	7 370
Муниципальная программа "Обеспечение эффективного осуществления полномочий администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области"	2100000000		15 983		15 983
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2100000000	120	15 266		15 266
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	2100000000	320	700		700
Уплата налогов, сборов и иных платежей	2100000000	850	17		17
Муниципальная программа "Повышение эффективности использования и расширения муниципальных имущества и земельных участков на территории муниципального района Чельно-Вершинский"	2200000000		2 608		2 608
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2200000000	120	2 478		2 478
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2200000000	240	130		130
Муниципальная программа "Обеспечение эффективного функционирования вспомогательных служб администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области"	2300000000		6 000		6 000
Субсидии бюджетным учреждениям	2300000000	610	6 000		6 000
Муниципальная программа "Повышение эффективности обеспечения содержания имущества, находящегося в оперативном управлении"	2500000000		8 661		8 700
Субсидии автономным учреждениям	2500000000	620	8 661		8 700
Муниципальная программа "Развитие систем гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в муниципальном районе Чельно-Вершинский"	2600000000		1 742		1 742
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	2600000000	110	1 688		1 688
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2600000000	240	50		50
Уплата налогов, сборов и иных платежей	2600000000	850	4		4
Муниципальная программа "Развитие молодежной политики муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области"	2700000000		1 300		1 300
Субсидии автономным учреждениям	2700000000	620	1 300		1 300
Муниципальная программа "Развитие муниципального бюджетного учреждения "Соединение" муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области"	2800000000		5 547		5 547
Субсидии бюджетным учреждениям	2800000000	610	5 547		5 547
Муниципальная программа "Обеспечение жильем помещенными отдельными категориями граждан"	2900000000		248	248	248
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2900000000	120	229	229	229
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2900000000	240	20	20	20
Муниципальная программа "Снижение смертности населения муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области"	3300000000		60		60
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3300000000	240	60		60
Муниципальная программа "Обеспечение исполнения функций муниципального заказчика, заказчика-застройщика по строительству, реконструкции и капитальному ремонту социально-культурных, коммунально-бытовых, жилых, промышленных и иных зданий, строений и сооружений на территории муниципального района Чельно-Вершинский"	3400000000		1 700		1 700
Субсидии бюджетным учреждениям	3400000000	610	1 700		1 700
Муниципальная программа "Формирование комфортной городской среды" на территории муниципального района Чельно-Вершинский	3500000000		6 848	6 506	
Субсидии бюджетным учреждениям	3500000000	610	6 848	6 506	
Муниципальная программа "Об обеспечении исполнения деятельности Муниципального автономного учреждения муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области "Центр культурного развития"	3600000000		30 500		31 000
Субсидии автономным учреждениям	3600000000	620	30 500		31 000
Муниципальная программа "Развитие муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Чельно-Вершинская детская школа искусств"	3700000000		5 200		5 200
Субсидии бюджетным учреждениям	3700000000	610	5 200		5 200
Муниципальная программа "Благоустройство территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области"	3800000000		11	11	48
Субсидии бюджетным учреждениям	3800000000	610	11	11	48
Муниципальная программа "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций и общественных инициатив в Чельно-Вершинском районе"	7500000000		162		162
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	7500000000	630	162		162
Непрограммные направления расходов	9900000000		184		184
Иные выплаты населению	9900000000	360	84		84
Резервные средства	9900000000	870	158 998	56 098	122 134
Итого			2 730		5 500
Согласно утверждённым расходам			161 596	56 098	127 634
Всего с учетом условно утвержденных расходов			161 596	56 098	127 634

Приложение 8
к Решению Собрания представителей
муниципального района Чельно-Вершинский
Самарской области "О бюджете муниципального
района Чельно-Вершинский на 2021 год и на
плановый период 2022 и 2023 годов" (в редакции решения
Собрания представителей района от 29.07.2021 №43)

Распределение иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на 2021 год

			тыс. рублей
№ п/п	Наименование поселений	Сумма	
1	2	3	
1	Сельское поселение Девлезеркино	955	
2	Сельское поселение Каменный Брод	232	
3	Сельское поселение Краснояриха	938	
4	Сельское поселение Красный Строитель	1 174	
5	Сельское поселение Новое Аделяково	781	
6	Сельское поселение Озерки	1 450	
7	Сельское поселение Сиделькино	986	
8	Сельское поселение Токмакла	1 717	
9	Сельское поселение Чельно-Вершины	858	
10	Сельское поселение Чувашское Урметьево	1 173	
11	Сельское поселение Эштебенкино	1 279	
Итого:		11 544	

Приложение № 9
к Решению Собрания представителей района
"О бюджете муниципального района Чельно-Вершинский на 2021 год и на плановый период
2022 и 2023 годов" (в редакции решения Собрания представительского района от 29.07.2021 №43)

**Источники внутреннего финансирования
дефицита бюджета муниципального района Чельно-Вершинский на 2021 год**

Код административного района	Код	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источников финансирования дефицита бюджета муниципального района	Сумма, тыс.руб.	
			2021	
935	01 00 00 00 00 0000 000	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	34 996	
935	01 03 00 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	-1 000	
935	01 03 01 00 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	1 000	
935	01 03 01 00 00 0000 810	Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	1 000	
935	01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	35 996	
935	01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	277 983	
935	01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	277 983	
935	01 05 02 01 05 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	277 983	
935	01 05 02 01 05 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов.	277 983	
935	01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	313 989	
935	01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	313 989	
935	01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	313 989	
935	01 05 02 01 05 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов.	313 989	

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Приложение № 10 к Решению Собрания представителей района "О бюджете муниципального района Челно-Вершинский на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов" (в редакции решения Собрания представителей района от 29.07.2021 №43)				
Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального района Челно-Вершинский на плановый период 2022 и 2023 годов				
Код админист- ратора	Код	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источников финансирования дефицита бюджета муниципального района	Сумма, тыс.руб.	
			2022	2023
935	01 00 00 00 00 0000 000	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	0	0
935	01 03 00 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	-1 000	0
935	01 03 01 00 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской	1 000	
935	01 03 01 00 05 0000 810	Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской	1 000	
935	01 05 00 00 00 0000 000	Уменьшение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	1 000	0
935	01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	161 596	127 634
935	01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	161 596	127 634
935	01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	161 596	127 634
935	01 05 02 01 05 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	161 596	127 634
935	01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	162 596	127 634
935	01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	162 596	127 634
935	01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	162 596	127 634
935	01 05 02 01 05 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	162 596	127 634

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.