

Вести

муниципального района Клявлинский Самарской области

16+

Среда

3 апреля

2024 г.

№13 (125)

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области № 104 от 01.03.2024 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 30.10.2018 г. № 437 «Об утверждении муниципальной программы «Профилактика терроризма и экстремизма в муниципальном районе Клявлинский Самарской области на 2018–2027 годы»

В соответствии с постановлением администрации муниципального района Клявлинский от 01.10.2013г.№ 394 «Об утверждении [порядка](#) принятия решений о разработке, формировании и реализации, оценки эффективности муниципальных программ муниципального района Клявлинский», администрация муниципального района Клявлинский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 30.10.2018г. № 437 «Об утверждении муниципальной программы «Профилактика терроризма и экстремизма в муниципальном районе Клявлинский Самарской области на 2018–2027 годы» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1 В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования» изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования:

Финансирование мероприятий, предусмотренных программой, осуществляется за счет средств местного бюджета. Средства бюджета муниципального района Клявлинский (прогнозно):

2018 г. - 10,016 тыс. руб.; 2019 г.- 34,115 тыс. руб.; 2020 г. - 183,579 тыс. руб.; 2021 г. - 950,016 тыс. руб.; 2022 г. - 87,319 тыс. руб.; 2023 г. – 189,192 тыс. руб. (прогнозно); 2024 г. – 317, 203 тыс. руб. (прогнозно); 2025 г. – 182,652 тыс. руб. (прогнозно); 2026 г. – 0; 2027 г. – 0.»

1.2. В разделе 3 Программы «Перечень мероприятий муниципальной программы «Профилактика терроризма и экстремизма в муниципальном районе Клявлинский Самарской области на 2018-2027 годы»:

- строку 14 изложить в новой редакции:

14.	Установка и содержание кнопок тревожной сигнализации в общеобразовательных учреждениях и видеонаблюдения	Администрация муниципального района Клявлинский, СВУ МО и Н СО (по согласованию), собственники учреждений (по согласованию)	2018 – 2027г.г.	1201,151	10,016	34,115	183,579	197,075	87,319	189,192	317,203	182,652	0	0	Качественное улучшение системы охраны помещений учреждений социальной сферы.
-----	--	---	-----------------	----------	--------	--------	---------	---------	--------	---------	---------	---------	---	---	--

- строку 51 «Итого по Программе» изложить в новой редакции:

51.	ИТОГО по Программе:		2018 – 2027г.г.	1201,151	10,016	34,115	183,579	950,016	87,319	189,192	317,203	182,652	0	0	
-----	----------------------------	--	-----------------	----------	--------	--------	---------	---------	--------	---------	---------	---------	---	---	--

1.3. В разделе 5 «Ресурсное обеспечение Программы» 1 абзац изложить в следующей редакции:

«Для реализации мероприятий муниципальной программы «Профилактика терроризма и экстремизма в муниципальном районе Клявлинский Самарской области на 2018 -2027 г.г.» необходимо в течение 2018-2027 годов использование финансовых затрат в объеме 1978,388 тыс. руб. (прогнозно), в том числе: 2018 г. – 10,016 тыс. руб.; в 2019 году – 34,115 руб., в 2020 году – 183,579 тыс. руб., в 2021 году – 950,016 тыс. руб., 2022 году – 87,319 тыс. руб. (прогнозно), 2023 г. – 272,622 тыс. руб., 2024 г. – 317,203 тыс. руб. (прогнозно), 2025 г. – 182,652 тыс. руб. (прогнозно), 2026 г. – 0 тыс. руб. (прогнозно), 2027 г. – 0 тыс. руб.»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2024г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по экономике и финансам Бурава В.Н.

П.Н. КЛИМАНОВ, Глава муниципального района Клявлинский

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области № 100 от 01.03.2024 г «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 15.03.2013г. № 54 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципального пассажирского транспорта и транспортной инфраструктуры в муниципальном районе Клявлинский на 2013-2027 годы»

В целях повышения уровня и качества перевозок пассажиров в муниципальном районе Клявлинский, администрация муниципального района Клявлинский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 15.03.2013г. № 54 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципального пассажирского транспорта и транспортной инфраструктуры в муниципальном районе Клявлинский на 2013-2027 годы» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. В Паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования Программы - общий объем финансирования Программы составляет 53762,054 тыс. рублей, в том числе:

2013 г. – 2792,0 тыс. рублей; 2014 г. – 4770,9 тыс. рублей; 2015 г. – 3128,7 тыс. рублей; 2016 г. – 3550,0 тыс. рублей; 2017 г. – 3460,0 тыс. рублей; 2018 г. – 3925,0 тыс. рублей; 2019 г. – 4793,033 тыс. рублей; 2020 г. – 5940,152 тыс. рублей; 2021 г. – 5397,308 тыс. рублей; 2022 г. – 5631,494 тыс. рублей; 2023 г. – 6191,601 тыс. рублей; 2024 г. – 1876,366 тыс. рублей; 2025 г. – 768,500 тыс. рублей; 2026 г. – 768,500 тыс. рублей; 2027 г. – 768,500 тыс. рублей.

Объемы финансирования Программы носят прогнозный характер и подлежат ежегодной корректировке с учетом возможностей соответствующих бюджетов.

Программа финансируется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на ее реализацию решением Собрания представителей муниципального района Клявлинский о местном бюджете.»

1.2. В разделе 5 Программы «РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ»:

- пункт 5.2. изложить в следующей редакции:

«5.2. Общий объем финансирования Программы на период 2013-2027 гг. – 53762,054 тыс. рублей, в том числе:

2013 г. – 2792,0 тыс. рублей; 2014 г. – 4770,9 тыс. рублей; 2015 г. – 3128,7 тыс. рублей; 2016 г. – 3550,0 тыс. рублей; 2017 г. – 3460,0 тыс. рублей; 2018 г. – 3925,0 тыс. рублей; 2019 г. – 4793,033 тыс. рублей; 2020 г. – 5940,152 тыс. рублей; 2021 г. – 5397,308 тыс. рублей; 2022 г. – 5631,494 тыс. рублей; 2023 г. – 6191,601 тыс. рублей; 2024 г. – 1876,366 тыс. рублей; 2025 г. – 768,500 тыс. рублей; 2026 г. – 768,500 тыс. рублей; 2027 г. – 768,500 тыс. рублей.»

- таблицу 1 изложить в следующей редакции:

«

Источники финансирования	Всего, тыс. руб.	В том числе:											2025	2026	2027	
		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023				2024
Средства местного бюджета	53762,054	2792,0	4770,9	3128,7	3550,0	3460,0	3925,0	4793,033	5940,152	5397,308	5631,494	6191,601	1876,366	768,500	768,500	768,500
Итого	53762,054	2792,0	4770,9	3128,7	3550,0	3460,0	3925,0	4793,033	5940,152	5397,308	5631,494	6191,601	1876,366	768,500	768,500	768,500

».

