



ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Администрации
муниципального района
Челно-Вершинский
Самарской области

№ 39 (578)
21 ОКТЯБРЯ
2022 года
пятница

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.10.2022 года № 458

Об отмене режима функционирования
«Чрезвычайная ситуация»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Устава муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в связи с обеспечением потребителей питьевой и технической водой по резервной схеме и выполнением аварийно-восстановительных работ более чем на 50%, Администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Режим функционирования «Чрезвычайная ситуация», введенный постановлением главы муниципального района Челно-Вершинский от 11.08.2022 № 360 на территории сельского поселения Озерки в границах населенного пункта Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области отменить с 15.00 13.10.2022.
2. Органы управления и силы Челно-Вершинского районного звена территориальной подсистемы Самарской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций перевести в режим функционирования «Повышенная готовность» до завершения аварийно-восстановительных работ.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Исполняющий обязанности
главы муниципального района
Челно-Вершинский

Д.Н. Трофимов

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.10.2022 г. № 471

О Порядке разработки и утверждения
административных регламентов предоставления муниципальных услуг
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с частями 13,14 статьи 13 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 г. №210-ФЗ, администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» (приложение).
2. Определить органом, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг заместителя главы района по правовым вопросам Сергею Наталье Владимировну.
3. Признать постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 04.03.2011 г. № 175 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами исполнительной власти муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» утратившим силу.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Исполняющий обязанности главы района

Трофимов Д.Н.

Приложение
к постановлению администрации
муниципального района Челно-Вершинский
от 17.10.2022 г. № 471

Порядок
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального района

Челно-Вершинский Самарской области (далее - административный регламент).

1.2. Административные регламенты устанавливают порядок предоставления муниципальных услуг и стандарт их предоставления.

1.3. Целью разработки и принятия административных регламентов является оптимизация (повышение качества и доступности) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- упорядочение административных процедур и административных действий;
- устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральному закону, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативным правовым актам Самарской области;
- сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги;
- применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации;
- снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг (далее – МФЦ);
- сокращение срока предоставления муниципальных услуг, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальных услуг;
- предоставление муниципальных услуг в электронной форме.

2. Требования к структуре административного регламента

2.1. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

- общие положения;
- стандарт предоставления муниципальной услуги;
- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах. Раздел должен содержать варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились;
- формы контроля за исполнением административного регламента;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.2. Раздел административного регламента «Общие положения» состоит из следующих подразделов:

- общие сведения о муниципальной услуге;
- порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.
- 2.2.1. В подразделе «Общие сведения о муниципальной услуге» содержатся сведения о категории получателей муниципальной услуги (заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право выступать от их имени при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу полномочий, которыми указанные лица наделены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

2.3. Раздел административного регламента «Стандарт предоставления муниципальной услуги» должен содержать:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 3) результат предоставления муниципальной услуги;
- 4) срок предоставления муниципальной услуги;
- 5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 10) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- 11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 12) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;
- 13) показатели доступности и качества муниципальных услуг;
- 14) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Для каждого документа, указанного в настоящем подпункте, необходимо указать один из вариантов его предоставления (оригинал, копия, нотариально заверенная копия, заверенная копия, рабочий документ, квитанция для оплаты), а также количество экземпляров документов, которые необходимо предоставить.

В случае если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы местного самоуправления, их структурные подразделения, подведомственные учреждения, органы государственной власти и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, то они указываются в подразделе «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу».

2.4. Раздел административного регламента «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур – логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в процессе предоставления муниципальной услуги.

В случае если муниципальная услуга предоставляется в электронной форме и (или) на базе МФЦ, данный раздел административного регламента включает подразделы «Выполнение административных процедур при предоставлении муниципальных услуг на базе МФЦ» и «Выполнение административных процедур при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме».

