



ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

№ 30 (118)
3 АВГУСТА
2012 года
пятница

Администрации муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

ОФИЦИАЛЬНО

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.07.2012 г. № 739

Об утверждении долгосрочной целевой программы «Капитальный ремонт образовательных учреждений муниципального района Челно-Вершинский на 2013-2017 гг.»
В целях создания оптимальных, безопасных и благоприятных условий нахождения граждан в муниципальных учреждениях, осуществляющих деятельность в сфере образования на территории муниципального района Челно-Вершинский администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую долгосрочную целевую программу «Капитальный ремонт образовательных учреждений муниципального района Челно-Вершинский на 2013-2017 годы» (далее – Программа).
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Официальный вестник».

Глава района

В.А.Князькин

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального района Челно-Вершинский
от 24.07.2012 г. № 739

ДОЛГОСРОЧНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА «Капитальный ремонт образовательных учреждений муниципального района Челно-Вершинский на 2013-2017 годы»

Паспорт
долгосрочной целевой программы «Капитальный ремонт образовательных учреждений
муниципального района Челно-Вершинский на 2013-2017 годы»

1. Наименование программы	Долгосрочная целевая программа «Капитальный ремонт образовательных учреждений муниципального района Челно-Вершинский на 2013-2017 годы» (далее – Программа)					
2. Заказчик Программы	Администрация муниципального района Челно-Вершинский					
3. Разработчик Программы	МАУ «Центр по обеспечению содержания муниципального имущества»					
4. Дата принятия решения о разработке Программы	Отдел экономического развития, инвестиций и торговли администрации муниципального района Челно-Вершинский Постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский от 17.06.2011 г. «Об утверждении порядка принятия решений, формирования и реализации долгосрочных целевых программ муниципального района Челно-Вершинский»					
5. Основная цель и задача Программы	Цель – улучшение технического состояния зданий и сооружений, образовательных учреждений муниципального района Челно-Вершинский. Задача – обеспечение капитального ремонта учреждений образования с учетом нормативных сроков эксплуатации зданий.					
6. Целевые индикаторы и показатели Программы	Степень достижения цели и задачи будет определяться на основе следующих целевых показателей:					
	Базовый показатель 2012 г., % (сч. зданий)	Изменение показателя по годам, % (сч. учреждений)				
		2013	2014	2015	2016	2017
	Доля зданий образовательных учреждений, требующих капитального ремонта, в общем количестве зданий образовательных учреждений	100% (31)	90,3% (28)	67,7% (21)	48,3% (15)	25,8% (8) 9,6% (3)
7. Сроки и этапы реализации Программы	2013-2017 годы, в один этап					
8. Перечень подпрограмм и основных мероприятий Программы	Повышение уровня технического состояния зданий и сооружений образовательных учреждений в муниципальном районе Челно-Вершинский.					
9. Объемы и источники финансирования Программы	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. рублей в том числе:				
		2013	2014	2015	2016	2017
	Средства областного бюджета**	213971	59300	43293	48517	50674
	Средства муниципального бюджета***	37762	10465	7640	8563	8943
	Всего	251733	69765	50933	57080	59617
	** Финансирование программных мероприятий из областного бюджета будет осуществляться в пределах средств, предусмотренных законом Самарской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период. *** Объемы финансовых средств, направляемых на реализацию Программы из местного бюджета, ежегодно уточняются в соответствии с решением Собрания представителей муниципального района Челно-Вершинский о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.					
10. Ожидаемые результаты реализации Программы	Доля образовательных учреждений, требующих капитального ремонта, сократится до 9,6%. Капитальный ремонт будет проведен в 15 муниципальных образовательных учреждениях.					
11. Система организации контроля за реализацией Программы	Контроль за реализацией программы осуществляется в соответствии с постановлением администрации муниципального района Челно-Вершинский от 17.06.2011 г. № 482 «Об утверждении порядка принятия решений, формирования и реализации долгосрочных целевых программ муниципального района Челно-Вершинский»					

I. Содержание проблемы и необходимость ее решения программным методом
В современных условиях образование является фактором экономического роста, повышения эффективности и конкурентоспособности реального сектора экономики, благосостояния и благополучия каждого гражданина.

Главная цель развития системы образования муниципального района Челно-Вершинский – обеспечить возможность каждому обучающемуся получить, вне зависимости от места проживания, качественное образование с целью дальнейшего получения профессионального образования и трудоустройства по профессии.

На современном этапе эта цель будет достижима, если принять предупредительные меры по поддержке инновационных механизмов развития образования района, перераспределению ресурсов с учетом демографической ситуации и перспектив развития муниципального района Челно-Вершинский, привлечению дополнительных средств.

Одним из основных условий успешного осуществления учебно-воспитательного процесса является развитие и укрепление материально-технической базы образовательных учреждений.

Реализация основной образовательной программы начального общего образования предполагает создание необходимых условий, установленных федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, в том числе материально-технических и информационно-образовательных.

В настоящее время в муниципальном районе Челно-Вершинский функционирует 15 государственных образовательных учреждений с общим охватом учащихся и воспитанников – 2397 человека. Организацию образовательного процесса обеспечивает 243 педагога, 55 воспитателей в ДОУ, 63 педагога дополнительного образования.

Существующие здания (15 образовательных учреждения) построены более 40 лет назад и не соответствуют современным требованиям санитарно-гигиенических норм, неудобны в технической эксплуатации, эстетически непривлекательны. Износ отдельных зданий достигает 65-70 процентов.

Вызывает серьезные опасения техническое состояние коммуникаций, которые характеризуются высокой степенью износа, аварийностью, низким коэффициентом полезного действия мощностей и большими потерями энергоносителей.

Действующие нормативы периодичности капитального ремонта на данный момент не соблюдаются ни по одному объекту учреждений образования.

Кровли большинства объектов выполнены с использованием устаревших технологий и не соответствуют современным требованиям, предъявляемым к конструкциям зданий. Покрытие кровель и утеплитель со временем приходят в негодное состояние, что создает аварийные ситуации и приводит к тепловым потерям.

Находясь в ветхом состоянии и требуют замены оконные и дверные блоки практически во всех зданиях. Строительные конструкции запасных эвакуационных выходов находятся в неудовлетворительном состоянии. Электрические сети значительно не рассчитаны на нагрузку, необходимую для эксплуатации современного оборудования.

Нормативный срок службы трубопроводов систем отопления составляет 30 лет, а это значит, что более чем в 30 процентах (9) зданий учреждений образования требуется капитальный ремонт систем отопления. В школах требуется полная замена устаревшего сантехнического оборудования.

Несвоевременное выполнение работ капитального характера в определенные сроки является грубым нарушением требований контролирующих органов и ресурсоснабжающих организаций, создает опасные условия пребывания в зданиях и на территории образовательных учреждений для учащихся, воспитанников и сотрудников.

Решение проблемы по своевременному проведению капитального ремонта требует комплексного подхода, и его невозможно осуществить в рамках текущего финансирования. Применение программно-целевого метода позволит обеспечить эффективное планирование и мониторинг результатов реализации мероприятий Программы.

II. Основные цели и задача Программы

Целью Программы является улучшение технического состояния зданий и сооружений образовательных учреждений в муниципальном районе Челно-Вершинский.
Для достижения поставленной цели необходимо решение следующей **задачи** – обеспечение капитального ремонта учреждений образования с учетом нормативных сроков эксплуатации зданий.

Степень достижения цели и задачи будет определяться на основе следующих **целевых показателей**:

	Базовый показатель 2012 г., % (сч. зданий)	Изменение показателя по годам, % (сч. учреждений)				
		2013	2014	2015	2016	2017
	Доля зданий образовательных учреждений, требующих капитального ремонта, в общем количестве зданий образовательных учреждений	100% (31)	90,3% (28)	67,7% (21)	48,3% (15)	25,8% (8) 9,6% (3)

Заказчик Программы – Администрация муниципального района Челно-Вершинский

Заказчик Программы:

- несет ответственность за реализацию Программы в целом;
- осуществляет текущую работу по координации деятельности исполнителей Программы, обеспечивая их согласованные действия по подготовке и реализации мероприятий Программы;
- подготавливает и представляет в установленном порядке в министерство образования и науки Самарской области сводную бюджетную заявку на финансирование мероприятий Программы на очередной финансовый год и на плановый период;
- представляет отчеты о ходе финансирования и выполнения мероприятий Программы;

Корректировка Программы, в том числе включение в нее новых мероприятий, а также продление срока ее реализации, осуществляется в установленном порядке по предложению заказчика Программы.

Финансирование и определение исполнителей Программы, реализующих мероприятия Программы с привлечением средств областного и местного бюджета, производится в порядке, установленном действующим законодательством.

Исполнители программных мероприятий определяются в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

III. Сроки и этапы реализации Программы

Выполнение мероприятий осуществляется в период с 2013 по 2017 год в один этап.

IV. Система основных мероприятий Программы

Для достижения поставленной цели в рамках Программы предусмотрено повышение уровня технического состояния зданий и сооружений образовательных учреждений муниципального района Челно-Вершинский.

В том числе предусмотрено:

- укрепление фундаментов, межэтажных и чердачных перекрытий, утепление фасадов зданий;
- замена несущих конструкций крыш и кровельных покрытий;
- смена заполнения оконных и дверных проемов, полов, потолков;
- капитальный ремонт внутренних систем отопления с установкой систем автоматического регулирования потребления тепловой энергии и использованием современных материалов и оборудования;
- капитальный ремонт наружных сетей теплофикации и оборудования теплоснабжающих объектов;
- капитальный ремонт внутренней системы водоснабжения и канализации с установкой систем регулирования уровня потребления воды;
- капитальный ремонт наружных сетей водопровода, канализации и водостоков;
- капитальный ремонт электрических сетей и электрического освещения с внедрением систем автоматического регулирования потребления электроэнергии и энергоберегающих осветительных приборов;

ОФИЦИАЛЬНО

- замена вентиляционного и иного оборудования на высокотехнологичное и энергосберегающее.
Перечень объектов на проведение капитального ремонта с распределением финансирования по годам приведена в приложении к Программе.
V. Финансовое обеспечение Программы
Всего на реализацию программных мероприятий необходимо 251733 тыс. рублей, в том числе 37762 тыс. рублей из местного бюджета.
Финансирование мероприятий Программы, проводимых в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляется за счет средств областного бюджета, выделяемых в соответствии с законодательством Самарской области на реализацию мероприятий Программы, а также на условиях софинансирования из средств бюджетов муниципального района с учетом уровня бюджетной обеспеченности.

Объемы и источники финансирования

Table with columns: Источники финансирования, Всего, and Объемы финансирования, тыс. рублей (2013, 2014, 2015, 2016, 2017). Rows include: Средства областного бюджета, Средства муниципального бюджета, and Всего.

** Финансирование программных мероприятий из областного бюджета будет осуществляться в пределах средств, предусмотренных законом Самарской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.
*** Объемы финансовых средств, направляемых на реализацию Программы из местного бюджета, ежегодно уточняются в соответствии с решением Собрания представителей муниципального района Чельно-Вершинский о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

Оценка внешних условий и рисков при реализации Программы

Учитывая продолжительный период реализации Программы, возможно возникновение рисков, связанных с социально-экономическими факторами, инфляцией, дефицитом бюджетных средств, ростом стоимости оборудования и работ, необходимых для реализации программных мероприятий, и другое, вследствие чего могут измениться запланированные сроки выполнения мероприятий Программы, подвергнуться корректировке целевые индикаторы эффективности реализации Программы, возрасти затраты на реализацию мероприятий Программы.

В случае необходимости вносятся соответствующие предложения о внесении изменений на очередной финансовый год и на плановый период в постановление администрации муниципального района Чельно-Вершинский «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Капитальный ремонт образовательных учреждений на 2013-2017 годы».

VI. Организация управления Программой и контроль за ходом ее выполнения
Администрация муниципального района Чельно-Вершинский как заказчик Программы осуществляет организацию управления Программой и контроль за ходом ее выполнения.

VII. Ожидаемые социально-экономические результаты реализации Программы
Результативность мероприятий Программы оценивается исходя из уровня достижения основных целевых индикаторов и показателей реализации Программы к 2017 году:
- сокращение доли образовательных учреждений, требующих капитального ремонта, до 9,6 процента.

Капитальный ремонт будет проведен в 15 муниципальных образовательных учреждениях.
Реализация намеченных мероприятий существенно повысит уровень технического состояния зданий и сооружений образовательных учреждений муниципального района Чельно-Вершинский, где будут созданы условия, установленные федеральными государственными образовательными

4. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Чельно-Вершинский А.А. Афанасьеву.

Глава муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

В.А. Князькин

Утвержден постановлением администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области от 26.07.2012 г. № 748

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «Предоставление в собственность бесплатно земельных участков в соответствии со ст. 9 закона Самарской области «О земле»»

I. Общие положения
1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность бесплатно земельных участков в соответствии со ст.9 закона Самарской области «О земле»» (далее – муниципальная услуга) являются отношения, возникающие между Администрацией муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Чельно-Вершинский (далее – КУМИ) и физическим лицом, связанные с предоставлением КУМИ муниципальной услуги по предоставлению земельных участков по каждому из оснований, указанных в статье 9 Закона Самарской области от 11.03.2005 г. N 94-ГД «О земле».
1.1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата оказания муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.
1.1.3. Получателями муниципальной услуги являются граждане, проживающие на территории муниципального района Чельно-Вершинский.
1.2. Порядок информирования о правах предоставления муниципальной услуги.
1.2.1. Лица, нуждающиеся в получении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги (далее - заинтересованные лица), используют следующие формы консультирования:
- устное консультирование специалистом КУМИ, ответственным за исполнение муниципальной услуги;
- устное индивидуальное консультирование заинтересованного лица руководителем КУМИ; консультирование руководителем КУМИ, специалистами КУМИ в электронном виде; консультирование руководителем КУМИ, специалистами КУМИ по телефону;
1.2.2. Информация о месте нахождения и графике работы КУМИ и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, справочные телефоны, адрес электронной почты и официальный сайта администрации муниципального района Чельно-Вершинский в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги, представлены в Приложении 4 к настоящему регламенту.
1.2.3. На стенде, в месте предоставления муниципальной услуги, а также в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района Чельно-Вершинский размещаются следующие информационные материалы:
- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- информация, представленная в Приложениях № 4, 5 к настоящему регламенту;
- требования к заявлению и образец заявления о предоставлении муниципальной услуги согласно Приложению № 2 к настоящему регламенту;
- 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, и требования, предъявляемые к этим документам;
- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих;
- Блок-схема прохождения документов по предоставлению муниципальной услуги согласно приложению № 1 к настоящему регламенту.
Тексты материалов на стенде печатаются шрифтом «Times New Roman» размером шрифта не менее 14, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление в собственность бесплатно земельных участков в соответствии со ст.9 закона Самарской области «О земле»».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
2.2.1. Услуга предоставляется Администрацией муниципального района в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Чельно-Вершинский.
2.2.2. В процедуре предоставления муниципальной услуги также участвуют: Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.
Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- выдана заявителю постановления администрации муниципального района Чельно-Вершинский о предоставлении в собственность бесплатно однократно земельного участка по каждому из оснований, указанных в статье 9 Закона Самарской области от 11.03.2005 г. N 94-ГД «О земле», либо уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.
Муниципальная услуга оказывается в соответствии с:
- Земельным кодексом РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Федеральным законом РФ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» от 21 октября 2001 года № 137-ФЗ;
- Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» от 07.07.2010 № 210-ФЗ;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.5. Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:
1) копия паспорта заявителя;
2) документ, подтверждающий отсутствие у заявителя земельного участка с тем же разрешенным использованием, которым он обладает на праве постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения либо которые он приобрел в собственности в соответствии с пунктом 9 статьи 20, или пунктом 3 статьи 21 Земельного кодекса Российской Федерации, или пунктом 9.1 статьи 3 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

3) справка администрации сельского поселения о месте жительства заявителя;
4) документ, подтверждающий место работы заявителя;
5) для молодых семей – копия свидетельства о браке и документы, предусмотренные пп. 1-4 п. 2.5.2. настоящего регламента на всех членов семьи;

6) для граждан, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий, - справка

Перечень объектов на проведение капитального ремонта

Table with columns: № п/п, Наименование учреждения, Планируемый объем финансирования, тыс.руб. (2013, 2014, 2015, 2016, 2017). Rows list various schools and their funding details.

стандартами начального общего образования, утвержденными в Самарской области, обеспечение ребенка и работающего персонала в образовательном учреждении.

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность бесплатно земельных участков в соответствии со ст. 9 закона Самарской области «О земле»»
В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь п. 10 ст. 3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», ст. 9 Закона Самарской области от 11.03.2005 г. № 94-ГД «О земле», Уставом муниципального района Чельно-Вершинский, решением Собрания представителей муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области от 22.12.2009 г. № 235, администрация муниципального района Чельно-Вершинский

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность бесплатно земельных участков в соответствии со ст. 9 закона Самарской области «О земле»».
2. Постановление администрации муниципального района Чельно-Вершинский от 22.07.2011 № 588 об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность бесплатно земельных участков в соответствии со ст. 9 закона Самарской области «О земле»» считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Решением Собрания представителей муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области от 22.12.2009 г. № 235 «Об утверждении Порядка предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность бесплатно земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности, расположенных на территории муниципального района Чельно-Вершинский».

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании письменного заявления на имя Главы муниципального района. Заявление подается по форме согласно Приложению 2 к настоящему регламенту (далее - заявление).

2.5.2. Документ, подтверждающий отсутствие у заявителя земельного участка с тем же разрешенным использованием, которым он обладает на праве постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения либо которые он приобрел в собственности в соответствии с пунктом 9 статьи 20, или пунктом 3 статьи 21 Земельного кодекса Российской Федерации, или пунктом 9.1 статьи 3 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

3) справка администрации сельского поселения о месте жительства заявителя;
4) документ, подтверждающий место работы заявителя;
5) для молодых семей – копия свидетельства о браке и документы, предусмотренные пп. 1-4 п. 2.5.2. настоящего регламента на всех членов семьи;
6) для граждан, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий, - справка

ОФИЦИАЛЬНО

утверждению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории. Руководитель КУМИ и заместитель главы района по правовым вопросам в течение 4 дней согласовывают проект постановления администрации района или решения об отказе и направляет его на подпись главе муниципального района.

Глава муниципального района в течение 4 дней подписывает проект постановления или решения об отказе.

Специалист общего отдела администрации района в течение 1 дня осуществляет регистрацию постановления или решения об отказе в программе «Документооборот» и направляет его в КУМИ. Специалист КУМИ, обрабатывающий заявление, в течение 1 дня направляет постановление администрации района специалисту КУМИ, осуществляющему выдачу документов.