1.3. В Приложении № 1 к Программе:

в п. 1.2 в графе «2024» число «1871,310» заменить на число «1876,366»;

в графе «Всего» число «50550,886» заменить на число «50555,942»;

в строке «Всего» в графе «2024» число «1871,310» заменить на число «1876,366»;

в графе «Всего» число «53756,998» заменить на число «53762,054».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 09.01.2024г.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы района по экономике и финансам Бурова В.Н.

П.Н. КЛИМАНОВ, Глава муниципального района Клявлинский

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области № 101 от 01.03.2024 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский № 475 от 01.12.2023 «Об утверждении муниципальной программы «Молодой семье – доступное жилье» муниципального района Клявлинский Самарской области на 2024 - 2028 годы»

В связи с приведением в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального района Клявлинский администрация муниципального района Клявлинский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального района Клявлинский № 475 от 01.12.2023 «Об утверждении муниципальной программы

«Молодой семье – доступное жилье» муниципального района Клявлинский Самарской области на 2024 - 2028 годы» (далее - постановление):

1.2. В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования Программы» абзац 2 читать в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы составляет 18 392 093,77 руб., в том числе:

в 2024 году – 4 005 855,00 руб., в том числе за счет средств местного бюджета (за исключением планируемых к поступлению средств областного бюджета и планируемых к поступлению в областной бюджет средств федерального бюджета)

552 315,91 руб., в том числе за счет средств местного бюджета – 2 670 570,00 руб.;

в 2025 году – 4 032 223,78 руб., в том числе за счет средств местного бюджета (за исключением планируемых к поступлению средств областного бюджета и планируемых к поступлению в областной бюджет средств федерального бюджета)

552 315,91 руб., в том числе за счет внебюджетных источников – 2 670 570,00 руб.;

в 2026 году – 3 964 944,99 руб., в том числе за счет средств местного бюджета (за исключением планируемых к поступлению средств областного бюджета и планируемых к поступлению в областной бюджет средств федерального бюджета)

– 523 964,84 руб., в том числе за счет внебюджетных источников – 2 670 570,00 руб.;

в 2027 году – 3 194 535,00 руб., в том числе за счет средств местного бюджета (за исключением планируемых к поступлению средств областного бюджета и планируемых к поступлению в областной бюджет средств федерального бюджета)

523 965,00 руб., в том числе за счет внебюджетных средств – 2 670 570,00 руб.;

в 2028 году – 3 194 535,00 руб., в том числе за счет средств местного бюджета (за исключением планируемых к поступлению средств областного бюджета и планируемых к поступлению в областной бюджет средств федерального бюджета)

523 965,00 руб., в том числе за счет внебюджетных средств – 2 670 570,00 руб.»

1.3. В разделе 5 «Обоснование ресурсного обеспечения» Программы абзац 6 читать в следующей редакции: «Объем софинансирования Программы за счет средств бюджета муниципального района Клявлинский составит – 2 676 526,66 руб., из них: 2024 год – 552 315,91 руб., 2025 год – 552 315,91 руб., 2026 год – 523 964,84 руб., 2027 год – 523 965,00 руб., 2028 год – 523 965,00 руб.»

1.4. Приложение № 1 к Программе изложить в новой редакции согласно приложения №1 к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Телегина А.В.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский.
4. Настоящего постановления вступает в силу со дня его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 09.01.2024 года.

П.Н. КЛИМАНОВ, Глава муниципального района Клявлинский

Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Клявлинский № 101 от 01.03.2024 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский № 475 от 01.12.2023 «Об утверждении муниципальной программы «Молодой семье – доступное жилье» муниципального района Клявлинский Самарской области на 2024 - 2028 годы»
Приложение №1 к муниципальной программе «Молодой семье – доступное жилье» муниципального района Клявлинский Самарской области на 2024 - 2028 годы»

Таблица 1

N п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Ответственные исполнители, соисполнители, сроки исполнения	Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), руб.																				всего
			2024				2025				2026				2027				2028				
			федеральный	областной	местный	внебюджетный	федеральный	областной	местный	внебюджетный	федеральный	областной	местный	внебюджетный	федеральный	областной	местный	внебюджетный	федеральный	областной	местный	внебюджетный	
Цель: Реализация мероприятий федерального проекта "Жилье", входящего в состав национального проекта "Жилье и городская среда", в рамках государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг", государственной программы Самарской области "Развитие жилищного строительства в Самарской области" подпрограммы "Молодой семье - доступное жилье", по оказанию государственной поддержки молодых семей - граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, в улучшении жилищных условий, включая обеспечение жильем молодых семей																							
Задача 1: Оказание государственной поддержки (социальной выплаты) молодым семьям в улучшении жилищных условий за счет средств местного бюджета, в том числе с учетом планируемых к поступлению в местный бюджет средств областного и федерального бюджетов																							
1	Формирование списка очередности молодых семей	2024 - 2028 до 1 июня текущего года	В рамках текущей деятельности																				
2	Проведение мониторинга реализации Программы	2024 - 2028	В рамках текущей деятельности																				
Задача 2: Консолидация бюджетных, собственных и кредитных средств в целях обеспечения молодых семей благоустроенным жильем																							
1	Определение ежегодного объема бюджетных ассигнований	2024 - 2028	1438 84,9 1	6390 84,18	5523 15,91	2 670570, 0	1702 53,69	6390 84,18	5523 15,91	2 670 57 0,00	164 1 30,96	606 2 79,19	523 9 64,84	2 670 570 ,00	0	0	523 9 65,00	2 670570, 00	0	0	5239 65,00	2670 570,0 0	18 392 093,77

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области № 96 от 01.03.2024 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 31.05.2019 № 201 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в муниципальном районе Клявлинский на 2019-2027 годы»

В целях повышения эффективности развития сельского хозяйства на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, администрация муниципального района Клявлинский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 31.05.2019 № 201 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в муниципальном районе Клявлинский на 2019-2027 годы» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в муниципальном районе Клявлинский на 2019-2027 годы» (далее – Программа):

1.1.1. в разделе «Объемы и источники финансирования программных мероприятий»:

- абзац первый изложить в следующей редакции:

«Общий объем средств местного бюджета, формируемый, в том числе с учетом поступающих в местный бюджет средств областного бюджета, направленных на реализацию мероприятий Программы в 2019 – 2027 годах, составляет 76233,237 тыс. рублей, в том числе в 2019 году – 9577,518 тыс. рублей; в 2020 году – 8084,189 тыс. рублей; в 2021 году – 8771,099 тыс. рублей; в 2022 году – 9856,277 тыс. рублей; в 2023 году – 12199,631 тыс. рублей; в 2024 году – 13594,636 тыс. рублей; в 2025 году – 4821,299 тыс. рублей; в 2026 году – 4821,729 тыс. рублей; в 2027 году – 4506,859 тыс. рублей»;

- абзац второй изложить в следующей редакции:

« Объем средств местного бюджета составляет – 34260,229 тыс. рублей, в том числе в 2019 году – 1680,882 тыс. рублей, в 2020 году – 2756,759 тыс. рублей; в 2021 году – 3052,761 тыс. рублей; в 2022 году – 3854,091 тыс. рублей; в 2023 году – 4551,056 тыс. рублей; в 2024 году – 4781,559 тыс. рублей; в 2025 году – 4537,916 тыс. рублей; в 2026 году – 4538,346 тыс. рублей; в 2027 году – 4506,859 тыс. рублей. ».