2.5. Описание каждой административной процедуры должно содержать следующие обязательные элементы:

юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия; сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия (если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, то она указывается в тексте административного регламента);

содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

критерии принятия решений;

результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия;

способ фиксации результата выполнения административного действия (в случае возможности документирования информации о результате административного действия).

2.6. Раздел административного регламента «Формы контроля за исполнением административного регламента» должен содержать следующие сведения:

порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами;

порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

ответственность муниципальных служащих органа исполнительной власти муниципального района и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции;

положения, устанавливающие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, объединений граждан и организаций.

2.7. Раздел административного регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» должен содержать следующие сведения:

информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

предмет досудебного (внесудебного) обжалования; исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения;

основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования; права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

вышестоящие органы муниципальной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

сроки рассмотрения жалобы;

результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

3. Порядок разработки административного регламента. Обеспечение проведения независимой экспертизы проекта административного регламента и учет ее результатов

3.1. Проект административного регламента разрабатывает структурное подразделение администрации муниципального района Чельно-Вершинский, муниципальное учреждение к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством (далее – орган, являющийся разработчиком регламента).

3.2. В случае если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы местного самоуправления, их структурные подразделения или подведомственные учреждения и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, то проект административного регламента подлежит согласованию с соответствующими органами и организациями.

3.3. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе, проводимой в порядке, установленном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Ответственность за обеспечение проведения независимой экспертизы и учет ее результатов несет руководитель органа, являющегося разработчиком регламента.

3.4. Орган, являющийся разработчиком регламента, направляет проект административного регламента на предварительное согласование в юридический отдел администрации района.

После предварительного согласования орган, являющийся разработчиком регламента направляет проект административного регламента и информационное письмо инженеру-программисту администрации района для размещения на официальном сайте администрации муниципального района Чельно-Вершинский в сети Интернет.

3.5. При размещении проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте также подлежит размещению информационное письмо, содержащее:

дату размещения проекта административного регламента; срок проведения независимой экспертизы, который не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте;

указание на почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым принимаются заключения независимой экспертизы.

3.6. Орган, являющийся разработчиком регламента, обязан в течение 3 дней после окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, рассмотреть все заключения независимой экспертизы, направленные до окончания срока независимой экспертизы, и принять одно из следующих решений по результатам рассмотрения каждого из указанных заключений:

о доработке проекта административного регламента с учетом результатов независимой экспертизы;

о целесообразности принятия результатов независимой экспертизы.

3.7. Непосредственно заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в разделе 4 настоящего Порядка, и последующего утверждения административного регламента.

3.8. Доработка проекта административного регламента с учетом поступивших заключений независимой экспертизы осуществляется органом, являющимся разработчиком регламента, в срок не более 5 дней с момента принятия решения, указанного в пункте 3.6 настоящего Порядка.

3.9. По итогам рассмотрения результатов независимой экспертизы и доработки проекта административного регламента с учетом заключений независимой экспертизы орган, являющийся разработчиком регламента, составляет пояснительную записку к проекту административного регламента и направляет на экспертизу уполномоченного органа местного самоуправления (далее – экспертиза уполномоченного органа).

3.10. При направлении проекта административного регламента на экспертизу уполномоченного органа к проекту административного регламента прилагаются:

скриншот страницы официального сайта, содержащее информационное письмо, указанное в

пункте 3.5 настоящего Порядка;

справка о результатах учета независимой экспертизы и копии поступивших заключений независимой экспертизы;

проект правового акта об утверждении регламента;

3.11. Справка о результатах учета независимой экспертизы должна содержать:

указание на общее количество поступивших заключений независимой экспертизы;

содержание положений проекта административного регламента, доработанных с учетом заключений независимой экспертизы (с изложением редакции данных положений проекта административного регламента до его доработки);

мотивированное обоснование решений о целесообразности принятия результатов независимой экспертизы.