Копию экземпляра постановления администрации муниципального района с экземпляром согласованной схемы расположения земельного участка специалист КУМИ выдает Заявителю способом, указанным в заявлении, для подготовки межевого плана земельного участка. На период изготовления межевого плана земельного участка срок течения административной процедуры прерывается.

3.1.5. Постановка земельного участка на государственный кадастровый учет.

Заявитель обеспечивает соблюдение в отношении земельного участка кадастровых работ и обращается с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

После получения кадастрового плана земельного участка Заявитель, передает 2 экземпляра кадастрового плана специалисту КУМИ, ответственному за предоставление муниципальной услуги. На период изготовления кадастрового паспорта земельного участка срок течения административной процедуры прерывается.

3.1.6. Предоставление в собственность бесплатно земельного участка.

Основанием для начала процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, поручения от руководителя КУМИ о необходимости подготовить проект постановления о предоставлении бесплатно земельного участка заявителю.

Специалист КУМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект постановления о предоставлении бесплатно земельного участка заявителю. Руководитель КУМИ и заместитель главы района по правовым вопросам в течение 4 дней согласовывают проект постановления района и направляют его на подпись главе муниципального района. Специалист общего отдела администрации района в течение 1 дня осуществляет регистрацию постановления в программе «Документооборот» и направляет его в КУМИ.

Срок выполнения административной процедуры – 9 рабочих дней.

3.1.7. Публикация информации о предоставлении бесплатно земельного участка в собственность земельных участков в соответствии со ст.9 Закона Самарской области «О земле».

В течение 30 дней со дня принятия постановления о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка по каждому из оснований, указанных в статье 9 Закона Самарской области от 11.03.2005 г. N 94-ГД «О земле», публикуется информация в районной газете «Авангард».

Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель КУМИ.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Заявитель направляет заявление по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, на электронный адрес уполномоченного органа или лично в бумажном виде. В данном заявлении должны быть указаны ФИО физического лица, почтовый адрес, телефон, электронный адрес. Заявление рассматривается в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Специалист КУМИ, ответственный за исполнение административного регламента, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за соблюдение сроков и порядка проведения процедур, установленных регламентом.

Дисциплинарная ответственность специалистов КУМИ закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями трудового законодательства.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий специалистов КУМИ, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем КУМИ путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного Регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области) и внеплановыми.

Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению Заявителя. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области.

Результаты действий комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Специалисты КУМИ, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, порядка рассмотрения заявлений о предоставлении муниципальной услуги. Персональная ответственность специалистов КУМИ закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, объединений граждан и организаций.

Граждане, объединения граждан и организации, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги, могут контролировать выполнение соблюдения последовательности действий специалистов КУМИ, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги путем обращения по телефону или лично в устном виде.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.

Действия или бездействие должностных лиц, допущенные в рамках предоставления муниципальной услуги, а также некорректное поведение или нарушение служебной этики могут быть обжалованы в досудебном и судебном порядке в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В досудебном порядке Заявитель может обратиться с заявлением и/или жалобой (далее – жалоба) на действия (бездействие) уполномоченного специалиста КУМИ непосредственно к руководителю КУМИ, заместителю главы муниципального района по правовым вопросам, или главе муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области.

Жалоба подается заявителем в письменной форме.

Жалоба может быть подана в письменной или устной форме. В устной форме жалобы рассматриваются по общему правилу в ходе личного приема главы муниципального района, заместителя главы муниципального района по правовым вопросам, руководителя КУМИ.

Информация о месте, днях и часах приема главы муниципального района, заместителя главы муниципального района по правовым вопросам, руководителя КУМИ доводится до сведения граждан посредством размещения на информационных стендах в администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, а также на портале администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Письменная жалоба может быть подана в ходе личного приема, направлена по почте или факсимильной связи, представлена лично.

Жалобы, поданные в письменной форме главе муниципального района, заместителю главы муниципального района по правовым вопросам подлежат обязательной регистрации в программе «Документооборот» в день поступления специалистом администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, осуществляющим работу с обращениями граждан, по адресу: Самарская область, Чельно-Вершинский район, с. Чельно-Вершины, ул. Почтовая, 8, часы приема: понедельник, с 10-00 час. до 12-00 час.

Жалобы, поданные в письменной форме руководителю КУМИ, подлежат обязательной регистрации в день поступления специалистом КУМИ, осуществляющим работу с обращениями граждан.

Основанием для начала рассмотрения жалобы является ее поступление на имя главы муниципального района Чельно-Вершинский, заместителя главы муниципального района Чельно-Вершинский по правовым вопросам, руководителя КУМИ.

Жалоба рассматривается в срок не позднее 30 дней со дня ее регистрации. Основаниями для отказа рассмотрения жалобы являются:

- отсутствие фамилии заявителя;
- отсутствие фактического адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- заявитель жалобы обжалует судебное решение;
- в жалобе содержится вопрос, на который заявителю жалобы многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В этом случае глава муниципального района Чельно-Вершинский, заместитель главы муниципального района Чельно-Вершинский по правовым вопросам, руководитель КУМИ вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу.

По результатам рассмотрения жалобы заявителю сообщается решение по жалобе по существу всех поставленных вопросов. Решение по жалобе подписывается главой муниципального района Чельно-Вершинский, заместителем главы муниципального района Чельно-Вершинский по правовым вопросам, руководителем КУМИ.

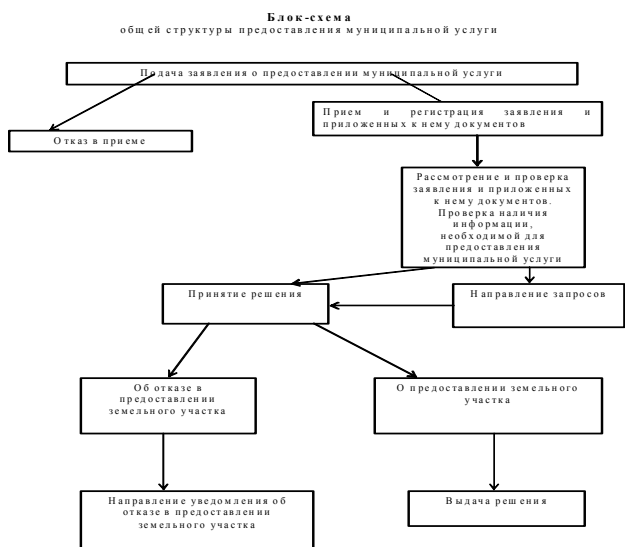
При несогласии заявителя с данным решением он вправе подать жалобу на действия (бездействие) и решение должностного лица администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, в суд.

Обращения заинтересованных лиц считаются рассмотренными, если даны письменные ответы и приняты меры по устранению обнаруженных нарушений.

При обнаружении в ходе рассмотрения жалобы виновности уполномоченного должностного лица, неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей, глава муниципального района Чельно-Вершинский, заместитель главы муниципального района Чельно-Вершинский по правовым вопросам, руководитель КУМИ принимает меры по привлечению этого лица к дисциплинарной ответственности.

Заинтересованные лица вправе обратиться в суд с заявлением о признании незаконным решений и действий (бездействия) администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, определенных действующим законодательством Российской Федерации о гражданском и арбитражном судопроизводстве.

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность бесплатно земельных участков в соответствии со ст.9 закона Самарской области «О земле»»



Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность бесплатно земельных участков в соответствии со ст.9 закона Самарской области «О земле»»

Глава муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

(ФИО) _____

от _____

(ФИО) _____

проживающего по адресу: _____

исполн. или другой документ удостоверяющий личность серия _____ № _____ кем выдан и дата выдачи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

О предоставлении в собственность однократно бесплатно земельного участка

Прошу (ум) предоставить бесплатно однократно земельный участок площадью _____ кв.м., расположенный по адресу: Самарская область, Чельно-Вершинский район, _____, в целях использования для _____ (указать назначение участка) на основании статьи 9 Закона Самарской области «О земле».

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

В соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных" согласие (нужно подчеркнуть) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона "О персональных данных".

дата _____

подпись _____

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность бесплатно земельных участков в соответствии со ст.9 закона Самарской области «О земле»»

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении в собственность земельного участка в соответствии со ст.9 закона Самарской области «О земле»

На Ваше заявление от _____ № _____ Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области уведомляет, что предоставить земельный участок площадью _____, расположенный _____ (место нахождения объекта) не представляется возможным, поскольку _____ (указывается причина)

Руководитель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области _____

ОФИЦИАЛЬНО

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление в собственность бесплатно земельных участков в
соответствии со ст.9 закона Самарской области «О земле»»

Контактные координаты.

1. Информация о местонахождении и графике работы Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области.
Адрес: 446840, Самарская область, Чельно-Вершинский район, с. Чельно-Вершины, ул. Советская, д. 12;
Телефон-факс: (884651) 2-14-75;
Адрес электронной почты: kumi.chv@mail.ru
Адрес Интернет-сайта администрации района: <http://чельно-вершины.рф>
Режим работы: понедельник-пятница с 8.00 до 20.00, перерыв с 12.00 до 13.00, выходные - суббота, воскресенье.

График работы с получателями муниципальной услуги:

Дни недели	Часы приема
Понедельник, вторник, среда, пятница.	09.00 – 17.00 (обед 12.00-13.00)

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность бесплатно земельных участков в соответствии со ст.9 закона Самарской области «О земле»»

График проведения консультаций о порядке предоставления муниципальной услуги:

Ф.И.О.	Должность	Адрес	Дни недели/Время
Афанасьева Алла	Руководитель КУМИ	446840, Самарская область, Чельно-Вершинский район, с. Чельно-Вершины, ул. Советская, д. 12, каб. 205	Понедельник, вторник, среда, пятница/ с. 09.00 до 17.00ч.
Анатольевна			

Пункты и график получения консультаций по получению муниципальной услуги:

Адрес	Дни недели/время
Самарская область, Чельно-Вершинский район, с. Чельно-Вершины, ул. Советская, д. 12, каб. 205	Понедельник 09.00-17.00 Вторник 09.00-17.00 Среда 09.00-17.00 Четверг Непрерывный день Пятница 09.00-17.00
Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00	

Пункты и график выдачи результатов муниципальной услуги:

Адрес	Дни недели/время
Самарская область, Чельно-Вершинский район, с. Чельно-Вершины, ул. Советская, д. 12, каб. 205	Понедельник 09.00-17.00 Вторник 09.00-17.00 Среда 09.00-17.00 Пятница 09.00-17.00

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 26.07.2012 г. № 749

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности или государственной собственности на которые не разграничена, на территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», Федеральным законом от 11.06.2003 N 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», руководствуясь ст. 81 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ, Уставом муниципального района Чельно-Вершинский, администрация муниципального района Чельно-Вершинский

ПОСТАНОВИЛ:
1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности или государственной собственности на которые не разграничена, на территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности».

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

3. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Чельно-Вершинский А.А. Афанасьеву.

Глава муниципального района
Чельно-Вершинский Самарской области

В.А. Князькин

Утвержден постановлением администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области от 26.07.2012 г. № 749

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования
1.1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности» являются отношения, возникающие между Администрацией муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Чельно-Вершинский (далее – КУМИ) и физическим лицом – индивидуальным предпринимателем, связанные с предоставлением КУМИ муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для создания крестьянского (фермерского) хозяйства.

1.1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата оказания муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителя муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические лица – индивидуальные предприниматели:

- глава фермерского хозяйства;
- члены крестьянского (фермерского) хозяйства.

1.2. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.2.1. Лица, нуждающиеся в получении информации по вопросам предоставления муниципальной

услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги (далее – заинтересованные лица), используют следующие формы консультирования:
устное консультирование специалистом КУМИ, ответственным за исполнение муниципальной услуги;

устное индивидуальное консультирование заинтересованного лица руководителем КУМИ; консультирование руководителем КУМИ, специалистами КУМИ в электронном виде; консультирование руководителем КУМИ посредством почтовой отправки; консультирование руководителем КУМИ, специалистами КУМИ по телефону.

1.2.2. Информация о месте нахождения и графике работы КУМИ и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, справочные телефоны, адрес электронной почты и официальный сайт администрации муниципального района Чельно-Вершинский в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги, представлены в Приложении 4 к настоящему регламенту.

1.2.3. На стендах, в месте предоставления муниципальной услуги, а также в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района Чельно-Вершинский размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
информация, представленная в Приложениях № 4,5 к настоящему регламенту;
требования к заявлению и образцу заявления о предоставлении муниципальной услуги согласно Приложению № 2 к настоящему регламенту;

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разложением на документы, информация, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и требования, предъявляемые к этим документам;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих;

Блок-схема прохождение документов по предоставлению муниципальной услуги согласно приложения № 1 к настоящему регламенту

Тексты материалов на стенде печатаются шрифтом «Times New Roman» размером шрифта не менее 14, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

2. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности».

2.1. Услуга предоставляется Администрацией муниципального района в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Чельно-Вершинский.

2.2.2. В процедуре предоставления муниципальной услуги также участвуют:

Управление Федеральной налоговой службы по Самарской области;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

принятие постановлением администрации района о предоставлении в аренду земельного участка и заключение договора аренды земельного участка;

принятие решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка.

2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга оказывается в соответствии с:

- Земельным кодексом РФ;

- Федеральным законом от 25.10.2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

- Федеральным законом от 11.06.2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;

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

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков»;

- Законом Самарской области от 11.03.2005 года № 94-ГД «О земле»;

- Уставом муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании письменного заявления на имя Главы муниципального района. Заявление подается по форме согласно Приложению 2 к настоящему регламенту (далее – заявление).

2.5.2. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- В случае обращения за получением муниципальной услуги представителя – доверенность на осуществление действий по предмету муниципальной услуги, выданная и оформленная в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенная копия;

- Копию соглашения о членстве в фермерском хозяйстве членами фермерского хозяйства (в случае создания фермерского хозяйства одним гражданином заключение соглашения не требуется);

- Копии документов, подтверждающих родство граждан, изъявивших желание создать фермерское хозяйство – членов фермерского хозяйства, которые состоят в родстве с главой хозяйства (свидетельства о регистрации актов гражданского состояния, решения судов);

- План-схема границ земельного участка (земельных участков);

- Заявитель одновременно для подтверждения верности копий документов, необходимых для получения муниципальной услуги, представляет соответствующие документы в подлинник.

2.5.3. Документы, которые предоставляются по запросу КУМИ в порядке межведомственного взаимодействия:

Документы, которые предоставляются по запросу КУМИ из Управления Федеральной налоговой службы по Самарской области в порядке межведомственного взаимодействия;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Документы, которые предоставляются по запросу КУМИ из Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Самарской области в порядке межведомственного взаимодействия;

- кадастровый паспорт земельного участка, в котором содержится описание всех частей земельного участка, в т.ч. занятых объектами недвижимости.

2.5.4. Документы, получаемые в порядке межведомственного взаимодействия, не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего о приобретении прав на земельный участок, при этом заявитель информируется о наличии земельного участка и предоставлении земельного участка. Данные документы запрашиваются по каналам межведомственного взаимодействия у тех органов, которые ими располагают.

2.6. Основания для отказа в приеме документов и отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.1. Основания для отказа в приеме документов являются:

1) непредоставление заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

2) наличие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах исправлений, повлекших изменение содержания заявления, не относящихся к категории заявителей;

3) наличие в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений или несоответствие их требованиям законодательства;

4) непредоставление или предоставление неполного пакета документов заявителем;

5) на основании определения или решения суда;

6) строительство на земельном участке повлечет нарушение строительных, санитарных, иных обязательных норм и правил;

7) площадь испрашиваемого земельного участка не соответствует предельным размерам предоставления земельных участков для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности;

8) имеется спор по согласованию проекта границ испрашиваемого земельного участка;

9) резервирование испрашиваемого земельного участка для государственных и муниципальных нужд.

2.6.3. Основания для прекращения предоставления муниципальной услуги являются:

отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги;

2.7. Условия возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно в соответствии с действующим законодательством и настоящим регламентом.

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 2 месяца со дня регистрации письменного обращения заявителя, исключая время проведения кадастровых работ и землеустроительных работ, постановки земельного участка на кадастровый учет, месячный срок с даты публикации объявления о наличии земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности и время проведения аукциона по продаже права аренды данного земельного участка в случае подачи двух и более заявок.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги

Прием граждан ведется в порядке очередности. Максимальное время ожидания устанавливается: при ожидании в очереди с целью подачи документов на предоставление муниципальной услуги – 15 минут;

- индивидуальное устное информирование каждого гражданина сотрудник осуществляет не более 30 минут.

при ожидании в очереди на получение результата предоставления муниципальной услуги – 5 минут.

2.10. Срок и порядок регистрации Заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом КУМИ, ответственным за прием документов.

2.10.2. Срок проверки специалистом КУМИ Заявления о предоставлении муниципальной услуги

ОФИЦИАЛЬНО

и проверка комплектности представленных к заявлениям документов – 30 минут.

2.10.3. Регистрация Заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется должностным лицом администрации муниципального района Чельно-Вершинский, ответственным за прием Заявлений.

2.10.2. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступивших по почте, с последующей регистрацией, осуществляется на общих основаниях.

2.11. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Вход в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об исполнителе муниципальной услуги, графике работы.

2.11.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам.

2.11.3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места приема заявителей.

2.11.4. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц, ведущих прием.

2.11.5. При оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации лиц, находящихся в здании.

2.12. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги можно получить:

- непосредственно в местах оказания муниципальной услуги при личном или письменном обращении заявителя по адресу: с. Чельно-Вершины, ул. Советская, 12, каб. № 205;
- по номерам телефонов для консультаций: 8(84651) 2-14-75;

2.12.2. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителем, с использованием средств почтовой, телефонной связи.

2.12.3. Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю письмом (Приложение № 3) и дублируется по контактному телефону заявителя.

2.12.4. Информирование заинтересованного лица о возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов, а в случае сокращения срока – по указанному контактному телефону заявителя.

2.12.5. С момента приема документов заявителем имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения КУМИ.

2.12.6. Консультирование специалистом КУМИ, ответственным за исполнение муниципальной услуги, осуществляется посредством предоставления информации при обращении заинтересованного лица. Консультирование заинтересованного лица специалистом КУМИ, осуществляющим консультирование, не может превышать 30 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий консультирование, предлагает заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо обратиться за личным индивидуальным консультированием к руководителю КУМИ. График консультирования по вопросам оказания муниципальной услуги приводится в Приложении 5 к настоящему регламенту.