В разделе 4 «Перечень программных мероприятий» Программы:

1.2.1. пункт 7 изложить в следующей редакции:

«

7.	Создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях муниципального района Клявлинский Самарской области В том числе:	2019 – 2027	1877,240	2936,109	3344,287	3854,091	4834,439	5064,942	4821,299	4821,729	4506,859	36060,995
	за счет средств областного бюджета, за исключением поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета	2019 – 2027	196,358	179,350	305,424	0,0	283,383	283,383	283,383	283,383	0,0	1814,664
	За счет средств местного бюджета,	2019 – 2027	1680,882	2756,759	3038,863	3854,091	4551,056	4781,559	4537,916	4538,346	4506,859	34246,331

».

1.3. В разделе 5 Программы «Обоснование ресурсного обеспечения Программы»:

- абзац первый изложить в следующей редакции:

« Общий объем средств местного бюджета, формируемый, в том числе с учетом поступающих в местный бюджет средств областного бюджета, направленных на реализацию мероприятий Программы в 2019 – 2027 годах, составляет 76233,237 тыс. рублей, в том числе в 2019 году – 9577,518 тыс. рублей, в 2020 году – 8084,189 тыс. рублей; в 2021 году – 8771,099 тыс. рублей; в 2022 году – 9856,277 тыс. рублей; в 2023 году – 12199,631 тыс. рублей; в 2024 году – 13594,636 тыс. рублей; в 2025 году – 4821,299 тыс. рублей; в 2026 году – 4821,729 тыс. рублей; в 2027 году – 4506,859 тыс. рублей. »;

- абзац второй изложить в следующей редакции:

« Объем средств местного бюджета составляет – 34260,229 тыс. рублей, в том числе в 2019 году – 1680,882 тыс. рублей, в 2020 году – 2756,759 тыс. рублей; в 2021 году – 3052,761 тыс. рублей; в 2022 году – 3854,091 тыс. рублей; в 2023 году – 4551,056 тыс. рублей; в 2024 году – 4781,559 тыс. рублей; в 2025 году – 4537,916 тыс. рублей; в 2026 году – 4538,346 тыс. рублей; в 2027 году – 4506,859 тыс. рублей. ».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 09 января 2024 года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по экономике и финансам Буравова В.Н.

П.Н. КЛИМАНОВ, Глава муниципального района Клявлинский

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области № 124 от 28.03.2024 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории муниципального района Клявлинский Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального района Клявлинский от 07.09.2022 г. № 340 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального района Клявлинский Самарской области, администрация муниципального района Клявлинский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории муниципального района Клявлинский Самарской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский Самарской области.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Муниципального учреждения - Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Клявлинский Самарской области Катаеву О.П.

П.Н. КЛИМАНОВ, Глава муниципального района Клявлинский Самарской области

Утвержден постановлением администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 28.03.2024 г. № 124

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории муниципального района Клявлинский Самарской области

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории муниципального района Клявлинский Самарской области (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по отнесению земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую на территории муниципального района Клявлинский Самарской области.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

1.5. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Муниципальным учреждением – Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Клявлинский Самарской области (далее – Уполномоченный орган).

2.2.1. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
- иными органами, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее - Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. В случае обращения с заявлением об отнесении земельного участка к определенной категории земель:

- решение уполномоченного органа об отнесении земельных участков к определенной категории земель по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;
- решение уполномоченного органа об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. В случае обращения с заявлением о переводе земельного участка из одной категории в другую:

- решение уполномоченного органа о переводе земельного участка из одной категории в другую по форме, согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту;
- решение уполномоченного органа об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в подпунктах 2.3.1., 2.3.2. настоящего Административного регламента, является акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в Уполномоченном органе, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно - ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения, в МФЦ.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе.

Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный законодательством Российской Федерации.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский Самарской области, на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложениям № 2, № 3 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

1) в электронной форме посредством ЕПГУ.

а) В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без

необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

б) Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.7. настоящего Административного регламента, за исключением документа удостоверяющего личность. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее - УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее - ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.7. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель самостоятельно представляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

а) в случае обращения за предоставлением услуги об отнесении земельного участка к определенной категории земель:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если заявление подается представителем, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig.;

- согласие(я) правообладателя(ей) земельного участка на отнесение земельного участка к определенной категории земель (за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка); правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок;

- проект рекультивации земель (в случаях, установленных законодательством).

б) в случае обращения за предоставлением услуги о переводе земельного участка из одной категории в другую:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если заявление подается представителем, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig.;

3) согласие(я) правообладателя(ей) земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую (за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка);

4) правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок;

5) проект рекультивации земель (в случаях, установленных законодательством).

2.8. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка;

2.9. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

5) sig - для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб

1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.9.1. В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

2.10. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами администрации муниципального района Клявлинский Самарской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»(далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.12. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

2) к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства.

3) запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

4) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

5) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления услуги;

6) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

7) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

9) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

10) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.12.1. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.12.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством ЕПГУ или МФЦ:

- наличие отрицательной заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

- установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации;

2.14.1. в случае обращения с заявлением о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, дополнительно:

- федеральными законами установлены ограничения или запреты на перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.17. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в подпунктах 1, 2 пункта 2.6. настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.17.1. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

2.17.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.18. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей - инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование; местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема; номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.19. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.19.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно - телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2.19.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

2.19.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.20. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.20.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.20.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.20.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.20.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.20.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.21. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.22. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги – ЕПГУ.

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

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

1) отнесение земельного участка к определенной категории земель.

2) перевод земельного участка из одной категории в другую.

3) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях;

5) выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги; отказ в выдаче дубликата.

Предоставление муниципальной услуги в проактивном режиме не предусмотрено.