4. Порядок проведения экспертизы уполномоченным органом

4.1. Предметом экспертизы проекта административного регламента уполномоченным органом является оценка соответствия проектов административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Порядком, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

4.2. По результатам экспертизы проекта административного регламента уполномоченным органом составляется заключение, которое содержит один из следующих выводов:

одобрить представленный проект административного регламента;

отклонить представленный проект административного регламента, доработать его с учетом выраженных замечаний и предложений и представить на повторное рассмотрение.

4.3. Заключение на проект административного регламента представляется уполномоченным органом в срок не более 5 рабочих дней со дня его получения.

4.4. Заключение направляется органу, являющемуся разработчиком проекта административного регламента, в течение трех рабочих дней после его подписания.

4.5. При наличии в заключениях экспертизы вывода, предусмотренного абзацем третьим пункта 4.2 настоящего Порядка, орган, являющийся разработчиком регламента, осуществляет его доработку и представляет на повторную экспертизу уполномоченным органом не позднее 5 дней с момента направления заключения уполномоченного органа.

4.6. Повторная экспертиза проекта административного регламента уполномоченным органом осуществляется в срок, указанный в пункте 4.3 настоящего Порядка.

5. Порядок утверждения и изменения административных регламентов

5.1. Проект административного регламента, прошедший экспертизу уполномоченного органа, утверждается постановлением администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области.

5.2. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

5.3. Органы, являющиеся разработчиками административных регламентов, и орган, уполномоченный на проведение экспертизы, ежегодно в первом квартале года, следующего за годом предоставления муниципальной услуги, проводят анализ практики применения административных регламентов с целью установления:

исполнения административного регламента в соответствии с требованиями к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги;

наличия избыточных административных действий;

возможности уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий;

соответствия должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, административному регламенту в части административных действий, профессиональных знаний и навыков;

необходимости внесения в него изменений.

5.4. Результаты анализа учитываются при разработке новых административных регламентов, внесении изменений в действующие административные регламенты.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.10.2022 г. № 472

О ликвидации муниципального унитарного
предприятия «Чельно-Вершинская типография»

В соответствии со ст. 3 Федерального закона от 27.12.2019 N 485-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" и Федеральный закон "О защите конкуренции", Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального района Чельно-Вершинский, администрация муниципального района Чельно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ликвидировать муниципальное унитарное предприятие «Чельно-Вершинская типография» (далее – «МУП Чельно-Вершинская типография»).

2. Создать ликвидационную комиссию в составе:
Сергеева Н.В. – заместитель главы района по правовым вопросам – председатель комиссии;

Мандрейкин М.А. – главный специалист комитета по управлению муниципальным имуществом – секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Ялпоров С.Х. – директор «МУП Чельно-Вершинская типография»;

Трофимов Д.Н. – руководитель управления финансами администрации района;

Афанасьева А.А. – руководитель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации района.

3. Утвердить план мероприятий по ликвидации «МУП Чельно-Вершинская типография» (приложение № 1).

4. Ликвидационной комиссии осуществить реализацию плана мероприятий по ликвидации «МУП Чельно-Вершинская типография».

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник»

И.о. главы муниципального района
Чельно-Вершинский Самарской области

Д.Н. Трофимов

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Приложение № 1
к постановлению администрации муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области
от 18.10.2022 № 472

Приложение № 1
к постановлению администрации муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области
от 18.10.2022 г. № 473