2.12.7. Устное индивидуальное консультирование заинтересованного лица руководителем КУМИ осуществляется по предварительной просьбе по телефону, в соответствии с графиком, согласно Приложению 5 к настоящему регламенту. Устное индивидуальное консультирование заинтересованного лица руководителем КУМИ не может превышать 30 минут.

2.12.8. При получении информации по электронной почте, электронный адрес, указанный заинтересованным лицом в обращении, а также на объектах носителя, по почтовому адресу в случае его указания в обращении в течение 30 дней с момента поступления обращения.

2.12.9. Консультирование посредством почтового отправления осуществляется путем направления ответа на обращение заинтересованного лица. Ответ на обращение заинтересованного лица направляется по адресу, указанному в обращении, в срок не превышающий 30 дней со дня получения письменного обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса для получения документов, необходимых для рассмотрения обращения, руководитель КУМИ вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение. Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

2.12.10. Консультирование по телефону осуществляется во время работы на телефонный звонок заинтересованного лица. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информацией о наименовании органа, в который обращается гражданин, имени, должности сотрудника, осуществляющего консультирование по телефону. Время разговора не должно превышать 20 минут. В том случае, если сотрудник, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, он предлагает заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо обратиться за личным индивидуальным консультированием к руководителю КУМИ в соответствии с графиком согласно Приложению № 5 к настоящему регламенту.

2.12.11. Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю письмом (Приложение № 3) и дублируется по контактному телефону заявителя.

2.13. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде

2.13.1. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется с использованием государственной информационной системы, размещенной в сети Интернет – Единого Портала государственных и муниципальных услуг (далее – Портал).

В соответствии с законодательством государственных и муниципальных услуг в электронном виде, установленными нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актом администрации муниципального района Чельно-Вершинский (в отношении муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального района Чельно-Вершинский), администрация муниципального района Чельно-Вершинский, указанная информационная система обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме при условии осуществления получателем муниципальной услуги следующих действий:

- 1) на первом этапе перехода на оказание услуги в электронном виде:
 - ознакомление с условиями предоставления муниципальной услуги получателем и исполнителем муниципальной услуги, перечне необходимых для получения муниципальной услуги документов, сроке и результате оказания муниципальной услуги;
- 2) на втором и последующих этапах перехода на оказание услуги в электронном виде:
 - доступ к формам заявления и иных документов, необходимых для оказания муниципальной услуги в электронной форме, с целью дальнейшего копирования и заполнения в электронном виде;
 - направление документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде с использованием Портала;
 - получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Портале, если это не запрещено федеральным законодательством

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

- получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;
- обращаться в судебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его Заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников администрации района.

2.14.2. Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги:

- своевременность предоставления муниципальной услуги;
- достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;
- удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги является срок рассмотрения Заявления, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация и рассмотрение заявления с документами;
- направление запросов для получения информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или подготовка отказа в ее предоставлении;
- утверждение и выдача Заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;
- постановка земельного участка на государственный кадастровый учет;
- публикация сообщения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка в аренду и прием заявлений для предоставления земельного участка в аренду;
- предоставление информации о результатах предоставления муниципальной услуги;
- подготовка конкурса, аукциона, если подано два или более заявлений;
- подготовка и прием заявлений для участия в конкурсе, аукционе;
- проведение конкурса, аукциона;
- заключение договора аренды земельного участка для создания, осуществления деятельности или расширения крестьянского (фермерского) хозяйства;

Последовательность выполнения действий при выполнении административных процедур отражена в блок-схеме (приложение № 1).

3.1.1. Прием, регистрация и рассмотрение заявления с приложенным к нему документами

Основанием для начала административной процедуры является поступление в КУМИ заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности или государственной собственности на которые не разграничены на территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его (далее – заявление) по форме указанной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту и прилагаемых к заявлению документов.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист КУМИ, уполномоченный на прием заявления.

Специалист КУМИ, уполномоченный на прием документов, в течение 2 рабочих дней передает заявление заявителю(ей) в администрацию муниципального района Чельно-Вершинский с целью передачи на рассмотрение Главе муниципального района и регистрации в программе «Документооборот», после чего заявление поступает в КУМИ, и передается руководителем КУМИ, и передается специалисту, уполномоченному на исполнение заявления.

Если имеется препятствие для предоставления Услуги, но заявителем(и) на принятии заявления, специалист КУМИ в течение 5 рабочих дней готовит письменное уведомление об отказе в рассмотрении заявления с указанием причин отказа и возможностей их устранения, которое

подписывается Главой муниципального района.

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления передается лично заявителю(ям) специалистом КУМИ либо направляется заявителю(ам) по почте по адресу, указанному в заявлении.

Специалист КУМИ, уполномоченный на исполнение поступившего заявления, анализирует представленные документы.

Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 10-ти рабочих дней.

3.1.2. Направление запросов для получения информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, в порядке межведомственного взаимодействия

Основанием для начала административной процедуры является установление специалистом, обрабатывающим заявление, отсутствия информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель КУМИ.

В случае отсутствия в КУМИ сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей специалистом КУМИ, обрабатывающим заявление, направляется соответствующий запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Самарской области.

Максимальный срок выполнения процедуры – в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления в КУМИ.

Выписка из ЕГРИП Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области предоставляется в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Максимальный срок для ответа не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления запроса.

В случае если информация, предоставляемая Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области, содержит основания для отказа в предоставлении услуги, ответственный исполнитель готовит, согласовывает, подписывает, регистрирует и направляет в адрес заявителя письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в срок не позднее трех рабочих дней, с момента получения информации из Управления Федеральной налоговой службы по Самарской области.

В случае отсутствия в КУМИ сведений из кадастра объектов недвижимости специалистом КУМИ, обрабатывающим заявление, направляется соответствующий запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Самарской области.

Максимальный срок выполнения процедуры – в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления в КУМИ.

Кадастровый паспорт либо кадастровая выписка Управлением Федеральной налоговой службы предоставляется в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Максимальный срок для ответа не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления запроса.

В случае если информация, предоставляемая Управлением Федеральной налоговой службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области, содержит основания для предоставления услуги, ответственный исполнитель готовит, согласовывает, подписывает, регистрирует и направляет в адрес заявителя письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в срок не позднее трех рабочих дней, с момента получения информации из Управления Федеральной налоговой службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области.

3.1.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или подготовка отказа в ее предоставлении

Специалист КУМИ, уполномоченный на исполнение поступившего заявления, анализирует представленные документы.

Специалист КУМИ в 10-дневный срок с момента поступления в КУМИ заявления Заявителя при наличии оснований для отказа или приостановления в предоставлении муниципальной услуги готовит проект уведомления о приостановлении или об отказе в оказании услуги и представляет указанный проект руководителю КУМИ.

В случае если заявление Заявителя не содержит (или содержит не в полном объеме) сведения, наличие которых необходимо для получения муниципальной услуги, специалист КУМИ в течение 5-ти рабочих дней подготавливает уведомление о приостановлении рассмотрения заявления, с указанием оснований для предоставления в срок более чем 30 дней, рекомендациями по доработке.

В случае непредоставления Заявителем доработанного в соответствии с рекомендациями заявления в установленный срок, специалист КУМИ в течение 5-ти рабочих дней подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист КУМИ готовит проект уведомления о предоставлении муниципальной услуги и передает его на согласование и подписание руководителю КУМИ.

Подписанное руководителем КУМИ уведомление о приостановлении рассмотрения заявления, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, передается для отправки Заявителю (его уполномоченному лицу) в течение 30 дней с момента подписания уведомления.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 3 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является формирование пакета документов для утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

3.1.4. Утверждение и выдача Заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории

Основанием для начала процедуры является наличие в КУМИ всех документов (информации), перечисленных в пункте 2.5 настоящего регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель КУМИ.

Специалист КУМИ, обрабатывающий заявление, по результатам рассмотрения заявления, приложенных к нему документов и дополнительно полученной информации обеспечивает подготовку пакета документов размещения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

Специалист КУМИ после подготовки специализированной землеустроительной организационной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего регламента, готовит проект постановления администрации района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории. Руководитель КУМИ и заместитель главы района по правовым вопросам в течение 4 дней согласовывают проект постановления администрации района или решения об отказе и написание уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава муниципального района в течение 4 дней подписывает проект постановления или решения об отказе.

Специалист общего отдела администрации района в течение 1 дня осуществляет регистрацию постановления или решения об отказе в программе «Документооборот» и направляет его в КУМИ.

Специалист КУМИ, обрабатывающий заявление, в течение 1 дня направляет постановление администрации района специалисту КУМИ, осуществляющему выдачу документов.

Копию экземпляра постановления администрации муниципального района с земельным участком согласованной схемы расположения земельного участка специалист КУМИ выдает Заявителю способом, указанным им в заявлении, для подготовки межведомственного плана земельного участка.

На период изготовления межведомственного плана земельного участка срок течения административной процедуры прерывается.

3.1.5. Постановка земельного участка на государственный кадастровый учет

Заявитель обеспечивает за свой счет выполнение в отношении земельного участка кадастровых работ и обращается с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

После получения кадастрового плана земельного участка Заявитель передает 2 экземпляра кадастрового плана специалисту КУМИ, обрабатывающему заявление.

На период изготовления кадастрового паспорта земельного участка срок течения административной процедуры прерывается.

3.1.6. Публикация сообщения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка в аренду и прием заявлений для предоставления земельного участка в аренду

Основанием для начала процедуры публикации сообщения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка в аренду является получение кадастрового плана земельного участка специалистом КУМИ.

При предоставлении земельного участка в аренду, специалист КУМИ обеспечивает размещение объявления в средствах массовой информации о наличии свободного земельного участка и приеме заявлений для его предоставления в аренду.

Срок исполнения указанной административной процедуры – 10 рабочих дней.

В течение 1 (одного) месяца со дня публикации о приеме заявлений о предоставлении земельного участка в аренду лица, заинтересованные в приобретении прав на земельный участок, направляют заявления по установленной форме в администрацию муниципального района лично, либо по почте, либо лично с использованием электронной почты. По истечении указанного срока подачи заявлений, руководитель КУМИ принимает решение:

- если подано два и более заявления, то назначается конкурс, аукцион и процедура предоставления муниципальной услуги продолжается с раздела 3.8. настоящего регламента
- если принято одно заявление, то руководитель КУМИ дает поручение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, подготовить проект постановления администрации муниципального района о предоставлении земельного участка в аренду заявителю

Срок выполнения административной процедуры – 1 месяц со дня публикации извещения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка в аренду.

3.1.7. Предоставление земельного участка в аренду, если подано одно заявление

Специалист КУМИ готовит уведомление о получении сведений о предоставлении земельного участка для предоставления муниципальной услуги, поручения от руководителя КУМИ о необходимости подготовить проект постановления о предоставлении земельного участка в аренду заявителю.

Специалист КУМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект постановления администрации района об утверждении в аренду земельного участка. Руководитель КУМИ и заместитель главы района по правовым вопросам в течение 4 дней согласовывают проект постановления администрации района и передают проект постановления на подпись Главе муниципального района. Специалист общего отдела администрации района в течение 1 дня осуществляет регистрацию постановления администрации района в программе «Документооборот» и направляет его в КУМИ.

Далее процедура предоставления земельного участка в аренду, в случае если подано одно заявление продолжается с раздела 3.1.11. настоящего регламента.

Срок выполнения административной процедуры – 9 рабочих дней.

3.1.8. Если подано два или более заявлений

Основанием для начала процедуры подготовки конкурса, аукциона является получение комплекта документов для подготовки аукциона.

Специалист КУМИ готовит уведомление о проведении конкурса, аукциона по заявлению, предметом конкурса, аукциона и передает руководителю КУМИ для подписания.

Специалист КУМИ направляет заявку независимому оценщику для составления отчета об оценке рыночной стоимости имущества, оставленного в соответствии с законодательством Российской Федерации в государственной собственности.

Максимальный срок выполнения действия определяется оперативностью ответа независимого оценщика.

После получения отчета об оценке предмета конкурса, аукциона специалист КУМИ готовит проект постановления администрации района о проведении конкурса, аукциона.

Руководитель КУМИ и заместитель Главы района по правовым вопросам в течение 4 дней согласовывают проект постановления администрации района или решения об отказе и направляет его на подпись Главе муниципального района. Специалист общего отдела администрации района в течение 1 дня осуществляет регистрацию постановления в программе «Документооборот» и направляет его в КУМИ.

ОФИЦИАЛЬНО

Специалист КУМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает письмо о публикации объявления о проведении конкурса, аукциона и о приеме заявок на участие в конкурсе, аукционе в средствах массовой информации и обеспечивает размещение соответствующей публикации.

Срок выполнения административной процедуры – 9 рабочих дней.
3.1.9. Подготовка и прием заявлений для участия в аукционе.
Специалист КУМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, получает заявки на участие в конкурсе, аукционе лично заявителей или по почте.

К заявлению прилагаются документы, перечень которых указан в информационном сообщении о проведении конкурса, аукциона.

Если заявление направляется по почте, то заявителю необходимо нотариально заверить свое согласие с условиями аукциона. После получения заявления с комплектом необходимых документов специалист КУМИ регистрирует заявку.

Срок выполнения действия составляет 1 месяц со дня публикации объявления о приеме заявок на участие в аукционе.

3.1.10. Проведение конкурса, аукциона.
Конкурс, аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка проводится в КУМИ.

Основанием для начала процедуры проведения конкурса, аукциона является завершение приема заявок на участие в конкурсе, аукционе и для публикации объявления о приеме заявок.
Специалист КУМИ, ответственный за подготовку и проведение торгов по продаже права на заключение договора аренды извещает членов комиссии по подготовке и проведению торгов о дате, времени и месте проведения конкурса, аукциона.

КУМИ при наступлении назначенной даты и времени, проводит конкурс, аукцион для определения арендатора земельного участка в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров таких земельных участков».

3.1.11. Заключение договора аренды земельного участка для создания, осуществления деятельности или расширения крестьянского (фермерского) хозяйства.

Основанием для начала процедуры оформления правоотношений с заявителем является получение специалистом КУМИ уведомления из исполнительного органа (договора аренды земельного участка) документов (протоколов) проведенного конкурса, аукциона.

Специалист КУМИ готовит проект договора аренды земельного участка, регистрирует его в журнале регистрации договоров аренды земельных участков и передает его на подписание руководителю КУМИ.

Специалист КУМИ уведомляет заявителя по телефону или письменно о необходимости подписать договор аренды земельного участка и обеспечить его государственную регистрацию договора аренды.
Специалист КУМИ передает заявителю для подписи 5 экземпляров договора аренды земельного участка. После подписания договора аренды земельного участка заявителем, специалист КУМИ возвращает заявителю все экземпляры договора аренды земельного участка в целях государственной регистрации договора аренды. После государственной регистрации договора аренды арендатор возвращает один экземпляр договора аренды в КУМИ.

Общий максимальный срок оформления правоотношений с заявителем не может превышать 7 рабочих дней.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.
Заявитель направляет заявление по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, на электронный адрес уполномоченного органа или лично в бумажном виде. В данном заявлении должны быть указаны ФИО физического лица - предпринимателя, почтовый адрес, телефон, электронный адрес. Заявление рассматривается в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента
4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами и муниципальными служащими положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется специалистами КУМИ закрепляемыми в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями трудового законодательства.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий специалистов КУМИ, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителями КУМИ ежемесячно путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного Регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области) и внеплановыми.

Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению Заявителя. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области.

Результаты деятельности муниципальной комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.
Специалисты КУМИ, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, порядка рассмотрения заявлений и предоставлении муниципальной услуги. Персональная ответственность специалистов КУМИ закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, объединений граждан и организаций.
Граждане, объединения граждан и организации, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги, могут контролировать выполнение соблюдения последовательности действий специалистов КУМИ, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги путем обращения по телефону или лично в устной форме.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих. Действия должностных лиц, допущенные в рамках предоставления муниципальной услуги, а также некорректное поведение или нарушение служебной этики могут быть обжалованы в досудебном и судебном порядке в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В досудебном порядке Заявитель может обратиться с заявлением и/или жалобой (далее - жалоба) на действия (бездействие) уполномоченного специалиста КУМИ непосредственно к руководителю КУМИ, заместителю главы муниципального района по правовым вопросам, или главе муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области.

Жалоба подается заявителем рассматривается. Жалоба может быть подана в письменной или устной форме.

В устной форме жалобы рассматриваются по общему правилу в ходе личного приема главы муниципального района, заместителя главы муниципального района по правовым вопросам, руководителя КУМИ.

Информация о месте, днях и часах приема главы муниципального района, заместителя главы муниципального района по правовым вопросам, руководителя КУМИ доводится до сведения граждан посредством размещения на информационных стендах в администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, а также на портале администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области в сети Интернет.

Письменная жалоба может быть подана в ходе личного приема, направлена по почте или факсимильной связи, представлена лично.

Жалоба, поданная в письменной форме главе муниципального района, заместителю главы муниципального района по правовым вопросам подлежит обязательной регистрации в программе «Документобор» в день поступления специалистом администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, осуществляющим работу с обращениями граждан, по адресу: Самарская область, Чельно-Вершинский район, с. Чельно-Вершинский, ул. Почтовая, 8, часы приема: понедельник, с 10:00 час. до 12:00 час.

Жалобы, поданные в письменной форме руководителю КУМИ, подлежат обязательной регистрации в день поступления специалистом КУМИ, осуществляющим работу с обращениями граждан.

Основанием для начала рассмотрения жалобы является ее поступление на имя главы муниципального района Чельно-Вершинский, заместителя главы муниципального района Чельно-Вершинский по правовым вопросам, руководителя КУМИ.

Жалоба рассматривается в срок не позднее 30 дней со дня ее регистрации. Основаниями для отказа рассмотрения жалобы являются:

- отсутствие фамилии заявителя;
- отсутствие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- заявитель жалобы обжалует судебное решение;
- в жалобе содержится вопрос, на который заявителем жалоба многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В этом случае глава муниципального района Чельно-Вершинский, заместитель главы муниципального района Чельно-Вершинский по правовым вопросам, руководитель КУМИ вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу.

По результатам рассмотрения жалобы заявителю сообщается решение по жалобе по существу всех поставленных вопросов. Решение по жалобе подписывается главой муниципального района Чельно-Вершинский, заместителем главы муниципального района Чельно-Вершинский по правовым вопросам, руководителем КУМИ.

При несогласии заявителя с данным решением он вправе подать жалобу на действия (бездействие) и решение должностного лица администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги в суд.