Административные процедуры

Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую»

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

- 1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:
 - а) проверка направленного Заявителем Заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;
 - б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме приложения № 7 к настоящему Административному регламенту;
- 2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:
 - а) направление межведомственных запросов в органы и организации;
 - б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;
- 3) рассмотрение документов и сведений:
 - а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;
 - б) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;
 - а) направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа;
 - б) выдача результата (независимо от выбора Заявителем).

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.4. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

3.4.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.15 и 2.15.1 настоящего Административного регламента:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

3.4.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.6. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (в случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе).

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

3.7. МФЦ осуществляет:

информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

3.8. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работников МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении); назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.9. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

3.10. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.11. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с приложением № 9 настоящего Административного регламента (далее - заявление по форме приложения № 9) и приложением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

- 1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме приложения № 9;
 - 2) Уполномоченный орган при получении заявления по форме приложения № 9, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
 - 3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
- Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме приложения № 9.

Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата

3.13. Основанием для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - дубликат документа), является представление (направление) заявителем заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата документа), в соответствии с приложением № 10 настоящего Административного регламента в адрес Уполномоченного органа. Заявление о выдаче дубликата документа может быть подано заявителем в Уполномоченный орган одним из следующих способов: лично, почтой, по электронной почте.

3.14. Основаниями для отказа в выдаче заявителю дубликата документа, являются:

- 1) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа информации, позволяющей идентифицировать ранее выданную информацию;
- 2) представление заявления о выдаче дубликата документа неуполномоченным лицом.

3.15. Уполномоченное лицо рассматривает заявление о выдаче дубликата документа и в случае отсутствия оснований для отказа, выдает дубликат документа в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области, органов местного самоуправления муниципального района Клявлинский Самарской области; обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Клявлинский Самарской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

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

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ; к учредителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ - на решения и действия (бездействие) МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В Уполномоченном органе, МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, у учредителя МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 25.01.2016 г. № 13 «Об утверждении Порядка работы с обращениями граждан в Администрации муниципального района Клявлинский».

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории муниципального района Клявлинский Самарской области

Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

№п/п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
1.	Цель обращения	1. Отнесение земельного участка определенной категории земель. 2. Перевод земельного участка из одной категории в другую.
2.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
3.	Право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	1. Да 2. Нет
4.	К какой категории относится представитель заявителя?	1. Физическое лицо (ФЛ) 2. Индивидуальный предприниматель (ИП) 3. Юридическое лицо (ЮЛ)
5.	Сколько правообладателей у земельного участка (за исключением лиц, заключивших соглашение об установлении сервитута)?	1. Один 2. Более одного

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории муниципального района Клявлинский Самарской области

Форма заявления на отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории

кому:

(наименование уполномоченного на отнесение земельного участка к определенной категории земель органа местного самоуправления)
от кого:

(наименование и данные организации для юридического лица / фамилия, имя, отчество для физического лица)

(адрес места нахождения; адрес электронной почты;)

Заявление

об отнесении земельного участка к определенной категории земель

Прошу отнести земельный участок:

расположенный адресу (местоположение) _____

площадью _____

с кадастровым номером _____

к категории земель _____

(указывается категория земель, к которой предполагается отнести земельный участок)

Земельный участок принадлежит _____

(указывается правообладатель земли (земельного участка))

на праве _____

(указывается право на землю (земельный участок))

Результат услуги выдать
следующим способом:

Приложения: _____

(документы, которые представил заявитель)

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Дата _____ г.

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории муниципального района Клявлинский Самарской области

Форма заявления на перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую

кому:

(наименование уполномоченного на перевод земельного участка из одной категории в другую органа местного самоуправления)

от кого:

(наименование и данные организации для юридического лица / фамилия, имя, отчество для физического лица)

(адрес места нахождения; адрес электронной почты;)

Ходатайство о переводе земельного участка из одной категории в другую

Прошу перевести земельный участок:

расположенный по адресу (местоположение) _____

площадью _____

с кадастровым номером _____

из категории земель _____

(указывается категория земель, к которой принадлежит земельный участок)

в категорию земель _____

(указывается категория земель, в которую планируется осуществить перевод земельного участка)

в связи _____

(указывается обоснование перевода земельного участка с указанием на положения Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ)

Земельный участок принадлежит _____

(указывается правообладатель земли (земельного участка))

на праве _____

(указывается право на землю (земельный участок))

Результат услуги выдать

следующим способом: _____

Приложения: _____

(документы, которые представил заявитель)

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Дата _____ г.

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории муниципального района Клявлинский Самарской области

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной	Уполномоченный орган / ГИС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение

Уполномоченный орган	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий	1 рабочий день	услуги			должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
1	2	3	4	5	6	7
	документ, предусмотренный пунктом 2.6 Административного регламента либо о выявленных нарушениях. Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления заявителю. В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа					
1	2	3	4	5	6	7
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.17 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС Уполномоченный орган/ГИС		заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.2.1 Административного регламента	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставл	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные
1	2	3	4	5	6	7
муниципальной услуги			ение муниципальной услуги		находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	пунктами 2.10 Административного регламента, в том числе с использованием

						СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС/ СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
1	2	3	4	5	6	7
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 5 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.14-2.14.1 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №6, №7, №8 к Административному регламенту
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 6, № 7 или № 8 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	До 5 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление	Уполномоченный орган) / ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №6, №7, №8 к Административному регламенту, подписанный
1	2	3	4	5	6	7
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги		муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо			усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
5. Выдача результата						

Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
1	2	3	4	5	6	7
указанного в пункте 2.3 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги,	во взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.3 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС	-	Результат Предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3 Административного регламента внесен в реестр
1	2	3	4	5	6	7
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.3 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС	-	Результат Предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3 Административного регламента внесен в реестр
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории муниципального района Клявлинский Самарской области

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

_____ (наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на отнесение земельного участка к определенной категории земель или перевод земельного участка из одной категории в другую)

от _____
№ _____

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую»

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», уполномоченным органом (_____) принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:
_____;

Разъяснение причин отказа:

Дополнительная информация:

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.
 Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

 _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Приложение № 6к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории муниципального района Клявлинский Самарской области

Форма решения об отнесении земель или земельных участков в состав таких земель к определенной категории земель

_____ (наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на отнесение земельного участка к определенной категории земель)

от _____ Кому: _____
 № _____

**РЕШЕНИЕ
 об отнесении земельного участка к определенной категории земель**

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», уполномоченным органом

_____ (наименование органа местного самоуправления, уполномоченного перевод земельного участка из одной категории в другую)

принято решение об отнесении земельного участка с кадастровым номером _____: _____, площадью _____ кв. м, расположенному по адресу: _____,

_____ к категории земель

«_____».

Дополнительная информация: _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)
 Дата _____ г.