План мероприятий
по ликвидации муниципального унитарного предприятия «Челно-Вершинская типография»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Уведомление налогового органа о принятии решения о ликвидации МП, о формировании ликвидационной комиссии	Сергеева Н.В., Мандрейкин М.А.	В течение 3-х рабочих дней со дня принятия постановления о ликвидации
2.	Уведомление руководителей, работников МП о сокращении в связи с ликвидацией	Сергеева Н.В., Япаров С.Х., Мандрейкин М.А.	до 01 ноября 2022 года
3.	Публикация сообщения о ликвидации МП, о порядке и сроке заявления требований его кредиторами в газете «Вестник государственной регистрации»	Сергеева Н.В., Мандрейкин М.А.	до 02 ноября 2022
4.	Принятие администрацией муниципального района Челно-Вершинский решений об изъятии имущества МП из хозяйственного ведения и принятию в казну	Афанасьева А.А., Мандрейкин М.А.	до 30 декабря 2022
5.	Принятие мер к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, письменное уведомление кредиторов о ликвидации юридического лица.	Афанасьева А.А., Япаров С.Х., Мандрейкин М.А.	до 13 января 2023
6.	Составление промежуточного ликвидационного баланса МП и предоставление его в Управление финансами для утверждения.	Афанасьева А.А., Япаров С.Х., Мандрейкин М.А.	до 20 января 2023 (после окончания срока предъявления требований кредиторами)
7.	Утверждение администрацией района промежуточного ликвидационного баланса МП	Трофимов Д.Н.	до 25 января 2023
8.	Предоставление в налоговый орган уведомления о составлении промежуточного ликвидационного баланса МП	Япаров С.Х., Мандрейкин М.А.	До 27 января 2023
9.	Увольнение руководителей, работников МП, проведение полного расчёта высвобождаемых работников	Сергеева Н.В., Япаров С.Х., Мандрейкин М.А.	До 31 января 2023
10.	Составление ликвидационного баланса и предоставление его на утверждение в администрацию района.	Афанасьева А.А., Япаров С.Х., Мандрейкин М.А.	До 10 февраля 2023 (после завершения расчетов с кредиторами)
11.	Утверждение ликвидационного баланса МП	Трофимов Д.Н.	До 17 февраля 2023
12.	Направление заявления в налоговый орган о ликвидации МП	Сергеева Н.В., Афанасьева А.А., Мандрейкин М.А.	До 22 февраля 2023

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.10.2022 г. № 473

О ликвидации муниципального унитарного
предприятия «Муниципальное пассажирское
автотранспортное предприятие Челно-Вершинского района»

В соответствии со ст. 3 Федерального закона от 27.12.2019 N 485-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" и Федеральный закон "О защите конкуренции", Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального района Челно-Вершинский, администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ликвидировать муниципальное унитарное предприятие «Муниципальное пассажирское автотранспортное предприятие Челно-Вершинского района» (далее – «Челно-Вершинское МПАТП»).

2. Создать ликвидационную комиссию в составе:
Сергеева Н.В. – заместитель главы района по правовым вопросам – председатель комиссии;
Мандрейкин М.А. – главный специалист комитета по управлению муниципальным имуществом – секретарь комиссии;

Члены комиссии:
Сайфудинов М.Н. – директор «Челно-Вершинского МПАТП»;
Трофимов Д.Н. – руководитель управления финансами администрации района;
Афанасьева А.А. – руководитель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации района.

3. Утвердить план мероприятий по ликвидации Челно-Вершинского МПАТП (приложение № 1).

4. Ликвидационной комиссии осуществить реализацию плана мероприятий по ликвидации «Челно-Вершинского МПАТП».

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник»