Обращения заинтересованных лиц считаются рассмотренными, если даны письменные ответы и приняты меры по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

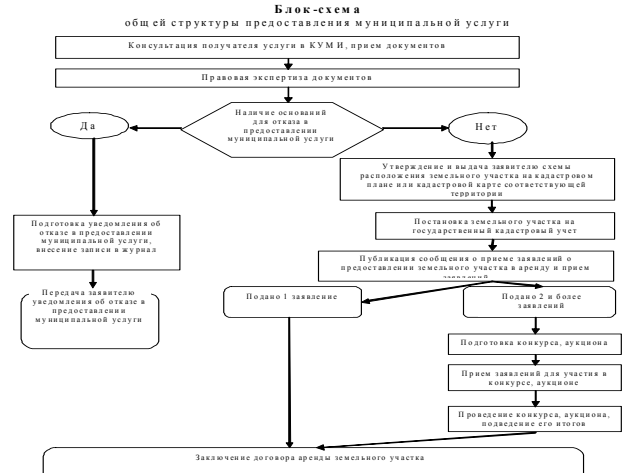
При обнаружении виновности уполномоченного должностного лица, неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей, глава муниципального района Чельно-Вершинский, заместитель главы муниципального района Чельно-

Вершинский по правовым вопросам, руководитель КУМИ принимает меры по привлечению этого лица к дисциплинарной ответственности.

Заинтересованные лица вправе обратиться в суд с заявлением о признании незаконными решений и действий (бездействия) администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области.

Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется действующим законодательством Российской Федерации о гражданском и арбитражном судопроизводстве.

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности»



Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности»

Form for submitting a statement to provide a land plot, including fields for name, address, and contact information.

Form for providing a statement to provide a land plot, including a declaration of consent and a table for document attachments.

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности»

Form for providing a statement to provide a land plot, including a declaration of consent and a table for document attachments.

Руководитель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

ОФИЦИАЛЬНО

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности»

Контакты и координаты.

1. Информация о местонахождении и графике работы Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области.
Адрес: 446840, Самарская область, Чельно-Вершинский район, с. Чельно-Вершины, ул. Советская, д. 12.
Телефон-факс: (884651) 2-14-75;
Адрес электронной почты: kuni.chv@mail.ru
Адрес Интернет- сайта администрации района: <http://чельно-вершинск.рф>
Режим работы: понедельник-пятница с 8.00 до 20.00, перерыв с 12.00 до 13.00, выходные - суббота, воскресенье.

График работы с получателями муниципальной услуги:

Дни недели	Насы приема
Понедельник, вторник, среда, пятница.	09.00 – 17.00 (обед 12.00-13.00)

Приложение 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности»

График проведения консультаций о порядке предоставления муниципальной услуги:

Ф.И.О.	Должность	Адрес	Дни недели/Время
Афанасьева Алла Анатольевна	Руководитель КУМИ	446840, Самарская область, Чельно-Вершинский район, с. Чельно-Вершины, ул. Советская, д. 12, каб. 205	Понедельник, вторник, среда, пятница, с. 09.00 до 17.00ч.

Пункты и график получения консультаций по получению муниципальной услуги:

Адрес	Дни недели/время
Самарская область, Чельно-Вершинский район, с. Чельно-Вершины, ул. Советская, д. 12, каб. 205	Понедельник 09.00-17.00 Вторник 09.00-17.00 Среда 09.00-17.00 Четверг Пятница 09.00-17.00
Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00	

Пункты и график выдачи результатов муниципальной услуги:

Адрес	Дни недели/время
Самарская область, Чельно-Вершинский район, с. Чельно-Вершины, ул. Советская, д. 12, каб. 205	Понедельник 09.00-17.00 Вторник 09.00-17.00 Среда 09.00-17.00 Пятница 09.00-17.00

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНЫЙ СТРОИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 21
от 26 июля 2012 года

«Об исполнении бюджета сельского поселения Красный Строитель муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области за 2 квартал 2012 года»
На основании Устава сельского поселения Красный Строитель муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, в соответствии с «Положением о бюджетном процессе в сельском поселении Красный Строитель, утвержденном решением Собрание представителей сельского поселения Красный Строитель от 22.07.2011г. №26 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить исполнение бюджета сельского поселения Красный Строитель муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области за 2 квартал 2012 год по доходам в сумме 1505,0 тыс.руб.
2. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения Красный Строитель муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области за 2 квартал 2012 года в сумме 1450,3 тыс.руб.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения

Н. В. Щуренкова

Приложение № 1
к решению СП Красный Строитель
от 26 июля 2012 г. № 21

ОТЧЕТ
Об исполнении бюджета сельского поселения Красный Строитель
муниципального района Чельно-Вершинский по доходам
за 2 квартал 2012 г.

Численность муниципальных служащих по сельскому поселению – 4 чел.
Денежное содержание муниципальных служащих -869389 руб.96 коп.

Исполнено (РУБ.)	Наименование источника	Исполнено (РУБ.)
000 1 00 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ	1505
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	124,5
000 1 01 02000 01 0000 000	Налог на доход физических лиц	124,5
000 1 05 00000 01 1000 000	Налог на совокупный доход	0
000 1 05 03000 01 1000 000	Единый сельскохозяйственный налог	0
000 1 06 00000 00 0000 000	Налог на имущество	5,6
000 1 06 01000 00 0000 000	Налог на имущество физических лиц	5,6
000 1 06 06000 00 0000 000	Земельный налог	139,9
000 1 08 00000 00 0000 000	Государственная пошлина	0
000 2 00 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества находящихся в государственной и муниципальной собственности	0
000 2 02 02000 10 0000 410	Доходы от продажи зем. участков, гос. собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	14
000 1 19 05000 10 0000 151	Прочие неналоговые доходы	0
000 2 00 00000 00 0000 000	Возврат остатков субсидий прошлых лет	0
000 2 02 01000 00 0000 151	Безвозмездные поступления	1090,7
000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	1090,7
000 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетов субъектов РФ и муниципальных образований	74,9
000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	0
000 2 02 04010 10 0000 151	Средства прочих бюджетов, поступивших из бюджетов м.р. на	0
	ВСЕГО ДОХОДОВ	1505,0

Приложение №2
к решению СП Красный Строитель
от 26 июля 2012 г. № 21

ОТЧЕТ
Об исполнении бюджета сельского поселения Красный Строитель
муниципального района Чельно-Вершинский по расходам
за 2 квартал 2012 г.

Наименование получателя	РП ЦРП НР	Исполнено (руб.)
468 Администрация СП Красный Строитель	01 02	230,3
Финансирование высшего должностного лица субъекта РФ и органа местного самоуправления	01 02 0020300	230,3
Глава муниципального образования	01 02 0020300 500	230,3
Финансирование функций органов местного самоуправления	01 04	471,4
Финансирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01 04 0020400	471,4
Исполнение функций органов местного самоуправления	01 04 0020400 500	471,4
Другие общегосударственные расходы	01 13	98,4
Исполнение функций областного государства	01 13 0020500	98,4
Исполнение функций административных, исполнительных органов	01 13 0020500 002	98,4
Местные налоги и внебюджетные поступления	02 03	25,4
Содержание первоначального воинского учета на территориях, где отсутствуют воинские комиссионаты	02 03 0013600	25,4
Финансирование функций органов местного самоуправления	02 03 0012600 500	25,4
Обеспечение пожарной безопасности	03 10	68,9
Установка сигнализации	03 10 2479900	68,9
Исполнение функций органов местного самоуправления	03 10 2479900 002	68,9
Дорожное хозяйство	04 09	8,9
Строительство и содержание автомобильных дорог	04 09 6000200	8,9
Исполнение функций органов местного самоуправления	04 09 6000200 002	8,9
Жилищное хозяйство	05 01	149,0
Мелреставрация в области жилищного хозяйства	05 01 3500500	149,0
Исполнение функций органов местного самоуправления	05 01 3500500 002	149,0
Коммунальное хозяйство	05 02	0
Мелреставрация в области коммунального хозяйства	05 02 3510500	0
Исполнение функций органов местного самоуправления	05 02 3510500 002	0
Внебюджетное	05 03	25,7
Учленение организации	05 03 6000 100	17,2
Исполнение функций органов местного самоуправления	05 03 6000 100 007	17,2
Строительство и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений в границах поселений в границах субъектов	05 05 6000 200	0
Исполнение функций органов местного самоуправления	05 05 6000 200 002	0
Организация и содержание мест экологической	05 05 6000 400	8,9
Исполнение функций органов местного самоуправления	05 05 6000 400 002	8,9
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05 05 6000 500	0
Исполнение функций органов местного самоуправления	05 05 6000 500 002	0
Мех.бюджетные трансферты из бюджета поселений в бюджеты муниципальных р-нов на осуществление части полномочий в соответствии с законодательством	1403 50210600 017	372,3
	ИТОГО	1450,3

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 26 июля 2012 г. № 22

О мерах по созданию условий для организации добровольной пожарной охраны
В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 6 мая 2011 года № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», Законом Самарской области от 1 октября 2005 года № 177-ГД «О пожарной безопасности», Законом Самарской области от 27 октября 2011 года № 110-ГД «О добровольной пожарной охране в Самарской области», иными нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности, руководствуясь Уставом сельского поселения Красный Строитель, администрация сельского поселения Чельно-Вершинский Самарской области,

ПОСТАВЛЯЕТ:
1. Утвердить Порядок реализации мер по созданию условий для организации добровольной пожарной охраны в сельском поселении Красный Строитель муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области (приложение).

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

Глава сельского поселения

Н.В. Щуренкова

Приложение
к постановлению №22 от 26.07.2012г.
ПОРЯДОК
реализации мер по созданию условий для организации добровольной пожарной охраны в сельском поселении Красный Строитель

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящий Порядок (далее - Порядок) устанавливает требования к созданию условий для организации добровольной пожарной охраны, обеспечению прав и гарантий деятельности общественных объединений пожарной охраны и добровольных пожарных на территории сельского поселения Красный Строитель (далее сельское поселение) независимо от наличия подразделений иных видов пожарной охраны.
 - 1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в котором они определены Федеральным законом от 6 мая 2011 года № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране».
2. Организация деятельности добровольной пожарной охраны
 - 2.1. В целях развития в сельском поселении организационной структуры добровольной пожарной охраны на добровольную пожарную команду сельского поселения Красный Строитель возлагается выполнение следующих функций:
 - изучение и анализ проблем, связанных с созданием условий для организации добровольной пожарной охраны, обеспечением прав и гарантий деятельности общественных объединений пожарной охраны и добровольных пожарных на территории сельского поселения, организация взаимодействия администрации сельского поселения с ГУ МЧС по Самарской области, органами исполнительной власти Самарской области и организациями, в том числе общественными объединениями пожарной охраны, по вопросам предоставления территориальными подразделениями добровольной пожарной охраны в сельском поселении мер финансовой, имущественной, информационно-консультативной поддержки, иной поддержки в порядке, установленном действующим законодательством, а также создания системы мер правовой и социальной защиты добровольных пожарных;
 - разработка и осуществление мер, направленных на создание условий для организации добровольной пожарной охраны на территории сельского поселения и оказание указанных мер поддержки и защиты;
 - 2.2. Для реализации указанных функций добровольная пожарная команда наделяется следующими полномочиями:
 - участие в разработке проектов правовых актов Администрации сельского поселения и рассмотрении документов, касающихся создания условий для организации добровольной пожарной охраны на территории сельского поселения;
 - вынесение на рассмотрение Главы сельского поселения предложений по правовому, организационному и финансовому обеспечению мероприятий, направленных на создание условий для организации добровольной пожарной охраны на территории сельского поселения;
 - направление в установленном порядке в органы государственной власти и органы местного самоуправления запросов о предоставлении необходимых материалов и информации по вопросам создания условий для организации добровольной пожарной охраны на территории сельского поселения;
 - привлечение при необходимости специалистов органов государственной власти и администрации, научно-исследовательских и других организаций, руководителей добровольных пожарных команд и добровольных пожарных дружин для решения вопросов создания условий для организации добровольной пожарной охраны на территории сельского поселения;
 - ведение муниципального реестра общественных объединений пожарной охраны и социально ориентированных некоммерческих организаций, являющихся получателями поддержки за счет средств бюджета сельского поселения;
 - привлечение добровольных пожарных территориальных подразделений добровольной пожарной охраны на территории сельского поселения к выполнению социально значимых работ в форме участия в районных, муниципальных, государственных и иных мероприятиях, спасения людей и имущества при пожарах и оказания первой помощи пострадавшим;
 - подготовка на рассмотрение Администрации сельского поселения перечня муниципального имущества (в том числе зданий, сооружений, служебных помещений, оборудованных средствами связи, автотранспортом, средствами доставки и иного имущества), необходимых для реализации уставных целей общественных объединений пожарной охраны на территории сельского поселения, для передачи его территориальным подразделениям добровольной пожарной охраны в сельском поселении во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе;
 - подготовка на рассмотрение Администрации сельского поселения предложений по предоставлению территориальными подразделениями добровольной пожарной охраны в сельском поселении субсидий из бюджета сельского поселения;
 - подготовка на рассмотрение Администрации сельского поселения предложений по оказанию мер правовой и социальной защиты добровольных пожарных на территории сельского поселения, в том числе по установлению форм и размеров материального стимулирования добровольных пожарных на период исполнения ими обязанностей добровольного пожарного;
 - подготовка на рассмотрение Администрации сельского поселения предложений по оказанию мер информационно-консультативной поддержки территориальных подразделений добровольной пожарной охраны в сельском поселении, в том числе по информированию о выявленных нарушениях требований пожарной безопасности администрации и (или) организаций, соответствующих территориальных подразделений ГУ МЧС по Самарской области, а также по приему и учету предложений добровольных пожарных по повышению уровня пожарной безопасности на территориях городских и сельских поселений, межселенных территориях и в организациях.
 - 3. Организация и оказание добровольным пожарным мер правовой и социальной защиты

ОФИЦИАЛЬНО

В целях организации и оказания добровольным пожарным мер правовой и социальной защиты на добровольную пожарную команду поселения Красный Строитель возлагается выполнение следующих функций:

содействие в получении единовременной выплаты за счет средств резервного фонда Правительства Самарской области в порядке и размере, определяемых Правительством Самарской области, в случае причинения добровольному пожарному вреда здоровью в период исполнения им обязанностей добровольного пожарного;

содействие члену (членам) семьи работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного в получении единовременной выплаты за счет средств резервного фонда Правительства Самарской области в порядке и размере, определяемых Правительством Самарской области, в случае гибели работника добровольной пожарной охраны в период исполнения им должностных обязанностей или добровольного пожарного в период исполнения им обязанностей добровольного пожарного;

содействие в получении компенсаций и льгот по месту работы или учебы, предусмотренных статьей 18 Федерального закона от 6 мая 2011 года № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране»; предоставление психологической, консультативной и юридической помощи работнику добровольной пожарной охраны или добровольному пожарному, привлекаемому органом местного самоуправления сельского поселения к участию в тушении пожаров, проведении аварийно-спасательных работ, спасению людей и имущества при пожарах и оказанию первой помощи пострадавшим.

4. Заключительные положения
4.1. Действие настоящего Порядка распространяется на Администрацию сельского поселения в целом, ее отраслевые (функциональные) и территориальные органы, должностных лиц и иных сотрудников.
4.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, регламентируются иными правовыми актами Администрации сельского поселения.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНЫЙ СТРОИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШНИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ № 53 от 26 июля 2012 года

О внесении изменений и дополнений в Решение Собрании представителей о бюджете сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.
В соответствии с п. 4 ст. 61 Устава сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

- РЕШИЛО:
1. Внести в решение Собрании представителей сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский от 27 декабря 2010 года № 7 «О бюджете сельского поселения Красный Строитель на 2012год и плановый период 2013-2014 гг.»; № 40 от 23 декабря 2011 года; № 48 от 29 февраля 2012г. № 50 от 21 мая 2012г., - следующие изменения дополнения по источникам доходов:
- в статье 1 сумму по доходам «4501,0» рублей заменить суммой «4831,0,0» рублей,
По расходам «4519,0» рублей заменить суммой «4849,0» рублей
2. Приложение № 2,3,4 изложить в новой редакции (прилагается)
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования (обнародования)

Н.В.Щуренкова

Table with columns: Код админ, Код бюджетной классификации, Наименование источника, Сумма Тис.руб. Includes sections for 'Поступление доходов в бюджет сельского поселения Красный Строитель' and 'Ведомственная структура расходов местного бюджета сельского поселения Красный Строитель'.

Приложение № 4
К Решению Собрании представителей СП Красный Строитель № 53 от 26 июля 2012г.

Источники финансирования дефицита бюджета СП Красный Строитель на 2012 год.

Table showing budget deficit financing sources for 2012. Columns: Код админ, Код бюджетной классификации, Наименование источника, Сумма Тис.руб.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧУВАШСКОЕ УРЬМЕЙЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШНИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Об утверждении Положения о благоустройстве, организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории сельского поселения Чувашское Урмейево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Чувашское Урмейево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрании представителей сельского поселения

- РЕШИЛО:
1. Утвердить Положение о благоустройстве, организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории сельского поселения Чувашское Урмейево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (приложение)
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения В.Дантов
Приложение к решению Собрании представителей сельского поселения Чувашское Урмейево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 02.07.2012 № 57

Положение о благоустройстве, организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории сельского поселения Чувашское Урмейево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Раздел I. Общие положения.

1. Общие положения
Настоящее Положение о благоустройстве, озеленении и санитарном содержании на территории сельского поселения Чувашское Урмейево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1998 г. № 89-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет требования по благоустройству, озеленению и санитарному содержанию территории сельского поселения Чувашское Урмейево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее поселение).

- 2. Сфера правового регулирования
2.1. Положение устанавливает требования к созданию и содержанию объектов внешнего благоустройства, обеспечению чистоты и санитарного содержания территории поселения и сооружений застройщиками, собственниками независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности или гражданами, а также пользователями и владельцами земель.
2.2. Настоящее положение не распространяется на отношения, связанные с обращением радиоактивных, биологических, ртутьсодержащих, меднических отходов, отходов черных и цветных металлов.
2.3. Координацию мероприятий по благоустройству, озеленению и санитарному содержанию территории поселения осуществляет Глава поселения.
2.4. Объектами благоустройства являются скамейки, урны, ограждения, бордюры, указатели улиц и номеров домов, устройства наружного освещения, столбы, панноны, остановки общественного транспорта, малые архитектурные формы и оборудование детских и спортивных площадок, фонтаны, скульптуры, деревья, кустарники (за исключением деревьев, кустарников в лесах, в лесных питомниках, на плантациях), газоны, цветники.
2.5. Субъектами благоустройства, озеленения и санитарного содержания территории поселения являются:
- администрация поселения, обеспечивающая координацию мероприятий по благоустройству и озеленению территории;
- муниципальное унитарное предприятие, уполномоченное на проведение мероприятий по благоустройству и озеленению территории;
- собственники, владельцы и пользователи земельных участков и зданий, строений, сооружений в границах земельных участков, принадлежащих им на праве собственности, а также в границах прилегающей территории, определяемой двусторонним соглашением, заключенным между администрацией поселения и собственником, владельцем и пользователем;
- собственники помещений в многоквартирных домах, в границах прилегающей к многоквартирному дому территории в случае, если данное решение принято на общем собрании собственников многоквартирного жилого дома.