Приложение № 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории муниципального района Клявлинский Самарской области

Форма решения о переводе земель или земельных участков в состав таких земель из одной категории в другую

_____ (наименование органа местного самоуправления, уполномоченного перевод земельного участка из одной категории в другую)

от _____ Кому: _____
 № _____

РЕШЕНИЕ
о переводе земельного участка из одной категории в другую

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», уполномоченным органом

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного перевод земельного участка из одной категории в другую)

принято решение о переводе земельного участка с кадастровым номером _____; _____, площадью _____ кв. м, расположенному по адресу: _____,

из категории земель «_____» в категорию земель «_____», для цели: _____.

Дополнительная информация: _____

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Дата _____ г.

Приложение № 8 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории муниципального района Клявлинский Самарской области

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на отнесение земельного участка к определенной категории земель или перевод земельного участка из одной категории в другую)

от _____
№ _____

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги

от _____ № _____ Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», уполномоченным органом (_____), принято решение об отказе в предоставлении услуги, _____

по следующим основаниям:

- _____;

- _____.

Разъяснение причин отказа:

- _____;

- _____;

- _____.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться с запросом о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги.

а также в судебном порядке.

 (должность) _____
 Дата _____ г.

 (подпись)

 (фамилия и инициалы)

Приложение № 9 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории муниципального района Клявлинский Самарской области

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

кому:

от кого:

 (наименование уполномоченного органа)

 (полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

 (контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

 (данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____,
 указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение (при наличии): _____,
 прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя _____

Дата _____

Приложение № 10 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории муниципального района Клявлинский Самарской области

Форма заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

кому:

 (наименование уполномоченного органа)

от кого:

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат документа _____
указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение (при наличии): _____

Подпись заявителя _____

Дата _____

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области № 122 от 27.03.2024 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 01.04.2019г. №116/1 «Об утверждении муниципальной программы «Создание благоприятных условий в целях привлечения медицинских работников для работы в государственных бюджетных учреждениях здравоохранения, расположенных на территории муниципального района Клявлинский Самарской области на 2019-2027 годы»

В целях уточнения объемов финансирования мероприятий муниципальной программы «Создание благоприятных условий в целях привлечения медицинских работников для работы в государственных бюджетных учреждениях здравоохранения, расположенных на территории муниципального района Клявлинский Самарской области на 2019-2027 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального района Клявлинский от 01.04.2019г. №116/1, администрация муниципального района Клявлинский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 01.04.2019г. №116/1 «Об утверждении муниципальной программы «Создание благоприятных условий в целях привлечения медицинских работников для работы в государственных бюджетных учреждениях здравоохранения, расположенных на территории муниципального района Клявлинский Самарской области на 2019-2027 годы» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы «Создание благоприятных условий в целях привлечения медицинских работников для работы в государственных бюджетных учреждениях здравоохранения, расположенных на территории муниципального района Клявлинский Самарской области на 2019-2026 годы» (далее – Программа) раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Объем финансирования мероприятий Программы за счет средств местного бюджета составляет 1122,500 тыс. рублей, в том числе по годам:

2019 год – 124,500 тыс. рублей, в том числе:

- в рамках действия муниципальных программ, указанных в приложении № 2 к муниципальной программе – 24,000 тыс. рублей;

2020 год – 160,000 тыс. рублей, в том числе:

- в рамках действия муниципальных программ, указанных в приложении № 2 к муниципальной программе – 28,000 тыс. рублей;

2021 год – 152,000 тыс. рублей, в том числе:

- в рамках действия муниципальных программ, указанных в приложении № 2 к муниципальной программе – 28,000 тыс. рублей;

2022 год – 144,000 тыс. рублей, в том числе:

- в рамках действия муниципальных программ, указанных в приложении № 2 к муниципальной программе – 28,000 тыс. рублей;

2023 год – 52,000 тыс. рублей, в том числе:

- в рамках действия муниципальных программ, указанных в приложении № 2 к муниципальной программе – 28,000 тыс. рублей;

2024 год – 144,000 тыс. рублей, в том числе:

- в рамках действия муниципальных программ, указанных в приложении № 2 к муниципальной программе – 28,000 тыс. рублей;

2025 год – 130,000 тыс. рублей, в том числе:

- в рамках действия муниципальных программ, указанных в приложении № 2 к муниципальной программе – 28,000 тыс. рублей;

2026 год - 108,000 тыс. рублей, в том числе:

- в рамках действия муниципальных программ, указанных в приложении № 2 к муниципальной программе – 28,000 тыс. рублей;

2027 год - 108,000 тыс. рублей, в том числе:

- в рамках действия муниципальных программ, указанных в приложение № 2 к муниципальной программе – 28,000 тыс. рублей.».

1.2. В Разделе 5 « Ресурсное обеспечение муниципальной программы» 2-ой абзац изложить в следующей редакции:

« Объем финансирования мероприятий Программы составляет 1122,500 тыс. рублей, в том числе:

2019 год – 124,500 тыс. рублей, в том числе:

- в рамках действия муниципальных программ, указанных в приложении № 2 к муниципальной программе – 24,000 тыс. рублей;

2020 год – 160,000 тыс. рублей, в том числе:

- в рамках действия муниципальных программ, указанных в приложении № 2 к муниципальной программе – 28,000 тыс. рублей;

2021 год – 152,000 тыс. рублей, в том числе:

- в рамках действия муниципальных программ, указанных в приложении № 2 к муниципальной программе – 28,000 тыс. рублей;

2022 год – 144,000 тыс. рублей, в том числе:

- в рамках действия муниципальных программ, указанных в приложении № 2 к муниципальной программе – 28,000 тыс. рублей;

2023 год – 52,000 тыс. рублей, в том числе:

- в рамках действия муниципальных программ, указанных в приложении № 2 к муниципальной программе – 28,000 тыс. рублей;

2024 год – 144,000 тыс. рублей, в том числе:

- в рамках действия муниципальных программ, указанных в приложении № 2 к муниципальной программе – 28,000 тыс. рублей;

2025 год – 130,000 тыс. рублей, в том числе:

- в рамках действия муниципальных программ, указанных в приложении № 2 к муниципальной программе – 28,000 тыс. рублей;

2026 год - 108,000 тыс. рублей, в том числе:

- в рамках действия муниципальных программ, указанных в приложении № 2 к муниципальной программе – 28,000 тыс. рублей;

2027 год - 108,000 тыс. рублей, в том числе:

- в рамках действия муниципальных программ, указанных в приложение № 2 к муниципальной программе – 28,000 тыс. рублей.».

1.3. Приложение №1 «Перечень целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы «Создание благоприятных условий в целях привлечения медицинских работников для работы в государственных бюджетных учреждениях здравоохранения, расположенных на территории муниципального района Клявлинский Самарской области на 2019-2027 годы» к Программе изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение №2 «Перечень мероприятий муниципальной программы «Создание благоприятных условий в целях привлечения медицинских работников для работы в государственных бюджетных учреждениях здравоохранения, расположенных на территории муниципального района Клявлинский Самарской области на 2019-2027 годы» к Программе изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации муниципального района Клявлинский.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024г.