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

Д.Н. Трофимов

План мероприятий
по ликвидации муниципального унитарного предприятия «Муниципальное пассажирское автотранспортное предприятие Челно-Вершинского района»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Уведомление налогового органа о принятии решения о ликвидации МП, о формировании ликвидационной комиссии	Мандрейкин М.А.	В течение 3-х рабочих дней со дня принятия постановления о ликвидации
2.	Уведомление руководителей, работников МП о сокращении в связи с ликвидацией	Сергеева Н.В., Сайфудинов М.Н., Мандрейкин М.А.	до 01 ноября 2022 года
3.	Публикация сообщения о ликвидации МП, о порядке и сроке заявления требований его кредиторами в газете «Вестник государственной регистрации»	Сергеева Н.В., Мандрейкин М.А.	до 02 ноября 2022
4.	Принятие администрацией муниципального района Челно-Вершинский решений об изъятии имущества МП из хозяйственного ведения и принятию в казну	Афанасьева А.А., Мандрейкин М.А.	до 30 декабря 2022
5.	Принятие мер к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, письменное уведомление кредиторов о ликвидации юридического лица.	Афанасьева А.А., Сайфудинов М.Н., Мандрейкин М.А.	до 13 января 2023
6.	Составление промежуточного ликвидационного баланса МП и предоставление его в Управление финансами для утверждения.	Афанасьева А.А., Сайфудинов М.Н., Мандрейкин М.А.	до 20 января 2023 (после окончания срока предъявления требований кредиторами)
7.	Утверждение администрацией района промежуточного ликвидационного баланса МП	Трофимов Д.Н.	до 25 января 2023
8.	Предоставление в налоговый орган уведомления о составлении промежуточного ликвидационного баланса МП	Сайфудинов М.Н., Мандрейкин М.А.	До 27 января 2023
9.	Увольнение руководителей, работников МП, проведение полного расчёта высвобождаемых работников	Сергеева Н.В., Сайфудинов М.Н., Мандрейкин М.А.	До 31 января 2023
10.	Составление ликвидационного баланса и предоставление его на утверждение в администрацию района.	Афанасьева А.А., Сайфудинов М.Н., Мандрейкин М.А.	До 10 февраля 2023 (после завершения расчетов с кредиторами)
11.	Утверждение ликвидационного баланса МП	Трофимов Д.Н.	До 17 февраля 2023
12.	Направление заявления в налоговый орган о ликвидации МП	Сергеева Н.В., Афанасьева А.А., Мандрейкин М.А.	До 22 февраля 2023

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.10.2022 г. № 474

О внесении изменений в постановление
администрации муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области
«О районной призывной комиссии
по мобилизации граждан, пребывающих
в запасе» от 30.09.2022г. №436

Во исполнение Федеральных законов «Об обороне» от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ, «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» от 26.02.1997 г. № 31-ФЗ, «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ, постановления Правительства РФ от 30.12.2006 г. № 852 «Об утверждении Положения о призыве граждан РФ по мобилизации, приписанных к воинским частям (предназначенных в специальные формирования), для прохождения военной службы на воинских должностях, предусмотренных штатами военного времени, или направления их для работы на должностях гражданского персонала ВС РФ, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований», в целях устойчивого оповещения, сбора и поставки мобилизационных ресурсов в войска в любых условиях обстановки, а также во исполнение распоряжения Правительства Самарской области № 686-р от 15 октября 2013 года, администрация муниципального района Челно-Вершинский,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области «О районной призывной комиссии по мобилизации граждан, пребывающих в запасе» от 30.09.2022г. №436:

п. 1 постановления изложить в новой редакции (приложение №1).

2. В приложении №2 «Положение о призывной комиссии по мобилизации граждан, пребывающих в запасе муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» п.5.2 изложить в новой редакции (приложение №2)

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

4. Довести настоящее постановление до заинтересованных лиц.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления, оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы муниципального района
Челно-Вершинский

Д.Н. Трофимов

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального района
Челно-Вершинский
от 18.10.2022 г. № 474

согласованию);

- сотрудник УФСБ России по Самарской
области Отдел в г.Отрадный

Состав
призывной комиссии по мобилизации граждан, пребывающих в запасе
муниципального района Челно-Вершинский

1. Основной состав:

Князькин Валерий Анатольевич	- Глава муниципального района Челно-Вершинский - председатель комиссии;
Яковлев Александр Вячеславович	- Военный комиссар Сергиевского, Иса克林ского, Челно-Вершинского и Шенталинского районов Самарской области - заместитель председателя комиссии (по согласованию);
Чехова Наталья Владимировна	- Начальник отделения (планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов) военного комиссариата Сергиевского, Иса克林ского, Челно-Вершинского и Шенталинского районов Самарской области – секретарь комиссии (по согласованию);
Члены комиссии:	
Чалбышев Александр Васильевич	- Прокурор Челно-Вершинского района (по согласованию);
Иванова Валентина Дмитриевна	- Заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения ГБУЗ Самарской области «Челно- Вершинская ЦРБ» (по согласованию);
Гусев Сергей Геннадьевич	- Начальник О МВД России по Челно- Вершинскому району (по согласованию);
Батманов Сергей Владимирович	- Старший инспектор отделения лицензионно-разрешительной работы (по Шенталинскому, Клявлинскому, Челно- Вершинскому, Иса克林скому, Камышлинскому районам) Управления Ростовардии по Самарской области (по согласованию);
Юдов Владимир Александрович	- Начальник отдела по мобилизационным вопросам администрации муниципального района Челно- Вершинский;
Мясников Алексей Юрьевич	- Начальник отдела по ГОиЧС; администрации муниципального района Челно-Вершинский; - сотрудник УФСБ России по Самарской области Отдел в г.Отрадный

2. Резервный состав:

Широков Антон Сергеевич	- Первый заместитель главы муниципального района Челно- Вершинский - председатель комиссии;
Кротенко Андрей Александрович	- Начальник отделения (подготовки и призыва граждан на военную службу) военного комиссариата Сергиевского, Иса克林ского, Челно-Вершинского и Шенталинского районов Самарской области – заместитель председателя комиссии (по согласованию);
Смиряк Юлия Валерьевна	- Помощник начальника отделения (планирования, назначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов) военного комиссариата Сергиевского, Иса克林ского, Челно- Вершинского и Шенталинского районов Самарской области – секретарь комиссии (по согласованию);
Члены комиссии:	
Шуваткин Евгений Владимирович	- Заместитель прокурора Челно- Вершинского района (по согласованию);
Михеева Елена Петровна	- Заведующий поликлиническим отделением – врач-оториноларинголог ГБУЗ Самарской области «Челно- Вершинская ЦРБ» (по согласованию);
Николаев Денис Владимирович	- Заместитель начальника О МВД России по Челно-Вершинскому району (по согласованию);
Мамуткин Владимир Иванович	- Ведущий специалист отдела по мобилизационным вопросам администрации муниципального района Челно-Вершинский; - Старший инспектор отделения лицензионно-разрешительной работы (по Шенталинскому, Клявлинскому, Челно- Вершинскому, Иса克林скому, Камышлинскому районам) Управления Ростовардии по Самарской области (по

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

РЕШЕНИЕ
с. Девлезеркино

от 17.10.2022г. № 64

«Об установлении отдельных расходных
обязательств сельского поселения Девлезеркино»

В соответствии со ст.86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п.28 ст.14
Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в
Российской Федерации» №131-ФЗ от 06.10.2003г. Собрание представителей сельского
поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Установить , что к расходным обязательствам сельского поселения Девлезеркино
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области относятся расходы бюдже-
та:

1.1. Реализация мероприятий по поддержке общественного проекта в рамках Государ-
ственной программы Самарской области "Поддержка инициатив населения муниципаль-
ных образований в Самарской области" на 2017-2025 годы :
- реализация проекта «Островок детства» – обустройство детской игровой площадки в
селе Малое Девлезеркино.

Установить, что возникающие на основании настоящего решения расходные обязатель-
ства исполняются за счет средств бюджета сельского поселения Девлезеркино муницип-
ального района Челно-Вершинский, формируемых в том числе за счет субсидий из
областного бюджета, в пределах, предусмотренных на эти цели объемов бюджетных
ассигнований.

Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации сельского
поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и
опубликовать в газете «Официальный вестник».

Председатель собрания представителей

А.Н. Досов

Глава сельского поселения

Е.А. Абанькова

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ДЕВЛЕЗЕРКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 октября 2022г. № 49

Об утверждении Основных направлений налоговой
и бюджетной политики сельского поселения Девлезеркино
муниципального района Челно-Вершинский на 2023 год
и плановый период 2024 и 2025 годов

В соответствии со статьей 72 Бюджетного кодекса Российской Федерации, админи-
страция сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Основные направления налоговой и бюджетной политики
сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский на 2023
год и плановый период 2024 и 2025 годов.