- 3. Основные понятия
Благоустройство – система мероприятий, по содержанию территории поселения, а также по проектированию и размещению объектов благоустройства, направленных на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории, включающих в себя:
- организацию уборки территории поселения;
- устройство и обеспечение надлежащего содержания объектов благоустройства поселения (в том числе устройство и содержание парковок автогаражей, малых архитектурных форм (скамеек, вазонов, урн, декоративных элементов), детских игровых площадок, выполнение работ по мощению тротуарной плитки прилегающей территории, пешеходных дорожек);
- прокладку, переустройство, ремонт и содержание подземных коммуникаций на территориях общего

ОФИЦИАЛЬНО

самоуправления муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сфере охраны общественного порядка, принимает в пределах своей компетенции решения в сфере охраны общественного порядка и профилактики правонарушений на территории сельского поселения Чувашское Урметьево; ведет реестр некоммерческих организаций - участников настоящего соглашения и публикует его; в обязательном порядке рассматривает поступления в письменном виде замечания и предложения от отделения полиции и некоммерческих организаций в сфере охраны общественного порядка на территории сельского поселения Чувашское Урметьево; распределяет территорию сельского поселения на зоны ответственности каждой некоммерческой организации; разрабатывает и согласовывает с отделением полиции план мероприятий по участию членов некоммерческих организаций в охране общественного порядка на территории сельского поселения Чувашское Урметьево; по итогам совместной деятельности за полугодие проводит награждение некоммерческих организаций за лучшее участие в охране общественного порядка на территории сельского поселения Чувашское Урметьево; по итогам совместной деятельности за полугодие проводит награждение членов некоммерческих организаций, отличившихся при участии в охране общественного порядка на территории сельского поселения Чувашское Урметьево; по итогам полугодия подготавливает отчет о результатах деятельности по охране общественного порядка и профилактике правонарушений и размещает его в средствах массовой информации; обеспечивает некоммерческие организации правовой информацией по вопросам участия в охране общественного порядка на территории сельского поселения Чувашское Урметьево; обеспечивает развитие технических средств охраны общественного порядка; обеспечивает некоммерческие организации имуществом, указанным в приложении №1 к настоящему соглашению и передаваемым по акту приема-передачи;

Межмуниципальный отдел осуществляет взаимодействие с членами некоммерческих организаций по охране общественного порядка на территории сельского поселения; с учетом положений пунктов 2.1.6, 2.1.7, 2.3.1, 2.3.4 настоящего соглашения разрабатывает и согласовывает с Администрацией сельского поселения Чувашское Урметьево и некоммерческими организациями график участия в охране общественного порядка с безупречной репутацией; обеспечивает некоммерческие организации правовой информацией по вопросам участия в охране общественного порядка на территории сельского поселения Чувашское Урметьево; в обязательном порядке рассматривает поступления в письменном виде замечания и предложения от Администрации сельского поселения и некоммерческих организаций в сфере охраны общественного порядка на территории сельского поселения;

Некоммерческие организации: обеспечивают участие каждого члена некоммерческой организации в охране общественного порядка на территории сельского поселения на безвозмездной основе не менее чем в течение четырех часов в неделю в свободное от работы время;

обеспечивают участие членов некоммерческой организации в охране общественного порядка на территории сельского поселения Чувашское Урметьево в зоне ответственности, указанной в пункте 2.1.6, в соответствии с планом, указанным в пункте 2.1.7, и в соответствии с графиком, указанным в пункте 2.2.2 настоящего соглашения;

привлекают к участию в охране общественного порядка на территории сельского поселения Чувашское Урметьево только дееспособных граждан Российской Федерации не моложе 18 лет, несудимых и проживающих на территории сельского поселения с безупречной репутацией; привлекают к участию в охране общественного порядка на территории сельского поселения (зачисляются количество членов некоммерческих организаций), а некоммерческие организации, впоследствии присоединившиеся к настоящему соглашению, привлекают по количеству членов, которое указано в уведомлении о присоединении к настоящему соглашению (приложение №2 к настоящему соглашению);

при участии в охране общественного порядка на территории сельского поселения Чувашское Урметьево обеспечивают выполнение членами правил, указанных в приложении №3 к настоящему соглашению, а также требуют от сотрудников полиции; разрабатывают и представляют в Администрацию сельского поселения в письменном виде замечания и предложения по охране общественного порядка на территории сельского поселения Чувашское Урметьево;

3. Заключительные положения

Настоящее соглашение вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение 3 лет. Общественные объединения и организации, уставные цели которых предусматривают оказание содействия отделу полиции и органам местного самоуправления муниципальных образований в Самарской области в охране общественного порядка, осуществляющие свою деятельность на территории сельского поселения и не являющиеся сторонами настоящего соглашения на день его подписания, вправе присоединиться к нему, направив в Администрацию сельского поселения и муниципальный отдел МВД России «Шенталинский» уведомление о присоединении к настоящему соглашению. На такую некоммерческую организацию распространяются положения настоящего соглашения со дня получения указанного уведомления Администрацией сельского поселения.

На некоммерческие организации, подписавшие настоящее соглашение, и некоммерческие организации, впоследствии присоединившиеся к нему, в равной степени распространяются положения настоящего соглашения.

Некоммерческая организация, являющаяся стороной настоящего соглашения, в том числе присоединившаяся к нему, вправе в любое время выйти из него, направив в Администрацию сельского поселения и межмуниципальный отдел уведомления о выходе из настоящего соглашения (приложение №4 к настоящему соглашению) и вернуть имущество, переданное в соответствии с пунктом 2.1.13 настоящего соглашения в десятидневный срок. Такое уведомление и возврат имущества прекращает со дня получения указанного уведомления Администрацией сельского поселения и межмуниципальным отделом и возмещения имущества.

В случае нарушения некоммерческой организацией пунктов 2.3.2-2.3.4 настоящего соглашения, а также в случае нарушения (два и более раз) нарушения ее членами правил участия в охране общественного порядка на территории сельского поселения, сельского поселения и межмуниципальный отдел имеют право расторгнуть настоящее соглашение путем направления указанной некоммерческой организации уведомления о расторжении настоящего соглашения. С момента направления такого уведомления некоммерческая организация прекращает участвовать в охране общественного порядка на территории сельского поселения Чувашское Урметьево и возвращает имущество, переданное в соответствии с пунктом 2.1.13 настоящего соглашения в десятидневный срок.

Некоммерческая организация, с которой расторгнуто соглашение по основаниям, указанным в пункте 3.5 настоящего соглашения, утрачивает право на присоединение к данному соглашению.

Все вопросы, связанные с толкованием и исполнением обязательств сторон, предусмотренных настоящим соглашением, решаются путем переговоров уполномоченных представителей сторон с последующим внесением предложений по изменению настоящего соглашения. Все изменения данного соглашения оформляются в письменном виде сторонами, внесенной предложение по внесению изменений, и вступают в силу со дня подписания их сторонами.

4. Реквизиты и подписи сторон

Приложение №1 к соглашению
Перечень имущества передаваемого некоммерческим организациям для участия в охране общественного порядка на территории сельского поселения Чувашское Урметьево

№ п/п Наименование передаваемого имущества

Приложение №2 к соглашению
Руководителю _____ от _____ Уведомление о присоединении к соглашению об участии некоммерческих организаций в охране общественного порядка на территории сельского поселения Чувашское Урметьево

Настоящим уведомляю о присоединении к соглашению об участии некоммерческих организаций в охране общественного порядка на территории сельского поселения Чувашское Урметьево от « » 20 г. В охране общественного порядка на территории сельского поселения Чувашское Урметьево будут принимать участие _____ членов.

(ф.и.о. членов некоммерческой организации) _____ (указывается должность лица, уполномоченного в соответствии с _____ учредительными документами некоммерческой организации представлять ее интересы без доверенности либо иного лица, уполномоченного подписывать данное уведомление в соответствии с законодательством)

(ф.и.о.) _____ (подпись)

ПРАВИЛА участия членов некоммерческих организаций в охране общественного порядка на территории сельского поселения Чувашское Урметьево

1. При участии в охране общественного порядка на территории сельского поселения члены некоммерческой организации утрачивают право на присоединение к данному соглашению в соответствии с законодательством и настоящими Правилами. 2. Член некоммерческой организации при осуществлении функций по участию в охране общественного порядка обязан:

- соблюдать требования законодательства, не допускать ограничения прав и свобод граждан, совершения действий, имеющих целью унижение чести и достоинства человека и гражданина;
- оказывать в пределах предоставленных ему прав содействие органам местного самоуправления и отделу полиции в решении задач по охране общественного порядка;
- оказывать помощь, в том числе первую медицинскую, гражданам, пострадавшим от правонарушений и несчастных случаев, а также находящимся в беспомощном или ином опасном для их жизни состоянии;
- в случае обращения к нему граждан с сообщениями о событиях, угрожающих общественному порядку, личной безопасности граждан, либо в случае непосредственного обнаружения ими таких фактов, принять меры к спасению людей, оказать помощь и сообщить об этом в ближайший межмуниципальный отдел;
- не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе участия в охране общественного порядка, относящихся к частной жизни граждан, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- по согласованию с межмуниципальным отделом полиции участвовать совместно с ними в патрулировании закрепленной территории и выявлению правонарушений;
- по согласованию с отделом полиции содействовать органам, осуществляющим профилактику правонарушений среди несовершеннолетних, в проведении индивидуальной профилактической работы с лицами, в том числе с несовершеннолетними, склонными к совершению правонарушений, состоящими на

учете в межмуниципальном отделе; по согласованию с межмуниципальным отделом участвовать вместе с ними в опещении (блокировании) участков местности, обеспечении пропускного режима на объектах, пресечении массовых беспорядков и нарушений общественного порядка при проведении массовых мероприятий, принятии неотложных мер при авариях, катастрофах, пожарах, стихийных бедствиях и других чрезвычайных событиях;

- оказывать гражданам законодательство Российской Федерации и Самарской области об административных правонарушениях;
 - проводить профилактическую и разъяснительную работу с молодежью призывного возраста.
3. Членам некоммерческой организации при осуществлении функций по участию в охране общественного порядка в соответствии с законодательством и настоящими Правилами предоставляются следующие права:
- требовать от граждан соблюдения общественного порядка и прекращения правонарушений;
- присутствовать при проверке сотрудниками межмуниципального отдела документов, удостоверяющих личность граждан, если имеются достаточные основания подозревать их в совершении правонарушений;
- присутствовать при задержании сотрудниками межмуниципального отдела лиц, совершивших правонарушения;
- присутствовать при доставлении сотрудниками межмуниципального отдела в межмуниципальный отдел, общественные пункты охраны порядка лица для пресечения правонарушений, а также для установления личности правонарушителя либо лиц, совершивших правонарушение.

Приложение №4 к соглашению
от _____ Руководителю _____

Уведомление о выходе из соглашения об участии некоммерческих организаций в охране общественного порядка на территории сельского поселения Чувашское Урметьево
Настоящим уведомляю о выходе из соглашения об участии некоммерческих организаций в охране общественного порядка на территории сельского поселения _____ от « » 20 г. (должность) (подпись) (ф.и.о.)

Приложение №2 к Положению об участии граждан в охране общественного порядка на территории сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
« » 20 г.

Сельское поселение Чувашское Урметьево, межмуниципальный отдел МВД России «Шенталинский» и граждане, указанные в разделе 5 и отвечающие требованиям раздела 2 настоящего соглашения, (далее «друзья»), руководствуясь статьей 132 Конституции Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О полиции», федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об общественных объединениях», Законом Самарской области «Об участии граждан в охране общественного порядка на территории Самарской области», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения
Предметом настоящего соглашения является создание системы взаимодействия сторон в процессе охраны общественного порядка на территории сельского поселения Чувашское Урметьево.

2.1. В охране общественного порядка в соответствии с настоящим соглашением участвуют только дееспособные граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, несудимые и проживающие на территории сельского поселения, с безупречной репутацией.

Сельское поселение Чувашское Урметьево в лице уполномоченного органа Администрации сельского поселения принимает участие в организации проведения профилактических мероприятий, в том числе по предупреждению административных правонарушений и правонарушений среди несовершеннолетних на территории сельского поселения Чувашское Урметьево.

организует взаимодействие участников настоящего соглашения с другими органами местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сфере охраны общественного порядка;

принимает в пределах своей компетенции решения в сфере охраны общественного порядка и профилактики правонарушений на территории сельского поселения Чувашское Урметьево; в обязательном порядке рассматривает поступления в письменном виде замечания и предложения от межмуниципального отдела и дружинников в сфере охраны общественного порядка на территории сельского поселения Чувашское Урметьево;

объединяет дружинников в группы в зависимости от их места проживания; распределяет территорию сельского поселения на зоны ответственности каждой группы;

разрабатывает и согласовывает с межмуниципальным отделом план мероприятий по участию дружинников в охране общественного порядка на территории сельского поселения Чувашское Урметьево; по итогам совместной деятельности за полугодие проводит награждение групп дружинников за лучшее участие в охране общественного порядка на территории сельского поселения;

по итогам совместной деятельности за полугодие проводит награждение дружинников, отличившихся при участии в охране общественного порядка на территории сельского поселения;

по итогам полугодия подготавливает отчет о результатах деятельности по охране общественного порядка и профилактике правонарушений и размещает его в средствах массовой информации; обеспечивает дружинников правовой информацией по вопросам участия в охране общественного порядка на территории сельского поселения Чувашское Урметьево;

обеспечивает развитие технических средств охраны общественного порядка; обеспечивает дружинников имуществом, указанным в приложении №1 к настоящему соглашению и передаваемым каждому под роспись;

Межмуниципальный отдел осуществляет взаимодействие с дружинниками в процессе их участия в охране общественного порядка на территории сельского поселения;

с учетом положений пунктов 3.1.6, 3.1.7, 3.3.1 настоящего соглашения, а также согласия граждан, участвующих в охране общественного порядка на территории сельского поселения в соответствующей группе в зоне ответственности, указанной в пункте 3.1.6, в соответствии с планом, указанным в пункте 3.1.7, и в соответствии с графиком, указанным в пункте 3.2.2 настоящего соглашения;

при участии в охране общественного порядка на территории сельского поселения межмуниципальный отдел и дружинники, подписавшие настоящее соглашение, и граждан, впоследствии присоединившиеся к нему, в равной степени распространяются положения настоящего соглашения.

3. Заключительные положения
Настоящее соглашение вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение неопределенного срока.

Гражданин, отвечающий требованиям раздела 2 данного соглашения и не являющийся стороной настоящего соглашения на день его подписания, вправе присоединиться к нему, направив в Администрацию сельского поселения и ОБД уведомление о присоединении к настоящему соглашению (приложение №3).

На такого гражданина распространяются положения настоящего соглашения по истечении 10 дней со дня получения указанного уведомления Администрацией сельского поселения и межмуниципального отдела.

В случае обнаружения фактов, свидетельствующих о несоответствии гражданина требованиям раздела 2 данного соглашения, гражданину может быть отказано в присоединении к настоящему соглашению. В этом случае гражданину уведомляется Администрацией сельского поселения или межмуниципальным отделом, обнаружившим указанные факты в течение срока, предусмотренного пунктом 4.2. настоящего соглашения.

На граждан, подписавших настоящее соглашение, и граждан, впоследствии присоединившиеся к нему, в равной степени распространяются положения настоящего соглашения.

Гражданин, являющийся стороной настоящего соглашения, в том числе присоединившийся к нему, вправе в любое время выйти из него, направив в Администрацию сельского поселения Чувашское Урметьево и межмуниципальный отдел уведомления о выходе из настоящего соглашения (приложение №4 к настоящему соглашению) и вернуть имущество, переданное в соответствии с пунктом 3.1.13 настоящего соглашения в десятидневный срок. В отношении такого гражданина действие положений настоящего соглашения прекращается со дня получения указанного уведомления Администрацией сельского поселения Чувашское Урметьево и межмуниципальным отделом и возмещения имущества.

В случае нарушения гражданином пунктов 3.3.1, 3.3.2 настоящего соглашения, а также в случае неоднократного (два и более раз) нарушения правил участия дружинников в охране общественного порядка на территории сельского поселения Чувашское Урметьево сельского поселения и межмуниципальный отдел имеют право расторгнуть настоящее соглашение путем направления указанного уведомления о расторжении настоящего соглашения. С момента направления такого уведомления гражданин прекращает участвовать в охране общественного порядка на территории сельского поселения и возвращает имущество, переданное в соответствии с пунктом 3.1.13 настоящего соглашения в десятидневный срок.

Некоммерческая организация, с которой расторгнуто соглашение по основаниям, указанным в пункте 4.6 настоящего соглашения, утрачивает право на присоединение к данному соглашению.

Все вопросы, связанные с толкованием и исполнением обязательств сторон, предусмотренных настоящим соглашением, решаются путем переговоров уполномоченных представителей сторон с последующим внесением предложений по изменению настоящего соглашения. Все изменения данного соглашения оформляются в письменном виде сторонами, внесенной предложение по внесению изменений, и вступают в силу со дня подписания их сторонами.