4. Пункт 1.3 настоящего постановления вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.12.2023г.

5. Контроль над выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

П.Н. КЛИМАНОВ, Глава муниципального района Клявлинский

Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Клявлинский Самарской области «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 01.04.2019г. №116/1 «Об утверждении муниципальной программы «Создание благоприятных условий в целях привлечения медицинских работников для работы в государственных бюджетных учреждениях здравоохранения, расположенных на территории муниципального района Клявлинский Самарской области на 2019-2027 годы» от 27.03.2024г. №122

Приложение № 1 к муниципальной программе «Создание благоприятных условий в целях привлечения медицинских работников для работы в государственных бюджетных учреждениях здравоохранения, расположенных на территории муниципального района Клявлинский Самарской области на 2019-2027 годы»

Перечень целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы «Создание благоприятных условий в целях привлечения медицинских работников для работы в государственных бюджетных учреждениях здравоохранения, расположенных на территории муниципального района Клявлинский Самарской области на 2019-2027 годы»

п/п	Наименование целевого индикатора	единица измерения	Значение целевого показателя (индикатора) по годам									
			Базовый период (факт на 31.12.2018 года)	2019г.	2020г.	2021г.	2022г.	2023г.	2024г.	2025г.	2026г.	2027г.
1.	Укомплектованность врачами	%	56,6	65,2	67,2	70,2	100	98,8	95	95	95	95
2.	Обеспеченность населения врачебными кадрами (на 10 000 населения)	человек	22,8	23,1	23,4	23,7	22,7	30,7	22,7	22,7	22,7	22,7
3.	Удельный вес медицинских работников (врачей), обратившихся в Администрацию муниципального района Клявлинский и получивших меры социальной поддержки	%	9	9	8	6	6	2	6	6	6	6
4.	Количество врачей, привлеченных для работы на вакантные должности в государственных бюджетных учреждениях здравоохранения,	человек	1	3	3	2	2	0	2	2	2	2

	расположенных на территории муниципального района Клявлинский Самарской области											
5	Количество среднего медицинского персонала, привлеченных для работы на вакантные должности в государственных бюджетных учреждениях здравоохранения, расположенных на территории муниципального района Клявлинский Самарской области	человек	1	1	1	1	4	6	4	4	4	4
6.	Количество студентов, успешно (на «4» и «5») осваивающих курс обучения, обучающихся в высших медицинских учебных заведениях по договорам о целевом обучении	человек	9	9	8	6	6	2	6	6	6	6
7.	Количество лиц с высшим медицинским образованием, завершившим профессиональное обучение, обратившиеся за получением единовременного пособия в размере 10 тысяч рублей на обустройство	человек	0	1	3	2						
8.	Проведение профориентационной работы в выпускных классах общеобразовательных школ	Количество мероприятий	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4
9	Предоставление земельных участков под индивидуальное жилищное строительство		0	1	2	1	1	0	1	1	1	1
10	Единовременная помощь при строительстве или приобретении жилья на территории муниципального района Клявлинский	человек	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1
11	Предоставление бесплатного проезда по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом	человек	100	30	30	40	40	40	40	40	40	40

Приложение №2 к постановлению администрации муниципального района Клявлинский Самарской области «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 01.04.2019г. №116/1 «Об утверждении муниципальной программы «Создание благоприятных условий в целях привлечения медицинских работников для работы в государственных бюджетных учреждениях здравоохранения, расположенных на территории муниципального района Клявлинский Самарской области на 2019-2027 годы» от 27.03.2024г. №122

Приложение № 2 к муниципальной программе «Создание благоприятных условий в целях привлечения медицинских работников для работы в государственных бюджетных учреждениях здравоохранения, расположенных на территории муниципального района Клявлинский Самарской области на 2019-2027 годы»

Перечень мероприятий муниципальной программы «Создание благоприятных условий в целях привлечения

медицинских работников для работы в государственных бюджетных учреждениях здравоохранения, расположенных на территории муниципального района Клявлинский Самарской области на 2019-2027 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель программы, сроки исполнения	Финансовые затраты, тыс. руб.								
			2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Раздел 1. Привлечение медицинских работников (врачей) для работы в государственных бюджетных учреждениях здравоохранения, расположенных на территории муниципального района Клявлинский Самарской области											
1.1.	Выплата стипендии студентам, успешно (на «4» и «5») осваивающим курс обучения, обучающимся в высших	Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области;	40,500	36,000	54,000	46,000	24,000	46,000	32,000	10,000	10,000
1.2.	Единовременное пособие в размере 10 тысяч рублей на обустройство лиц с высшим медицинским образованием, завершившим профессиональное обучение	Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области	20,000	20,000	20,000	20,000	0,000	20,000	20,000	20,000	20,000
1.3.	Предоставление медицинским работникам в собственность и безвозмездное пользование земельных участков	КУМИ Администрации муниципального района Клявлинский	20,000	40,000	20,000	20,000	0,000	20,000	20,000	20,000	20,000
1.4.	Информирование медицинских кадров о возможности участия в муниципальных программах и оказание содействия по включению в действующие программы по улучшению жилищных условий	Администрация муниципального района Клявлинский	В рамках текущей деятельности								

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель программы, сроки исполнения	Финансовые затраты, тыс. руб.								
			2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.5.	Предоставление бесплатного проезда по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом	Администрация муниципального района Клявлинский	12,000	12,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000
			Указанные финансовые средства предусмотрены муниципальной программой «Развитие муниципального пассажирского транспорта и транспортной инфраструктуры в муниципальном районе Клявлинский на 2013-2027 годы»								
1.6.	Единовременная помощь при строительстве или приобретении жилья (в том числе с использованием ипотечного кредита) на территории муниципального района Клявлинский	Администрация муниципального района Клявлинский	30,000	30,000	30,000	30,000	0,000	30,000	30,000	30,000	30,000
Итого по разделу 1			112,500	148,000	140,000	132,000	40,000	132,000	96,000	96,000	96,000
Раздел 2. Повышение престижа профессии медицинских работников											
2.1.	Проведение профориентационной работы в выпускных классах общеобразовательных школ	Администрация муниципального района Клявлинский	В рамках текущей деятельности								
2.2.	Награждение медицинских работников Благодарностью, Почетной грамотой Главы муниципального района Клявлинский к профессиональным праздникам	Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области	В рамках текущей деятельности								
2.3.	Информационно-пропагандистские мероприятия, направленные на привлечение и закрепление медицинских кадров в государственные учреждения здравоохранения муниципального района Клявлинский Самарской области	Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000
			Указанные финансовые средства предусмотрены муниципальной программой «Поддержка и развитие районной газеты «Знамя Родины» на 2014-2027 годы»								
2.4.	Размещение информации о возможности трудоустройства на официальном сайте Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области	Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области	В рамках текущей деятельности								
Итого по разделу 2			12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000
Итого по программе			124,500	160,000	152,000	144,000	52,000	144,000	130,000	108,000	108,000