2. При планировании расходов на 2023-2025 годы руководствоваться Основными
направлениями налоговой и бюджетной политики сельского поселения Девлезеркино
муниципального района Челно-Вершинский на 2023 год и плановый период 2024 и 2025
годов.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу сельского
поселения Абанькову Е.А..

Глава сельского поселения

Е.А. Абанькова

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
 постановлением администрации
 сельского поселения Девлезеркино
 муниципального района
 Челно-Вершинский
 Самарской области
 от 13.10.2022 № 49

Основные направления налоговой и бюджетной политики
 сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский
 на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов

Основные направления налоговой и бюджетной политики сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов сформированы в соответствии с Посланием Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 21 апреля 2021 года, указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года, Основными направлениями налоговой и бюджетной политики Российской Федерации.

Базовыми принципами налоговой и бюджетной политики на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов является обеспечение долгосрочной сбалансированности бюджета, устойчивости бюджетной системы сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский, решение текущих и перспективных задач наиболее эффективным способом, сохранение долговой устойчивости.

Основные направления налоговой политики

В 2023-2025 годах будет продолжена реализация основных целей и задач налоговой политики, предусмотренных в предыдущие годы. Налоговая политика сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов в области доходов бюджета ориентирована на сохранение и развитие доходных источников местного бюджета с учетом консервативной оценки доходного потенциала, а также с учетом изменений законодательства Российской Федерации и Самарской области.

Приоритеты налоговой политики направлены на сохранение и обеспечение в трехлетней перспективе сбалансированности и устойчивости бюджетной системы сельского поселения в условиях сохраняющейся нестабильности экономической ситуации. Для обеспечения экономической стабильности и минимизации бюджетных рисков прогнозирование доходов бюджета сельского поселения будет осуществляться исходя из среднего прироста проектируемого объема налоговых и неналоговых платежей местного бюджета на 2023 год по отношению к 2022 году с учетом показателей социально-экономического развития Самарской области на 2023 год и на период до 2025 года и расчетов главных администраторов доходов.

В целях обеспечения роста налогооблагаемой базы и доходных показателей бюджета сельского поселения будут проводиться мероприятия по следующим направлениям:

1. Обеспечение качественного администрирования налоговых и неналоговых доходов, в том числе:
 - совершенствование методов налогового администрирования, повышение уровня ответственности главных администраторов доходов за выполнение плановых показателей поступления доходов в бюджет;
 - усиление ответственности главных администраторов доходов за выполнение бюджетных назначений по налоговым и неналоговым доходам;
 - проведение целенаправленной и эффективной работы с целью выявления скрытых резервов, повышения уровня собираемости доходов, сокращения недоимки, усиления налоговой дисциплины.
2. Увеличение доходного потенциала сельского поселения, включающее в себя:
 - осуществление мониторинга платежей в бюджет сельского поселения в разрезе доходных источников;
 - проведение мероприятий по формированию наиболее полной и достоверной налоговой базы по налогу на имущество физических лиц и земельному налогу, в том числе:
 - а) проведение инвентаризации объектов недвижимости, включая земельные участки, расположенные на территории сельского поселения с дальнейшей сверкой информации, полученной от налоговых органов по объектам налогообложения;
 - б) выявление не учтенных для целей налогообложения объектов недвижимости;
 - в) проведение разъяснительной работы с гражданами по побуждению к постановке на государственный кадастровый учет объектов недвижимости в соответствии с действующим законодательством;
 - г) проведение работ по дополнению и/или уточнению сведений об объектах недвижимости в части категорий, видов разрешенного использования, адресов местонахождения и сведений о правообладателях;
 - повышение эффективности работы в рамках всех видов муниципального контроля, определенных Решением собрания представителей сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский № 32 от 08.09.2021 г., в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
 - проведение мероприятий по взысканию сумм неосновательного обогащения за пользование земельными участками, не оформленными в соответствии с требованиями действующего законодательства;
 - создание благоприятных условий для развития малого и среднего бизнеса;
 - дальнейшее осуществление мероприятий по легализации трудовых отношений в сельском поселении, с целью повышения собираемости НДФЛ, увеличение численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, а также увеличение числа самозанятых граждан;
 - координация действий органов местного самоуправления с налоговыми органами с целью усиления контроля за исполнением обязательств по уплате налогов крупными налогоплательщиками, обособленными подразделениями и субъектами малого и среднего предпринимательства;
 - проведение мероприятий по сокращению недоимки в бюджетную систему муниципального образования, в том числе по региональным и местным налогам, а также по неналоговым доходам бюджета;
 - взаимодействие с предприятиями сельского поселения в целях улучшения финансово-экономического состояния, увеличения темпов роста производства и обеспечения роста налогооблагаемой базы;
3. Контроль и эффективность управления муниципальной собственностью, что подразумевает:
 - повышение эффективности использования земельных ресурсов сельского поселения, в том числе посредством оформления права собственности муниципального образования на земельные участки, и дальнейшего их использования в качестве объектов аренды, продажи или вложения;
 - обеспечение эффективности использования муниципального имущества, находящегося в собственности сельского поселения, посредством повышения качества контроля за его использованием, выявления неиспользуемого имущества и принятия мер, направленных на его реализацию или передачу в аренду;
 - увеличение количества и площади выкупаемых земельных участков за счет формирования новых земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства и производственной деятельности;

- осуществление контроля за поступлением средств от использования муниципальной собственности;
- повышение качества претензионно-исковой работы, осуществление мониторинга исполнения судебных решений в рамках исполнительных производств.

Основные направления бюджетной политики

Бюджетная политика сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов в сфере расходов будет направлена на безусловное исполнение действующих расходных обязательств, в том числе с учетом их приоритизации и повышения эффективности использования финансовых ресурсов в условиях внешнего санкционного давления.

Основными направлениями бюджетной политики будут являться:

- приоритизация бюджетных расходов с одновременным выполнением задач, определенных в рамках реализации национальных проектов, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- планирование бюджетных расходов исходя из необходимости безусловного исполнения действующих расходных обязательств с учетом:
 - ежегодной индексации заработной платы работников муниципальных учреждений, категории которых не отнесены к указам Президента Российской Федерации 2012 года;
 - повышение качества планирования и эффективности реализации муниципальных программ сельского поселения муниципального района Челно-Вершинский, отражающих взаимосвязь затраченных ресурсов и полученных результатов;
 - своевременное исполнение расходных обязательств и недопущение возникновения просроченной кредиторской задолженности;
 - недопущение установления и исполнения расходных обязательств, не относящихся к полномочиям органов власти сельского поселения, а также не обеспеченных источниками финансирования;
 - повышение эффективности функционирования контрактной системы в части совершенствования системы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
 - обеспечение открытости и прозрачности общественных муниципальных финансов путем размещения информации о муниципальных финансах на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, а также размещая в сети Интернет информацию «Бюджет для граждан».

В сложившихся экономических условиях проведение предсказуемой и ответственной налоговой и бюджетной политики, а также строгое соблюдение бюджетно-финансовой дисциплины распорядителями и получателями бюджетных средств позволит осуществить на качественно высоком уровне формирование и исполнение бюджета сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский в очередном финансовом году и плановом периоде, при этом гарантированно обеспечить реализацию задач, поставленных Президентом Российской Федерации и Губернатором Самарской области, включая реализацию национальных проектов, а также сохранить сбалансированность и устойчивость бюджетной системы сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский.

УЧРЕДИТЕЛЬ:

Администрация муниципального района
 Челно-Вершинский Самарской области
СОУЧРЕДИТЕЛИ:
 Администрация 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.