5. Реквизиты и подписи сторон

Приложение №1 к соглашению
Перечень имущества передаваемого дружинникам для участия в охране общественного порядка на территории сельского поселения Чувашское Урметьево

№ п/п Наименование передаваемого имущества

Приложение №2 к соглашению
Руководителю _____

ОФИЦИАЛЬНО

от Уведомление о приобщении к соглашению об участии граждан в охране общественного порядка на территории сельского поселения Чувашское Урметьево

Приложение №3 к соглашению участия дружинников в охране общественного порядка на территории сельского поселения Чувашское Урметьево

- 1. При участии в охране общественного порядка на территории сельского поселения дружинники выполняют обязанности и пользуются правами в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством и настоящими Правилами.
2. Дружинник при осуществлении функций по участию в охране общественного порядка обязан:
- соблюдать требования законодательства, не допускать ограничения прав и свобод граждан, совершения действий, имеющих целью унижение чести и достоинства человека и гражданина;
- оказывать в пределах предоставленных ему прав содействие органам местного самоуправления и межмуниципальному отделу в решении задач по охране общественного порядка;
- оказывать помощь, в том числе первую медицинскую, гражданам, пострадавшим от правонарушений и несчастных случаев, а также находящимся в беспомощном или ином опасном для их жизни состоянии;
- в случае обращения к нему граждан по поводу совершения правонарушений, угрожающих жизни, здоровью, личной безопасности граждан, либо в случае непосредственного обнаружения им таких фактов, принять меры к спасению людей, охране места происшествия и сообщить об этом в ближайший межмуниципальный отдел;
- не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе участия в охране общественного порядка, относящихся к частной жизни граждан, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- по согласованию с межмуниципальным отделом участвовать совместно с ними в патрулировании закрепленной территории и выявлении правонарушений;
- по согласованию с межмуниципальным отделом содействовать органам, осуществляющим профилактику правонарушений среди несовершеннолетних, в проведении индивидуальной профилактической работы с лицами, в том числе с несовершеннолетними, склонными к совершению правонарушений, состоящими на учете в межмуниципальном отделе;
- по согласованию с межмуниципальным отделом участвовать вместе с ними в опешении (блуживании) участков местности, обеспечении пропускного режима на объектах, пресечении массовых беспорядков и нарушений общественного порядка при проведении массовых мероприятий, принятии неотложных мер при авариях, катастрофах, пожарах, стихийных бедствиях и других чрезвычайных ситуациях;
- разъяснять гражданам законодательство Российской Федерации и Самарской области об административных правонарушениях;
- проводить профилактическую и разъяснительную работу с молодежью призывного возраста.
3. Дружинникам при осуществлении функций по участию в охране общественного порядка в соответствии с законодательством и настоящими Правилами предоставляются следующие права:
- требовать от граждан соблюдения общественного порядка и прекращения правонарушений;
- присутствовать при проверке сотрудниками межмуниципального отдела документов, удостоверяющих личность граждан, если имеются достаточные основания подозревать их в совершении правонарушений;
- присутствовать при задержании сотрудниками межмуниципального отдела ОВД лиц, совершивших правонарушение;
- присутствовать при доставлении сотрудниками межмуниципального отдела в межмуниципальный отдел, общественные пункты охраны порядка лиц в целях пресечения правонарушений, а также для установления личности правонарушителя либо лиц, совершивших правонарушение

Приложение №4 к соглашению от Уведомление о выходе из соглашения об участии граждан в охране общественного порядка на территории сельского поселения Чувашское Урметьево

Настоящим уведомляю о выходе из соглашения об участии некоммерческих организация в охране общественного порядка на территории сельского поселения Чувашское Урметьево от « 20 г. Дата Подпись РАСЧЕТ затрат по организации деятельности граждан по охране общественного порядка на территории сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

- 1. Оплата коммунальных услуг/сохранение помещения/ согласно действующим тарифам
2. Оплата услуг охранно-пожарной сигнализации-72 руб в месяц
3. Оплата услуг связи- 865 руб в месяц
4. Приобретение кантоторов- 32 руб в месяц
5. Оплата труда дружинников/часовая из расчета4611:165,58=28 руб за час дежурства старшего дружинника-30 руб за час дежурства

Приложение №1 к решению собрания представителей сельского поселения Девлезеркино от 30.07.2012 г. 59

Положение «О порядке создания и деятельности добровольных формирований населения сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по охране общественного порядка»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
1.1. К участию в охране общественного порядка на территории сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - сельское поселение) могут привлекаться добровольные формирования населения по охране общественного порядка - общественные объединения, уставной целью которых является участие в охране общественного порядка, (далее - добровольные формирования), а также граждане.
1.2. Добровольные формирования создаются и осуществляют свою деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об общественных объединениях».
1.3. Правовую основу деятельности добровольных формирований и граждан составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и нормативные правовые акты Самарской области, правовые акты сельского поселения Девлезеркино.
1.4. Уполномоченный орган по взаимодействию в сфере охраны общественного порядка - Администрация сельского поселения Девлезеркино не вправе разглашать сведения о гражданах, участвующих в охране общественного порядка, если это прямо не установлено федеральным законом.
1.5. Членам добровольных формирований запрещено выдавать себя за должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, осуществлять деятельность, отнесенную законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции данных органов, а также использовать права, предоставляемые настоящим Положением в целях, не связанных с охраной общественного порядка.
1.6. Гражданин, участвующий в охране общественного порядка, запрещено разглашать сведения в области оперативно-розыскной деятельности и персональные данные других лиц, ставшие им известными при участии в мероприятиях по охране общественного порядка, за исключением случаев, предусмотренных законом. Ознакомление граждан, участвующих в охране общественного порядка, со служебной информацией органов внутренних дел допускается только для решения конкретных задач охраны общественного порядка.
2. Порядок привлечения добровольных формирований к участию в охране общественного порядка
2.1. Добровольные формирования, изъявившие желание участвовать в охране общественного порядка, направляются в Администрацию сельского поселения соответствующее заявление, к которому прилагаются следующие документы:
- копия учредительных документов добровольного формирования;
- копия свидетельства о государственной регистрации добровольного формирования в качестве юридического лица (в случае наличия такой регистрации);
- список граждан, являющихся членами добровольного формирования и изъявивших желание участвовать в охране общественного порядка;

- документы о результатах деятельности добровольного формирования в охране общественного порядка в предыдущий отчетный период (в случае осуществления такой деятельности).
2.2. Администрация сельского поселения Девлезеркино рассматривает представленные добровольным формированием документы, а также заявления граждан и в обязательном порядке направляет список граждан, являющихся членами добровольного формирования и изъявивших желание участвовать в охране общественного порядка в межмуниципальном отделе МВД России «Шенталинский» «далее межмуниципальный отдел» для рассмотрения возможности привлечения добровольного формирования и граждан к охране общественного порядка.
2.3. По итогам рассмотрения межмуниципальным отделом возможности привлечения добровольного формирования и граждан к охране общественного порядка Администрацией сельского поселения совместно с межмуниципальным отделом заключается добровольным формированием и гражданами соглашение об участии в охране общественного порядка на территории сельского поселения Девлезеркино. Форма соглашения установлена приложениями №1, 2 к настоящему Положению.
2.4. Расторжение соглашения может быть осуществлено на основании волеизъявления сторон.
2.5. Расторжение соглашения может быть также осуществлено Администрацией сельского поселения Девлезеркино в одностороннем порядке в следующих случаях:
- в связи с систематическим невыполнением добровольным формированием и гражданскими условиями соглашения;
- в случае совершения членами добровольного формирования и гражданами противоправных действий;
- в иных случаях, связанных с невозможностью выполнения добровольным формированием и гражданами условий соглашения.
2.6. Расторжение соглашения производится без согласия сторон в случае изменения действующего законодательства, исключающего из вопросов местного значения поселения создание условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка.

3. Порядок деятельности добровольного формирования

- 3.1. Члены добровольного формирования и граждане в соответствии с соглашением осуществляют следующие полномочия:
- осуществлять пропаганду правовых знаний среди населения;
- оказывать содействие отделу полиции в предотвращении преступлений и административных правонарушений;
- оказывать помощь межмуниципальному отделу в профилактической работе с лицами, склонными к совершению преступлений;
- оказывать помощь межмуниципальному отделу по предупреждению детской безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- оказывать содействие межмуниципальному отделу в несении службы по охране общественного порядка на улицах, площадях и других общественных местах;
- оказывать содействие межмуниципальному отделу по обеспечению общественной безопасности при проведении массовых мероприятий;
- оказывать содействие сотрудникам межмуниципального отдела в доставлении в правоохранительные органы лиц, совершивших преступления или административное правонарушение.
3.2. Члены добровольных формирований и граждане не имеют права самостоятельно (без руководства уполномоченных сотрудников межмуниципального отдела) осуществлять полномочия, предусмотренные пунктом 3.1. настоящего Положения.
3.3. Члены добровольного формирования и граждане в соответствии с соглашением обязаны:
- не совершать действий, влекущих необоснованное ограничение прав и свобод граждан, унижающих их честь и достоинство;
- представлять совершению действий и пресекать действия, направленные на незаконное ограничение прав и свобод граждан, унижение чести и достоинства гражданина;
- в случае обращения граждан с сообщениями и сообщениями о фактах, угрожающих их личной безопасности или общественной безопасности, ведущих к нарушению общественного порядка, либо в случае непосредственного обнаружения указанных событий или фактов сообщать об этом сотрудникам полиции и сотрудникам органов осуществляющих мероприятия по охране общественного порядка, либо в ближайший правоохранительный орган, а также при необходимости принимать меры по спасению людей и охране места происшествия;
- принимать меры по оказанию помощи, в том числе доврачебной, гражданам, пострадавшим от преступлений, правонарушений или несчастных случаев, а также находящимся в беспомощном или ином состоянии, создающем угрозу их жизни и здоровью;
- иметь при себе и предъявлять по требованию граждан или должностных лиц удостоверение установленного образца;
- проходить специальное обучение по основам правовых знаний, формам и методам профилактики правонарушений, приемам несения службы по охране общественного порядка, медицинской подготовке и правилам оказания первой доврачебной помощи.
3.4. Члены добровольного формирования и граждане имеют удостоверение, знак отличия, форма которых устанавливается нормативными правовыми актами Исполнительной Самарской области. При обращении к населению или должностным лицам члены добровольного формирования и граждане обязаны представлять и предъявлять удостоверение.
Выяски удостоверений изготавливаются Администрацией сельского поселения.
3.5. Члены добровольного формирования и граждане несут ответственность за совершение противоправных действий, установленных законодательством Российской Федерации.
Вред, причиненный физическим или юридическим лицам противоправными действиями членов добровольных формирований и граждан, подлежит возмещению в полном объеме в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
3.6. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется за счет средств местного бюджета, выделяемых на реализацию создания условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка и средств выделяемых из областного бюджета Самарской области.

Приложение №1 к Положению «О порядке создания и деятельности добровольных формирований населения сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по охране общественного порядка»

БРАЗЦ одобрения члена добровольного формирования, участвующего в охране общественного порядка. Является членом (наименование общественного формирования)
Фамилия (обязательно)
Имя
Отчество
Место для фотографии Глава (наименование органа местного самоуправления)
Действительно до « 20 г.
Продлено до « 20 г.
Место для печати Ф.И.О.
Дата выдачи (подпись) 20 г.
Личная подпись.

Приложение №2 к Положению об участии некоммерческих организаций в охране общественного порядка на территории сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от « 20 г.

Сельское поселение Девлезеркино, межмуниципальный отдел МВД России «Шенталинский» и некоммерческие организации (далее - некоммерческие организации), руководствуясь статьёй 132 Конституции Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О полиции», федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об общественных объединениях», Законом Самарской области «Об участии граждан в охране общественного порядка на территории Самарской области», заключили настоящее соглашение и нижеизложенное:
1. Предмет соглашения
Предметом настоящего соглашения является создание системы взаимодействия сторон в процессе охраны общественного порядка на территории сельского поселения Девлезеркино.
2. Обязательные стороны
Сельское поселение Девлезеркино в лице уполномоченного органа: Администрации сельского поселения;
принимает участие в организации проведения профилактических мероприятий, в том числе по предупреждению и пресечению правонарушений и правонарушений среди несовершеннолетних на территории сельского поселения Девлезеркино;
организует взаимодействие участников настоящего соглашения с другими органами местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сфере охраны общественного порядка;
принимает в пределах своей компетенции решения в сфере охраны общественного порядка и профилактику правонарушений на территории сельского поселения Девлезеркино;
ведет реестр некоммерческих организаций - участников настоящего соглашения и публикует его;
в обязательном порядке рассматривает поступающие в письменном виде заявления и предложения от отделения полиции и некоммерческих организаций в сфере охраны общественного порядка на территории сельского поселения Девлезеркино;
распределяет территорию сельского поселения на зоны ответственности каждой некоммерческой организации;
разрабатывает и согласовывает с отделением полиции план мероприятий по участию членов некоммерческих организаций в охране общественного порядка на территории сельского поселения Девлезеркино;
проводит совместной деятельности за полугодие проводит награждение некоммерческих организаций за лучшее участие в охране общественного порядка на территории сельского поселения Девлезеркино;
по итогам совместной деятельности за полугодие проводит награждение членов некоммерческих организаций, отличившихся при участии в охране общественного порядка на территории сельского поселения Девлезеркино;
по итогам полугодия подготавливает отчет о результатах деятельности по охране общественного порядка и профилактике правонарушений и размещает его в средствах массовой информации;
обеспечивает некоммерческие организации правовой информацией по вопросам участия в охране общественного порядка на территории сельского поселения Девлезеркино;

ОФИЦИАЛЬНО

обеспечивает развитие технических средств охраны общественного порядка; обеспечивает некоммерческие организации имуществом, указанным в приложении №1 к настоящему соглашению и передаваемым по акту приема-передачи;

Местуниципальный отдел осуществляет взаимодействие с членами некоммерческих организаций по охране общественного порядка на территории сельского поселения;

с учетом положений пунктов 2.1.6, 2.1.7, 2.3.1, 2.3.4 настоящего соглашения разрабатывает и согласовывает с Администрацией сельского поселения Девелезеркино и некоммерческими организациями график участия членов некоммерческих организаций в охране общественного порядка;

обеспечивает некоммерческие организации правовой информацией по вопросам участия в охране общественного порядка на территории сельского поселения Девелезеркино;

в обязательном порядке рассматривает поступившие в письменном виде замечания и предложения от Администрации сельского поселения и некоммерческих организаций в сфере охраны общественного порядка на территории сельского поселения;

Некоммерческие организации обеспечивают участие каждого члена некоммерческой организации в охране общественного порядка на территории сельского поселения на безвозмездной основе не менее чем в течение четырех часов в неделю в свободное от работы время;

обеспечивают участие членов некоммерческой организации в охране общественного порядка на территории сельского поселения Девелезеркино в зоне ответственности, указанной в пункте 2.1.6, в соответствии с планом, указанным в пункте 2.1.7, и в соответствии с графиком, указанным в пункте 2.2.2 настоящего соглашения;

привлекают к участию в охране общественного порядка на территории сельского поселения Девелезеркино только дееспособных граждан Российской Федерации не моложе 18 лет, несудимых и проживающих на территории сельского поселения с безупречной репутацией;

привлекают к участию в охране общественного порядка на территории сельского поселения (указываются количество членов некоммерческих организаций), а некоммерческие организации, впоследствии присоединившиеся к настоящему соглашению, привлекают то количество членов, которое указано в уведомлении о присоединении к настоящему соглашению (приложение №2 к настоящему соглашению);

при участии в охране общественного порядка на территории сельского поселения Девелезеркино обеспечивают выполнение членами правил, указанных в приложении №3 к настоящему соглашению, а также требований сотрудников полиции;

разрабатывают и представляют в Администрацию сельского поселения в письменном виде замечания и предложения по охране общественного порядка на территории сельского поселения Девелезеркино;

4. Заключительные положения Настоящее соглашение вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение 3 лет. Общественные объединения и организации, уставные цели которых предусматривают оказание содействия отделу полиции и органам местного самоуправления муниципальных образований в Самарской области в охране общественного порядка, осуществляющие свою деятельность на территории сельского поселения и не являющийся сторонами настоящего соглашения на день его подписания, вправе присоединиться к нему, направив в Администрацию сельского поселения муниципальный отдел МВД России «Центалкинский» уведомление о присоединении к настоящему соглашению. На такую некоммерческую организацию распространяются положения настоящего соглашения со дня получения указанного уведомления Администрации сельского поселения и муниципального отдела.

На некоммерческой организации, подписавшей настоящее соглашение, и некоммерческие организации, впоследствии присоединившиеся к нему, в равной степени распространяются положения настоящего соглашения.

Некоммерческая организация, являющаяся стороной настоящего соглашения, в том числе присоединившаяся к нему, вправе в любое время выйти из него, направив в Администрацию сельского поселения и местуниципальный отдел уведомление о выходе из настоящего соглашения (приложение №4 к соглашению) и вернуть имущество, переданное в соответствии с пунктом 2.1.13 настоящего соглашения в десятидневный срок. В отношении такой некоммерческой организации действие положений настоящего соглашения прекращается со дня получения указанного уведомления Администрации сельского поселения и местуниципальным отделом и возврата имущества.

В случае нарушения некоммерческой организацией пунктов 2.3.2-2.3.4 настоящего соглашения, а также в случае неоднократного (два и более раз) нарушения ее членами правил участия в охране общественного порядка на территории сельского поселения, сельское поселение и местуниципальный отдел имеют право расторгнуть настоящее соглашение путем направления указанной некоммерческой организации уведомления о расторжении настоящего соглашения. С момента направления такого уведомления некоммерческая организация прекращает участвовать в охране общественного порядка на территории сельского поселения Девелезеркино и возвращает имущество, переданное в соответствии с пунктом 2.1.13 настоящего соглашения в десятидневный срок.

Некоммерческая организация, с которой расторгнуто соглашение по основаниям, указанным в пункте 3.5 настоящего соглашения, утрачивает право на присоединение к данному соглашению.

Все вопросы, связанные с толкованием и исполнением обязательств сторон, предусмотренных настоящим соглашением, решаются путем переговоров уполномоченных представителей сторон с последующим внесением предложений по изменению настоящего соглашения. Все изменения данного соглашения оформляются в письменном виде стороной, внесшей предложение по внесению изменений, и вступают в силу со дня подписания их сторонами.