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области № 126 от 01.04.2024 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 23.08.2016 г. № 275 «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок, осуществляемых на территории муниципального района Клявлинский»

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Законом Самарской области от 18.01.2016 N 14-ГД "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории Самарской области, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Самарской области и признании утратившими силу отдельных законодательных актов Самарской области", администрация муниципального района Клявлинский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 23.08.2016 г. № 275 «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок, осуществляемых на территории муниципального района Клявлинский»:

- 1.1. Изложить приложение № 1 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский» и разместить в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский Самарской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

П.Н. КЛИМАШОВ, Глава муниципального района Клявлинский

Приложение к постановлению Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 01.04.2024 г. № 126

Приложение N 1 к постановлению Администрации муниципального района Клявлинский от 23.08.2016 г. № 275 «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок, осуществляемых на территории муниципального района Клявлинский»

РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ МАРШРУТОВ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК Пассажиры и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального района Клявлинский Самарской области

Регистрационный номер маршрута	Порядковый номер маршрута	Наименование маршрута регулярных перевозок	Наименования промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок	Наименования улиц, автомобильных дорог по маршруту регулярных перевозок	Протяженность маршрута, км	Порядок посадки и высадки пассажиров	Вид регулярных перевозок	Виды и классы транспортных средств, максимальное количество ТС каждого класса	Экологические характеристики и ТС	Дата начала осуществления регулярных перевозок	Наименование, место нахождения юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, осуществляющих перевозки	Иные требования в соответствии с Законом Самарской области
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	1	железнодорожная станция Клявлино-д.Ойкино-железнодорожная станция Клявлино	железнодорожная станция Клявлино; д.Петропавловка; с.Степное Дурасово; д.Зеленый Ключ; с.Черный Ключ; д. Чувашское Абдикеево; с.Усакла; с.Старое Резяпкино; д.Ойкино.	ул.Советская, пр.Ленина, ул.Жукова	92 км.	Согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 № 1586	перевозки с посадкой и высадкой пассажиров только в установленных остановочных пунктах по маршруту регулярных перевозок	Автобусы, средний,5 штук	Транспортные средства относятся к 4 экологическому классу	19.04.2002г. №324а	МУП «Агропромснаб», Самарская область, Клявлинский район, ст.Клявлино, ул.Советская,д.49 «А»	
2	2	железнодорожная станция Клявлино – село Старые Сосны – железнодородная станция Клявлино	железнодорожная станция Клявлино; с.Новые Сосны; с. Новый Маклауш; с.Старые Сосны	ул.Советская, пр.Ленина, ул.Жукова, ул.Прониной	55,5км.	Согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 № 1586	перевозки с посадкой и высадкой пассажиров только в установленных остановочных пунктах по маршруту регулярных перевозок	Автобусы, средний,5 штук	Транспортные средства относятся к 4 экологическому классу	19.04.2002г. №324а	МУП «Агропромснаб», Самарская область, Клявлинский район, ст.Клявлино, ул.Советская,д.49 «А»	
3	3	станц железнодородная станция Клявлино – село Ерилкино – железнодородная станция Клявлино	железнодорожная станция Клявлино; с.Старый Маклауш; с.Старое Семенкино; с.Новое Семенкино; с.Ерилкино	ул.Советска, пр.Ленина,ул.Жукова	78км	Согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 № 1586	перевозки с посадкой и высадкой пассажиров только в установленных остановочных пунктах по маршруту регулярных перевозок	Автобусы, средний,5 штук	Транспортные средства относятся к 4 экологическому классу	19.04.2002г. №324а	МУП «Агропромснаб», Самарская область, Клявлинский район, ст.Клявлино, ул.Советская,д.49 «А»	

4	4	железнодорожная станция Клявлино- с. Бор-Игар-железнодорожная станция Клявлино	железнодорожная станция Клявлино; д.Петропавловка; с.Степное Дурасово; железнодорожная станция Пронино; с.Борискино-Игар, с. Старый Байтермиш	ул.Советская, пр.Ленина, ул.Жукова	51 км.	Согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 № 1586	перевозки с посадкой и высадкой пассажиров только в установленных пунктах по маршруту регулярных перевозок	Автобусы, средний,5 штук	Транспортные средства относятся к 4 экологическому классу	19.04.2002г. №324а	МУП «Агропромснаб», Самарская область, Клявлинский район, ст.Клявлино, ул.Советская,д.49 «А»	
5	5	железнодорожная станция Клявлино-с.Русское Добринно-железнодорожная станция Клявлино	железнодорожная станция Клявлино; д.Новый Казбулат; д.Петровка; с.Назаровка; с.Сходнево; д.Сухоречка; с.Балахоновка; с.Русское Добринно	ул.Советская, пр.Ленина, ул.Жукова	96км.	Согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 № 1586	перевозки с посадкой и высадкой пассажиров только в установленных пунктах по маршруту регулярных перевозок	Автобусы, средний,5 штук	Транспортные средства относятся к 4 экологическому классу	19.04.2002г. №324а	МУП «Агропромснаб», Самарская область, Клявлинский район, ст.Клявлино, ул.Советская,д.49 «А»	
6	6	железнодорожная станция Клявлино-с.Клявлино-железнодорожная станция Клявлино	железнодорожная станция Клявлино; с.Клявлино	ул. Советская, пр.Ленина, ул.Жукова	16 км.	Согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 № 1586	перевозки с посадкой и высадкой пассажиров только в установленных пунктах по маршруту регулярных перевозок	Автобусы, средний,5 штук	Транспортные средства относятся к 4 экологическому классу	19.04.2002г. №324а	МУП «Агропромснаб», Самарская область, Клявлинский район, ст.Клявлино, ул.Советская,д.49 «А»	
7	7	Железнодорожная станция Клявлино-д.Чувашское Абдикеево-железнодорожная станция Клявлино	Железнодорожная станция Клявлино; д.Петропавловка; с.Степное Дурасово; д.Зеленый Ключ; с.Черный Ключ; д.Чувашское Абдикеево	ул.Советская, пр.Ленина, ул.Жукова	72км.	Согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 № 1586	перевозки с посадкой и высадкой пассажиров только в установленных пунктах по маршруту регулярных перевозок	Автобусы, средний,5 штук	Транспортные средства относятся к 4 экологическому классу	19.04.2002г. №324а	МУП «Агропромснаб», Самарская область, Клявлинский район, ст.Клявлино, ул.Советская,д.49 «А»	
8	8	железнодорожная станция Клявлино-поселок ЛПДС	железнодорожная станция Клявлино; поселок ЛПДС Елизаветинка	ул.Советская, пр.Ленина, ул.Жукова	26км.	Согласно Постановлению	перевозки с посадкой и высадкой	Автобусы, средний,5 штук	Транспортные средства относятся к 4	19.04.2002г. №324а	МУП «Агропромснаб», Самарская	