4. Реквизиты и подписи сторон

Перечень имущества передаваемого некоммерческим организациям для участия в охране общественного порядка на территории сельского поселения Девелезеркино Приложение №1 к соглашению

Руководителю от Уведомление о присоединении к соглашению об участии некоммерческих организаций в охране общественного порядка на территории сельского поселения Девелезеркино Настоящим уведомляем о присоединении к соглашению об участии некоммерческих организаций в охране общественного порядка на территории сельского поселения Девелезеркино от « » 20 г. В охране общественного порядка на территории сельского поселения Девелезеркино будут принимать участие членов членов. (ф.и.о. членов некоммерческой организации) (указывается должность лица, уполномоченного в соответствии с «Учредительными документами некоммерческой организации представлять ее интересы без доверенности либо иного лица, уполномоченного подписывать данное уведомление в соответствии с законодательством)

ПРАВИЛА участия членов некоммерческих организаций в охране общественного порядка на территории сельского поселения Девелезеркино

- 1. При участии в охране общественного порядка на территории сельского поселения члены некоммерческой организации выполняют обязанности и пользуются правами в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством и настоящими Правилами.
2. Член некоммерческой организации при осуществлении функций по участию в охране общественного порядка обязан:
- соблюдать требования законодательства, не допускать ограничения прав и свобод граждан, совершения действий, имеющих целью унижение чести и достоинства человека и гражданина;
- оказывать в пределах предоставленных ему прав содействие органам местного самоуправления и отделу полиции в решении задач по охране общественного порядка;
- оказывать помощь, в том числе первую медицинскую, гражданам, пострадавшим от правонарушений и несчастных случаев, а также находящимся в бестомоном или ином опасном для их жизни состоянии;
- в случае обращения к нему гражданином с сообщениями о событиях, угрожающих общественному порядку, личной безопасности граждан, либо в случае непосредственного обнаружения им таких фактов, принять меры к спасению людей, охране места происшествия и сообщить об этом в ближайший местуниципальный отдел;
- не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе участия в охране общественного порядка, относящихся к частной жизни граждан, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- по согласованию с местуниципальным отделом полиции участвовать совместно с ними в патрулировании закрепленной территории и выявлении правонарушений;
- по согласованию с отделом полиции содействовать органам, осуществляющим профилактику правонарушений среди несовершеннолетних, в проведении индивидуальной профилактической работы с лицами, в том числе с несовершеннолетними, склонными к совершению правонарушений, состоящими на учете в местуниципальном отделе;
- по согласованию с местуниципальным отделом участвовать вместе с ними в опещении (блокировании) участков местности, обеспечении пропускового режима на объектах, пресечении массовых беспорядков и нарушении общественного порядка при проведении массовых мероприятий, принятии неотложных мер при авариях, катастрофах, пожарах, стихийных бедствиях и других чрезвычайных событиях;
- разъяснять гражданам законодательство Российской Федерации и Самарской области об административных правонарушениях;
- проводить профилактическую и разъяснительную работу с молодежью призывного возраста.
3. Члену некоммерческой организации при осуществлении функций по участию в охране общественного порядка в соответствии с законодательством и настоящими Правилами предоставляются следующие права:
- требовать от граждан соблюдения общественного порядка и прекращения правонарушений;
- присутствовать при проверке сотрудниками местуниципального отдела документов, удостоверяющих личность граждан, если имеются достаточные основания подозревать их в совершении правонарушений;
- присутствовать при задержании сотрудниками местуниципального отдела лиц, совершивших правонарушения;
- присутствовать при доставлении сотрудниками местуниципального отдела в местуниципальный отдел « общественные пункты охраны порядка лиц в целях пресечения правонарушений, а также для установления личности правонарушителя либо лиц, совершивших правонарушения.

Руководителю от Приложение №4 к соглашению

Уведомление о выходе из соглашения об участии некоммерческих организаций в охране общественного порядка на территории сельского поселения Девелезеркино

Настоящим уведомляю о выходе из соглашения об участии некоммерческих организаций в охране общественного порядка на территории сельского поселения от « » 20 г.

(должность) (подпись) (ф.и.о.)

СОГЛАШЕНИЕ Приложение №2 к Положению об участии граждан в охране общественного порядка на территории сельского поселения Девелезеркино муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

« » 20 г.

Сельское поселение Девелезеркино, местуниципальный отдел МВД России «Шенталинский» и граждане, указанные в разделе 5 и отвечающие требованиям раздела 2 настоящего соглашения, (далее - дружинники), руководствуясь статьей 132 Конституции Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О полиции», федеральными законами «Об общественных объединениях», Законом Самарской области «Об участии граждан в охране общественного порядка на территории Самарской области», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения Предметом настоящего соглашения является создание системы взаимодействия сторон в процессе охраны общественного порядка на территории сельского поселения Девелезеркино.

2. Требования, предъявляемые к дружинникам 2.1. В охране общественного порядка в соответствии с настоящим соглашением участвуют только дееспособные граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, несудимые и проживающие на территории сельского поселения, с безупречной репутацией.

3. Обязательства сторон Сельское поселение Девелезеркино в лице уполномоченного органа Администрации сельского поселения принимает участие в организации проведения профилактических мероприятий, в том числе по предупреждению административных правонарушений и правонарушений среди несовершеннолетних на территории сельского поселения;

организует взаимодействие участников настоящего соглашения с другими органами местного самоуправления муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области в сфере охраны общественного порядка;

принимает в пределах своей компетенции решения в сфере охраны общественного порядка и профилактику правонарушений на территории сельского поселения Девелезеркино;

обеспечивает взаимодействие с дружинниками в сфере охраны общественного порядка и предложения от местуниципального отдела и дружинников в сфере охраны общественного порядка на территории сельского поселения Девелезеркино;

объединяет дружинников в группы в зависимости от их места проживания, распределяет территорию сельского поселения на зоны ответственности каждой группы;

разрабатывает и согласовывает с местуниципальным отделом план мероприятий по участию дружинников в охране общественного порядка на территории сельского поселения Девелезеркино;

по итогам совместной деятельности за полугодие проводит награждение групп дружинников за лучшее участие в охране общественного порядка на территории сельского поселения;

по итогам совместной деятельности за полугодие проводит награждение дружинников, отличившихся при участии в охране общественного порядка на территории сельского поселения;

по итогам полугодия подготавливает отчет о результатах деятельности по охране общественного порядка и профилактике правонарушений и размещает его в средствах массовой информации;

обеспечивает дружинников правовой информацией по вопросам участия в охране общественного порядка на территории сельского поселения;

обеспечивает развитие технических средств охраны общественного порядка; обеспечивает участие членов некоммерческим организациям имуществом, указанным в приложении №1 к настоящему соглашению и передаваемым каждому под подписку;

ведет реестр граждан, участвующих в охране общественного порядка. местуниципальный отдел: осуществляет взаимодействие с дружинниками в процессе их участия в охране общественного порядка на территории сельского поселения;

с учетом положений пунктов 3.1.6, 3.1.7, 3.3.1 настоящего соглашения, а также количества граждан, участвующих в настоящем соглашении (в том числе впоследствии присоединившихся к нему), разрабатывает и согласовывает с местуниципальным отделом сельского поселения и дружинниками график участия дружинников в охране общественного порядка;

обеспечивает дружинников правовой информацией по вопросам участия в охране общественного порядка на территории сельского поселения;

Уведомляю о выходе из соглашения об участии в охране общественного порядка на территории сельского поселения Девелезеркино не безвозмездной основе не менее чем в течение четырех часов в неделю в свободное от работы время;

участвуют в охране общественного порядка на территории сельского поселения в соответствии с группой в зоне ответственности, указанной в пункте 3.1.6, в соответствии с планом, указанным в пункте 3.1.7, и в соответствии с графиком, указанным в пункте 2.2 настоящего соглашения;

при участии в охране общественного порядка на территории сельского поселения выполняют правила, указанные в приложении №2 к настоящему соглашению, а также требований сотрудников местуниципального отдела и требований настоящего соглашения;

4. Заключительные положения Настоящее соглашение вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение неопределенного срока.

Гражданин, отвечающий требованиям раздела 2 данного соглашения и не являющийся стороной настоящего соглашения на день его подписания, вправе присоединиться к нему, направив в Администрацию сельского поселения и ОВД уведомление о присоединении к настоящему соглашению (приложение №3). На такого гражданина распространяются положения настоящего соглашения по истечении 10 дней со дня получения указанного уведомления Администрации сельского поселения и местуниципального отдела.

В случае обнаружения фактов, свидетельствующих о несоответствии гражданина требованиям раздела 2 данного соглашения, гражданину может быть отказано в присоединении к настоящему соглашению. В этом случае гражданин уведомляется Администрацией сельского поселения или местуниципальным отделом, обнаружившим указанные факты в течение срока, предусмотренного пунктом 4.2. настоящего соглашения.

На граждан, подписавших настоящее соглашение, и граждан, впоследствии присоединившихся к нему, в равной степени распространяются положения настоящего соглашения.

Гражданин, являющийся стороной настоящего соглашения, в том числе присоединившийся к нему, вправе в любое время выйти из него, направив в Администрацию сельского поселения Девелезеркино и в местуниципальный отдел уведомление о выходе из настоящего соглашения (приложение №4 к соглашению) и вернуть имущество, переданное в соответствии с пунктом 3.1.13 настоящего соглашения в десятидневный срок. В отношении такого гражданина действие положений настоящего соглашения прекращается со дня получения указанного уведомления Администрации сельского поселения Девелезеркино и местуниципальным отделом и возврата имущества.

В случае нарушения гражданином пунктов 3.3.1, 3.3.2 настоящего соглашения, а также в случае неоднократного (два и более раз) нарушения правил участия дружинников в охране общественного порядка на территории сельского поселения Девелезеркино, сельское поселение и местуниципальный отдел имеют право расторгнуть настоящее соглашение путем направления указанному гражданину уведомления о расторжении настоящего соглашения. С момента направления такого уведомления гражданин прекращает участвовать в охране общественного порядка на территории сельского поселения и возвращает имущество, переданное в соответствии с пунктом 3.1.13 настоящего соглашения в десятидневный срок.

Гражданин, с которым расторгнуто соглашение по основаниям, указанным в пункте 4.6 настоящего соглашения, утрачивает право на присоединение к данному соглашению.

Все вопросы, связанные с толкованием и исполнением обязательств сторон, предусмотренных настоящим соглашением, решаются путем переговоров уполномоченных представителей сторон с последующим внесением предложений по изменению настоящего соглашения. Все изменения данного соглашения оформляются в письменном виде стороной, внесшей предложение по внесению изменений, и вступают в силу со дня подписания их сторонами.

5. Реквизиты и подписи сторон

Перечень имущества передаваемого дружинникам для участия в охране общественного порядка на территории сельского поселения Девелезеркино Приложение №1 к соглашению

Руководителю от Уведомление о присоединении к соглашению об участии граждан в охране общественного порядка на территории сельского поселения Девелезеркино

Настоящим уведомляю о присоединении к соглашению об участии граждан в охране общественного порядка на территории сельского поселения от « » 20 г.

(дата) (подпись) (ф.и.о.)

Правила участия дружинников в охране общественного порядка на территории сельского поселения Девелезеркино

1. При участии в охране общественного порядка на территории сельского поселения дружинники выполняют обязанности и пользуются правами в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством и настоящими Правилами.

2. Дружинник при осуществлении функций по участию в охране общественного порядка обязан:
- соблюдать требования законодательства, не допускать ограничения прав и свобод граждан, совершения действий, имеющих целью унижение чести и достоинства человека и гражданина;
- оказывать в пределах предоставленных ему прав содействие органам местного самоуправления и местуниципальному отделу в решении задач по охране общественного порядка;

- оказывать помощь, в том числе первую медицинскую, гражданам, пострадавшим от правонарушений и несчастных случаев, а также находящимся в бестомоном или ином опасном для их жизни состоянии;

3. Члену некоммерческой организации при осуществлении функций по участию в охране общественного порядка в соответствии с законодательством и настоящими Правилами предоставляются следующие права:
- требовать от граждан соблюдения общественного порядка и прекращения правонарушений;
- присутствовать при проверке сотрудниками местуниципального отдела документов, удостоверяющих личность граждан, если имеются достаточные основания подозревать их в совершении правонарушений;
- присутствовать при задержании сотрудниками местуниципального отдела лиц, совершивших правонарушения;
- присутствовать при доставлении сотрудниками местуниципального отдела в местуниципальный отдел « общественные пункты охраны порядка лиц в целях пресечения правонарушений, а также для установления личности правонарушителя либо лиц, совершивших правонарушения.

Руководителю от Приложение №2 к соглашению

ОФИЦИАЛЬНО

в случае обращения к нему граждан с сообщениями о событиях, угрожающих общественному порядку, личной безопасности граждан, либо в случае непосредственного обнаружения им таких фактов, принять меры к спасению людей, охране места происшествия и сообщить об этом в ближайший межмуниципальный отдел;

3. Дружинникам при осуществлении функций по участию в охране общественного порядка в соответствии с законодательством и настоящими Правилами предоставляются следующие права:

- требовать от граждан соблюдения общественного порядка и прекращения правонарушений;
- присутствовать при просмотре сотрудниками межмуниципального отдела документов, удостоверяющих личность граждан, если имеются достаточные основания подозревать их в совершении правонарушений;
- присутствовать при задержании сотрудниками межмуниципального отдела ОВД лиц, совершивших правонарушения;

Уведомление от Руководителя
Настоящим уведомляю о выходе из соглашения об участии граждан в охране общественного порядка на территории сельского поселения Девелезеркино от « » 20

РАСЧЕТ
затрат по организации деятельности граждан по охране общественного порядка на территории сельского поселения Девелезеркино муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАМЕННЫЙ БРОД МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25 июля 2012г. № 19

Приложение №3 к постановлению СП Каменный Брод от 25 июля 2012г. № 19

«Об исполнении бюджета сельского поселения Каменный Брод муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области за 2 квартал 2012 года»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
1. Утвердить отчет «Об исполнении бюджета сельского поселения Каменный Брод муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области за 2 квартал 2012 года» (Приложение № 1,2,3).

Глава сельского поселения В.А.Петухов
Направить настоящее постановление в Собрание Представителей сельского поселения Каменный Брод муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области для сведения.

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАМЕННЫЙ БРОД МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2 КВАРТАЛ 2012г

Исполнение доходной части бюджета сельского поселения Каменный Брод муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области за 2 квартал 2012г составили 1118225 рублей или 6,6% от годовых бюджетных назначений.

О Т Ч Е Т об исполнении бюджета сельского поселения Каменный Брод муниципального района Чельно-Вершинский по расходам за 2 квартал 2012 г

Table with 5 columns: Код, Наименование прямого получателя средств, Р+ ПР ЦСР ВР, Исполнено (руб.). Includes rows for 'Администрация СП Каменный Брод' and 'Функционирование Правительства Российской Федерации'.

О Т Ч Е Т об исполнении бюджета сельского поселения Каменный Брод муниципального района Чельно-Вершинский по источнику финансирования дефицита бюджета сельского поселения Каменный Брод за 2 квартал 2012 г

Table with 4 columns: Код администратора, Код бюджетной классификации, Наименование источника, Исполнено (руб.). Includes rows for 'Остатки средств в бюджете' and 'Итого источников внутреннего финансирования'.

Приложение №1 к постановлению СП Каменный Брод от 25 июля 2012г. № 19

О Т Ч Е Т об исполнении бюджета сельского поселения Каменный Брод муниципального района Чельно-Вершинский по доходам за 2 квартал 2012 г

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТОКМАКЛА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ от 24 июля 2012 года № 53

Table with 3 columns: код, Наименование источника, Исполнено (руб.). Lists income sources like 'ДОХОДЫ', 'НАЛОГИ на прибыль, доходы', 'НАЛОГ на доходы физических лиц'.

Об изменении доходной и расходной части бюджета сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский на 2012 год и плановый период 2013 – 2014 г.г. в соответствии с п.3 ст.60 Устава сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

- РЕШЕНИЕ:
Внести в решение Собрания представителей сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский на 2011 год и плановый период 2012-2013 годов от 28.12.10 г. № 9, от 12.01.2011 г. № 10, от 28.03.2011 г. № 15, от 01.07.2011 г. № 28, от 19.08.2011 г. № 29, от 05.09.2011 г. №33, от 29.09.2011 г. № 37, от 03.11.2011 г. №38, от 17.02.2012 г. №48, от 26.04.2012 г. №50, от 22.05.2012 г. №51.

Глава поселения

Т.А. Сунчелеева.

ОФИЦИАЛЬНО

уполномоченных сотрудников межмуниципального отдела) осуществлять полномочия, предусмотренные пунктом 3.1. настоящего Положения.

3.3. Члены добровольного формирования и граждане в соответствии с соглашением обязуются:

- не совершать действий, влекущих необоснованное ограничение прав и свобод граждан, унижающих их честь и достоинство;
- предотвращать совершение действий и пресекать действия, направленные на незаконное ограничение прав и свобод граждан, унижение чести и достоинства гражданина;
- в случае обращения граждан с сообщениями о событиях или фактах, угрожающих их личной безопасности или общественной безопасности, ведущих к нарушению общественного порядка, либо в случае непосредственного обнаружения указанных событий или фактов сообщать об этом сотрудникам полиции с которыми они осуществляют мероприятия по охране общественного порядка, либо в ближайший правоохранительный орган, а также при необходимости принимать меры по спасению людей и охране места происшествия;
- принимать меры по оказанию помощи, в том числе доврачебной, гражданам, пострадавшим от преступлений, правонарушений или несчастных случаев, а также находящимся в беспомощном или ином состоянии, создающим угрозу их жизни и здоровью;
- иметь при себе и предъявлять по требованию граждан или должностных лиц удостоверение установленного образца;
- проходить специальное обучение по основам правовых знаний, формам и методам профилактики правонарушений, приемам несения службы по охране общественного порядка, медицинской подготовке и правилам оказания первой доврачебной помощи.

3.4. Члены добровольного формирования и граждане имеют удостоверение, знак отличия, форма которых устанавливается нормативными правовыми актами Правительства Самарской области. При обращении к настоящим или должностным лицам члены добровольного формирования и граждане обязаны предъявлять и предъявить удостоверение.

Бланки удостоверений изготавливаются Администрацией сельского поселения.

3.5. Члены добровольного формирования и граждане несут ответственность за совершение правонарушений, установленных законодательством Российской Федерации.

3.6. Финансирование, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется за счет средств местного бюджета, выделяемых на реализацию создания условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка и средств выделяемых из областного бюджета Самарской области.

Приложение №1

К Положению О порядке создания и деятельности добровольных формирований населения сельского поселения Токмака муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по охране общественного порядка

ОБРАЗЕЦ

удостоверения члена добровольного формирования, участвующего в охране общественного порядка

<p>Удостоверение члена добровольного формирования, участвующего в охране общественного порядка</p> <p>№ _____</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> <p>Место для фотографии _____</p> <p>Действительно до « ____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>Продлено до « ____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>Место для печати _____</p> <p>Личная подпись _____</p>	<p>Является членом _____ (наименование общественного объединения)</p> <p>участником в соответствии с Положением о порядке создания и деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка в охране общественного порядка</p> <p>Глава _____ (наименование органа местного самоуправления)</p> <p>Место для печати _____ (подпись) Ф.И.О. _____</p> <p>Дата выдачи _____ 20 ____ г.</p>
--	--

Приложение №2 к Положению СОГЛАШЕНИЕ об участии некоммерческих организаций в охране общественного порядка на территории сельского поселения Токмака муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

« ____ » _____ 20 ____ г. Сельское поселение Токмака (далее – некоммерческая организация), руководствуясь статьями 132 Конституции Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О полиции», федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об общественных объединениях», Законом Самарской области «Об участии граждан в охране общественного порядка на территории Самарской области», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения
Предметом настоящего соглашения является создание системы взаимодействия сторон в процессе охраны общественного порядка на территории сельского поселения Токмака.

2. Обязательства
Сельское поселение Токмака в лице уполномоченного органа: Администрации сельского поселения принимает участие в организации проведения профилактических мероприятий, в том числе по предупреждению административных правонарушений и правонарушений среди несовершеннолетних на территории сельского поселения Токмака организует взаимодействие участников настоящего соглашения с другими органами местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сфере охраны общественного порядка;

принимает в пределах своей компетенции решения в сфере охраны общественного порядка и ведет реестр некоммерческих организаций – участников настоящего соглашения и публикует его; в обязательном порядке рассматривает поступившие в письменном виде замечания и предложения от отделения полиции и некоммерческих организаций в сфере охраны общественного порядка на территории сельского поселения Токмака;

распределяет территорию сельского поселения на зоны ответственности каждой некоммерческой организации;

разрабатывает и согласовывает с отделением полиции план мероприятий по участию членов некоммерческих организаций в охране общественного порядка на территории сельского поселения Токмака;

по итогам совместной деятельности за полугодие проводит награждение членов некоммерческих организаций за лучшее участие в охране общественного порядка на территории сельского поселения Токмака;

по итогам полугодия подготавливает отчет о результатах деятельности по охране общественного порядка и профилактике правонарушений и размещает его в средствах массовой информации;

обеспечивает некоммерческие организации правовой информацией по вопросам участия в охране общественного порядка на территории сельского поселения Токмака;

обеспечивает развитие технических средств охраны общественного порядка;

обеспечивает некоммерческие организации правовую информацию по вопросам участия в охране общественного порядка на территории сельского поселения Токмака;

в обязательном порядке рассматривает поступившие в письменном виде замечания и предложения от Администрации сельского поселения и некоммерческих организаций в сфере охраны общественного порядка на территории сельского поселения Токмака;

некоммерческие организации:

обеспечивают участие каждого члена некоммерческой организации в охране общественного порядка на территории сельского поселения Токмака на безвозмездной основе не менее чем в течение четырех часов в неделю в свободное от работы время;

обеспечивают участие членов некоммерческой организации в охране общественного порядка на территории сельского поселения Токмака в зоне ответственности, указанной в пункте 2.1.6, в соответствии с планом, указанным в пункте 2.1.7, и в соответствии с графиком, указанным в пункте 2.2.2 настоящего соглашения;

привлекают к участию в охране общественного порядка на территории сельского поселения Токмака только дееспособных граждан Российской Федерации не моложе 18 лет, несудимых и проживающих на территории сельского поселения, с безупречной репутацией;

привлекают к участию в охране общественного порядка на территории сельского поселения (указывается количество членов некоммерческих организаций), а некоммерческие организации, впоследствии присоединившиеся к настоящему соглашению, привлекают к количеству членов, которое указано в уведомлении о присоединении к настоящему соглашению (приложение №2 к настоящему соглашению);

при участии в охране общественного порядка на территории сельского поселения Токмака обеспечивают выполнение членами правил, указанных в приложении №3 к настоящему соглашению, а также требований сотрудников полиции;

разрабатывают и представляют в Администрацию сельского поселения в письменном виде замечания и предложения по охране общественного порядка на территории сельского поселения Токмака;

3. Заключительные положения

Настоящее соглашение вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение 3 лет.

Общественные объединения и организации, уставные цели которых предусматривают оказание содействия отделу полиции и органам местного самоуправления муниципальных образований в Самарской

области в охране общественного порядка, осуществляющие свою деятельность на территории сельского поселения и не являющиеся сторонами настоящего соглашения на день его подписания, вправе присоединиться к нему, направив в Администрацию сельского поселения и муниципальный отдел МВД России (Челно-Вершинский) уведомление о присоединении к настоящему соглашению. На такую некоммерческую организацию распространяются положения настоящего соглашения со дня получения указанного уведомления Администрацией сельского поселения и муниципальным отделом.

4. Реквизиты и подписи сторон

Приложение №1 к соглашению

от _____ (подпись)

предоставляемого некоммерческим организациям для участия в охране общественного порядка на территории сельского поселения Токмака

№ п/п Наименование передаваемого имущества

Приложение №2 к соглашению

Руководителю _____ от _____ (подпись)

Уведомление о присоединении к соглашению об участии некоммерческих организаций в охране общественного порядка на территории сельского поселения Токмака

Настоящим уведомляю о присоединении к соглашению об участии некоммерческих организаций в охране общественного порядка на территории сельского поселения Токмака от « ____ » _____ 20 ____ г.

В охране общественного порядка на территории сельского поселения Токмака будут принимать участие _____ (ф.и.о. членов некоммерческой организации)

_____ (указывается должность лица, уполномоченного в соответствии с учредительными документами некоммерческой организации представлять ее интересы без доверенности либо иного лица, уполномоченного подписывать данное уведомление в соответствии с законодательством)

(ф.и.о.) _____ (подпись)

Приложение №3 к соглашению

ПРАВИЛА участия членов некоммерческих организаций в охране общественного порядка на территории сельского поселения Токмака

1. При участии в охране общественного порядка на территории сельского поселения члены некоммерческой организации выполняют обязанности и пользуются правами в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством и настоящими Правилами.

2. Член некоммерческой организации при осуществлении функций по участию в охране общественного порядка обязан:

- соблюдать требования законодательства, не допускать ограничения прав и свобод граждан, совершения действий, имеющих целью унижение чести и достоинства человека и гражданина;

- оказывать в пределах предоставленных ему прав содействие органам местного самоуправления и отделу полиции в решении задач по охране общественного порядка;

- оказывать помощь, в том числе первую медицинскую, гражданам, пострадавшим от правонарушений и несчастных случаев, а также находящимся в беспомощном или ином опасном для их жизни состоянии;

- в случае обнаружения к нему граждан с сообщениями о событиях, угрожающих общественному порядку, личной безопасности граждан, либо в случае непосредственного обнаружения им таких фактов, принять меры по спасению людей, охране места происшествия и сообщить об этом в ближайший муниципальный отдел;

- не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе участия в охране общественного порядка, относящихся к частной жизни граждан, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

- по согласованию с межмуниципальным отделом полиции участвовать совместно с ними в патрулировании закрепленной территории и выявлении правонарушений;

- по согласованию с отделом полиции содействовать органам, осуществляющим профилактику правонарушений среди несовершеннолетних, в проведении индивидуальной профилактической работы с лицами, в том числе с несовершеннолетними, склонными к совершению правонарушений, состоящими на учете в межмуниципальном отделе;

- по согласованию с межмуниципальным отделом участвовать вместе с ними в оценке (блокировании) участков местности, обеспечении пропускного режима на объектах, пресечении массовых беспорядков и нарушений общественного порядка при проведении массовых мероприятий, принятии неотложных мер при авариях, катастрофах, пожарах, стихийных бедствиях и других чрезвычайных случаях;

- разъяснять гражданам законодательство Российской Федерации и Самарской области об административных правонарушениях;

- проводить профилактическую и разъяснительную работу с молодежью призывного возраста;

- осуществлять иные обязанности и разъяснительные функции по участию в охране общественного порядка в соответствии с законодательством и настоящими Правилами предоставляются следующие права:

- требовать от граждан соблюдения общественного порядка и прекращения правонарушений;

- участвовать при приеме жалоб от граждан в отношении отделов, подразделений, осуществляющих личностное взаимодействие с гражданами, если имеются достаточные основания подозревать их в совершении правонарушений;

- присутствовать при задержании сотрудниками муниципального отдела лиц, совершивших правонарушения;

- участвовать при доставлении сотрудниками межмуниципального отдела в межмуниципальный отдел, общественные пункты охраны порядка лиц в целях пресечения правонарушений, а также для установления личности правонарушителя либо лиц, совершивших правонарушения.

Приложение №4 к соглашению

Руководителю _____ от _____ (подпись) (ф.и.о.) _____

Уведомление о выходе из соглашения об участии некоммерческих организаций в охране общественного порядка на территории сельского поселения Токмака

Настоящим уведомляю о выходе из соглашения об участии некоммерческих организаций в охране общественного порядка на территории сельского поселения _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

(должность) (подпись) (ф.и.о.) _____

Приложение №2 к Положению СОГЛАШЕНИЕ об участии граждан в охране общественного порядка на территории сельского поселения Токмака муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

« ____ » _____ 20 ____ г. Сельское поселение Токмака, межмуниципальный отдел МВД России «Челно-Вершинский» и граждане, указанные в разделе 5 и отвечающие требованиям раздела 2 настоящего соглашения, (далее – дружинники), руководствуясь статьями 132 Конституции Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О полиции», федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об общественных объединениях», Законом Самарской области «Об участии граждан в охране общественного порядка на территории Самарской области», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения
Предметом настоящего соглашения является создание системы взаимодействия сторон в процессе охраны общественного порядка на территории сельского поселения Токмака.

2. Требования, предъявляемые к дружинникам
2.1. В охране общественного порядка в соответствии с настоящим соглашением участвуют только дееспособные граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, несудимые и проживающие на территории сельского поселения, с безупречной репутацией.

3. Обязательства сторон
Сельское поселение Токмака в лице уполномоченного органа Администрации сельского поселения принимает участие в организации проведения профилактических мероприятий, в том числе по предупреждению административных правонарушений и правонарушений среди несовершеннолетних на территории сельского поселения Токмака организует взаимодействие участников настоящего соглашения с другими органами местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сфере охраны общественного порядка;

принимает в пределах своей компетенции решения в сфере охраны общественного порядка и

ОФИЦИАЛЬНО

профилактики правонарушений на территории сельского поселения Токмакка;

в обязательном порядке рассматривает поступающие в письменном виде замечания и предложения от межмуниципального отдела и дружинников в сфере охраны общественного порядка на территории сельского поселения Токмакка;

объединяет дружинников в группы в зависимости от их места проживания; распределяет территорию сельского поселения на зоны ответственности каждой группы;

разрабатывает и согласовывает с межмуниципальным отделом план мероприятий по участию дружинников в охране общественного порядка на территории сельского поселения Токмакка;

по итогам совместной деятельности за полугодие проводит награждение дружинников за лучшее участие в охране общественного порядка на территории сельского поселения;

по итогам совместной деятельности за полугодие проводит награждение дружинников, отличившихся при участии в охране общественного порядка на территории сельского поселения;

по итогам полугодия подготавливает отчет о результатах деятельности по охране общественного порядка и профилактике правонарушений и размещает его в средствах массовой информации;

обеспечивает дружинников правовой информацией по вопросам участия в охране общественного порядка на территории сельского поселения;

обеспечивает развитие технических средств охраны общественного порядка; обеспечивает дружинников имуществом, указанным в приложении №1 к настоящему соглашению и передаваемым каждому под роспись;

ведет реестр граждан, участвующих в охране общественного порядка. межмуниципальный отдел осуществляет взаимодействие с дружинниками в процессе их участия в охране общественного порядка на территории сельского поселения;

с учетом положений пунктов 3.1.6, 3.1.7, 3.3.1 настоящего соглашения, а также количества граждан, участвующих в охране общественного порядка на территории сельского поселения Токмакка, дружинники и согласовывает с Администрацией сельского поселения и дружинниками график дружинников в охране общественного порядка;

обеспечивает дружинников правовой информацией по вопросам участия в охране общественного порядка на территории сельского поселения и рассматривает поступающие в письменном виде замечания и предложения от Администрации сельского поселения и дружинников в сфере охраны общественного порядка на территории сельского поселения;

дружинники участвуют в охране общественного порядка на территории сельского поселения Токмакка на безвозмездной основе не менее чем в течение четырех часов в неделю в свободное от работы время;

участуют в охране общественного порядка на территории сельского поселения в соответствующей группе в зоне ответственности, указанной в пункте 3.1.6, в соответствии с планом, указанным в пункте 3.1.7, и в соответствии с графиком, указанным в пункте 3.2.2 настоящего соглашения;

при участии в охране общественного порядка на территории сельского поселения Токмакка не выполняют правила, указанные в приложении №2 к настоящему соглашению, а также требования сотрудников межмуниципального отдела межмуниципального отдела в установленном порядке;

в обязательном порядке рассматривает поступающие в письменном виде замечания и предложения от Администрации сельского поселения и дружинников в сфере охраны общественного порядка на территории сельского поселения;

дружинники участвуют в охране общественного порядка на территории сельского поселения Токмакка на безвозмездной основе не менее чем в течение четырех часов в неделю в свободное от работы время;

участвуют в охране общественного порядка на территории сельского поселения в соответствующей группе в зоне ответственности, указанной в пункте 3.1.6, в соответствии с планом, указанным в пункте 3.1.7, и в соответствии с графиком, указанным в пункте 3.2.2 настоящего соглашения;

при участии в охране общественного порядка на территории сельского поселения Токмакка не выполняют правила, указанные в приложении №2 к настоящему соглашению, а также требования сотрудников межмуниципального отдела межмуниципального отдела в установленном порядке;

в обязательном порядке рассматривает поступающие в письменном виде замечания и предложения от Администрации сельского поселения и дружинников в сфере охраны общественного порядка на территории сельского поселения;

дружинники участвуют в охране общественного порядка на территории сельского поселения Токмакка на безвозмездной основе не менее чем в течение четырех часов в неделю в свободное от работы время;

участвуют в охране общественного порядка на территории сельского поселения в соответствующей группе в зоне ответственности, указанной в пункте 3.1.6, в соответствии с планом, указанным в пункте 3.1.7, и в соответствии с графиком, указанным в пункте 3.2.2 настоящего соглашения;

при участии в охране общественного порядка на территории сельского поселения Токмакка не выполняют правила, указанные в приложении №2 к настоящему соглашению, а также требования сотрудников межмуниципального отдела межмуниципального отдела в установленном порядке;

в обязательном порядке рассматривает поступающие в письменном виде замечания и предложения от Администрации сельского поселения и дружинников в сфере охраны общественного порядка на территории сельского поселения;

дружинники участвуют в охране общественного порядка на территории сельского поселения Токмакка на безвозмездной основе не менее чем в течение четырех часов в неделю в свободное от работы время;

участвуют в охране общественного порядка на территории сельского поселения в соответствующей группе в зоне ответственности, указанной в пункте 3.1.6, в соответствии с планом, указанным в пункте 3.1.7, и в соответствии с графиком, указанным в пункте 3.2.2 настоящего соглашения;

при участии в охране общественного порядка на территории сельского поселения Токмакка не выполняют правила, указанные в приложении №2 к настоящему соглашению, а также требования сотрудников межмуниципального отдела межмуниципального отдела в установленном порядке;

в обязательном порядке рассматривает поступающие в письменном виде замечания и предложения от Администрации сельского поселения и дружинников в сфере охраны общественного порядка на территории сельского поселения;

дружинники участвуют в охране общественного порядка на территории сельского поселения Токмакка на безвозмездной основе не менее чем в течение четырех часов в неделю в свободное от работы время;

участвуют в охране общественного порядка на территории сельского поселения в соответствующей группе в зоне ответственности, указанной в пункте 3.1.6, в соответствии с планом, указанным в пункте 3.1.7, и в соответствии с графиком, указанным в пункте 3.2.2 настоящего соглашения;

при участии в охране общественного порядка на территории сельского поселения Токмакка не выполняют правила, указанные в приложении №2 к настоящему соглашению, а также требования сотрудников межмуниципального отдела межмуниципального отдела в установленном порядке;

в обязательном порядке рассматривает поступающие в письменном виде замечания и предложения от Администрации сельского поселения и дружинников в сфере охраны общественного порядка на территории сельского поселения;

дружинники участвуют в охране общественного порядка на территории сельского поселения Токмакка на безвозмездной основе не менее чем в течение четырех часов в неделю в свободное от работы время;

участвуют в охране общественного порядка на территории сельского поселения в соответствующей группе в зоне ответственности, указанной в пункте 3.1.6, в соответствии с планом, указанным в пункте 3.1.7, и в соответствии с графиком, указанным в пункте 3.2.2 настоящего соглашения;

Дата

Подпись

РАСЧЕТ

затрат по организации деятельности граждан по охране общественного порядка на территории сельского поселения Токмакка муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

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

от 20 июля 2012 года № 23

Об исполнении бюджета сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области за 2 квартал 2012 года.

На основании п. 4 ст. 74 Устава сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, в соответствии со статьей 15 «Положения о бюджетном процессе в сельском поселении Озерки», утвержденного Решением Собрания представителей сельского поселения Озерки от 21.07.2011 г. № 24, администрация сельского поселения Озерки

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить отчет «Об исполнении бюджета сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области за 2 квартал 2012 года» (Приложение № 1,2,3)
- 2. Направить настоящее постановление в Собрание представителей сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области для сведения.
- 3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения Озерки Л.М. Панина

Table with columns: код, наименование источника, план, исполн., %. Includes sections for 'ДОХОДЫ' and 'БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ'.

Приложение № 2 к постановлению СП Озерки от 20. 07.2012г. №23

ОТЧЕТ об исполнении бюджета сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский по кварталам за 2 квартал 2012 года

Table with columns: код, наименование прямого получателя средств, Р, П, ЦР, ВР, сумма, тыс.руб., план, исполн., %. Includes various categories like 'Администрация сельского поселения Озерки', 'Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления'.

ОФИЦИАЛЬНО

Table with 5 columns: Code, Description, Amount, etc. Includes rows for 'Областная целевая программа по стим. развития жилищного строительства...', 'Закупка товаров, работ, услуг для муи-х нужд...', 'Коммунальное хозяйство', etc.

Table with 5 columns: Code, Description, Amount, etc. Includes rows for 'Центральный аппарат', 'Выполнение функций органами местного самоуправления...', 'Резервный фонд', 'Резервный фонд местной администрации', etc.

Приложение №3 к постановлению СП Озерки от 20.07.2012г. № 23

ОТЧЕТ Об исполнении бюджета сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения озерки за 2 квартал 2012 года

Table with 4 columns: Code, Description, Amount, etc. Includes rows for 'Увеличение остатков средств бюджетов', 'Уменьшение остатков средств бюджетов', 'Итого'.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОЗЕРКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ от 20 июля 2012 г. № 51

О внесении изменений и дополнений в Решение Собраний представителей сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов

- 1. Внести изменения в Решение Собраний представителей сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области № 40 от 23.12.2011 г. «О бюджете сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов»

Table with 5 columns: Code, Description, Amount, etc. Includes rows for 'Администрация сельского поселения Озерки', 'Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления', etc.

Приложение № 4 к решению Собраний представителей сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области от 20 июля 2012 г. № 51

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Озерки на 2012 год

Table with 4 columns: Code, Description, Amount, etc. Includes rows for 'Источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета', 'Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета', 'Увеличение остатков средств бюджетов', etc.

УЧРЕДИТЕЛЬ: Администрация муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области. АДРЕС РЕДАКЦИИ: 446840, Самарская область, с. Чельно-Вершины, ул. Почтовая, 8. ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК. Газета издана в администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области.