		Елизаветинка-железнодорожная станция Клявлино				Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 № 1586	пассажиры только в установленных остановочных пунктах по маршруту регулярных перевозок		экологическому классу		область, Клявлинский район, ст.Клявлино, ул.Советская,д.49 «А»	
9	9	железнодорожная станция Клявлино-д.Ерыкла-железнодорожная станция Клявлино	железнодорожная станция Клявлино; д.Петропавловка; с.Степное Дурасово; д.Зеленый Ключ; с.Черный Ключ; с.Старое Резяпкино; с.Усакла; д.Ерыкла	ул.Советская, пр.Ленина, ул.Жукова	68км.	Согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 № 1586	перевозки с посадкой и высадкой пассажиров только в установленных остановочных пунктах по маршруту регулярных перевозок	Автобусы, средний,5 штук	Транспортные средства относятся к 4 экологическому классу	19.04.2002г. №324а	МУП «Агропромснаб», Самарская область, Клявлинский район, ст.Клявлино, ул.Советская,д.49 «А»	

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области № 127 от 01.04.2024 г. «Об утверждении расписания и графика движения автобусов по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в муниципальном районе Клявлинский Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", администрация муниципального района Клявлинский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое расписание и график движения автобусов по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в муниципальном районе Клявлинский Самарской области.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района Клявлинский от 26.07.2018 г. №253 «Об утверждении расписания и графика движения автобусов по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в муниципальном районе Клявлинский Самарской области».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский» и разместить в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский Самарской области.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

П.Н. КЛИМАНОВ, Глава муниципального района Клявлинский

Утвержден постановлением администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 01.04.2024 г. № 127

РАСПИСАНИЕ И ГРАФИК ДВИЖЕНИЯ АВТОБУСОВ ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ МАРШРУТАМ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК Пассажиры и багажа автомобильным транспортом в муниципальном районе КЛЯВЛИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Регистрационный номер маршрута	Порядковый номер маршрута	Наименование маршрута регулярных перевозок	Наименования промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок	Протяженность маршрута, км	Дни работы в неделю	Время начала движения	Время окончания движения
1	2	3	4	6	8	10	11
1	1	железнодорожная станция Клявлино- д.Ойкино-железнодорожная станция Клявлино	железнодорожная станция Клявлино; д.Петропавловка; с.Степное Дурасово; д.Зеленый Ключ; с.Черный Ключ;	92 км.	Понедельник Пятница	6.00 14.00 6.00 14.00	7.10 15.25 7.10 15.25

			с.Усакла; с.Старое Резяпкино; д.Ойкино; д. Чувашское Абдикеево		Понедельник Пятница	14.00 14.00	15.25 15.25
2	2	железнодорожная станция Клявлино – село Старые Сосны – железнодорожная станция Клявлино	железнодорожная станция Клявлино; с.Новые Сосны; с.Старые Сосны; с. Новый Маклауш	55,5 км.	Понедельник Пятница Понедельник	7.50 12.00 7.50 12.00 7.50 12.00	9.00 13.10 9.00 13.10 9.00 13.10
3	3	железнодорожная станция Клявлино – село Ерилкино – железнодорожная станция Клявлино	железнодорожная станция Клявлино; с.Старый Маклауш; с.Старое Семенкино; с.Новое Семенкино; с.Ерилкино	78км	Понедельник Пятница Воскресенье	6.00 12.00 6.00 12.00 7.00 11.00	7.18 13.18 7.18 13.18 8.18 12.18
4	4	железнодорожная станция Клявлино- с.Бор-Игар- железнодорожная станция Клявлино	железнодорожная станция Клявлино; д.Петропавловка; с.Степное Дурасово; железнодорожная станция Пронино; с.Борискино-Игар; с.Старый Байтермиш	51 км.	Понедельник Пятница Воскресенье Понедельник Пятница	7.50 14.00 7.50 14.00 7.50 11.00 7.50 14.00 7.50 14.00	9.00 15.10 9.00 15.10 9.00 12.10 9.00 15.10 9.00 15.10
5	5	железнодорожная станция Клявлино- с.Русское Добрино- железнодорожная станция Клявлино	железнодорожная станция Клявлино; д.Новый Казбулат; д.Петровка; с.Назаровка; с.Сходнево; д.Сухоречка; с.Балахоновка; с.Русское Добрино	96км.	Понедельник Пятница	6.00 14.00 6.00 14.00	7.50 15.50 7.50 15.50
6	6	железнодорожная станция Клявлино- с.Клявлино- железнодорожная станция Клявлино	железнодорожная станция Клявлино; с.Клявлино	16км.	Понедельник Пятница	7.20 7.20	7.31 7.31
7	7	Железнодорожная станция Клявлино-д.Чувашское Абдикеево- железнодорожная станция Клявлино	Железнодорожная станция Клявлино; д.Петропавловка; с.Степное Дурасово; д.Зеленый Ключ; с.Черный Ключ; д.Чувашское Абдикеево	72км.	Понедельник Пятница	8.00 8.00	9.00 9.00

8	8	железнодорожная станция Клявино-поселок ЛПДС Елизаветинка-железнодорожная станция Клявино	железнодорожная станция Клявино; поселок ЛПДС Елизаветинка	26км.	Среда	8.00 13.00	8.31 13.31
9	9	железнодорожная станция Клявино- д.Ерыкла- железнодорожная станция Клявино	железнодорожная станция Клявино; д.Петропавловка; с. Степное Дурасово; д. Зеленый Ключ; с. Черный Ключ; с. Старое Резяпкино; с. Усакла; д. Ерыкла	68км.	Среда	6.00 14.00	7.15 15.15

Распоряжение Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области № 50 от 01.04.2024 г. «Об утверждении ставок расчетов размеров субсидий, предоставляемых в 2024 году сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям агропромышленного комплекса и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства Самарской области в IV квартале 2023 года»

В соответствии с Порядком по предоставлению субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям агропромышленного комплекса и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства Самарской области, утвержденным постановлением администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 15.03.2017г. № 83:

1. Утвердить ставки расчетов размеров субсидий в IV квартале 2023 года:

1.1. предоставляемых крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, на производство молока:

при молочной продуктивности 1 коровы за предыдущий финансовый год 5 500 и выше килограммов	- 2,00 руб.;
при молочной продуктивности 1 коровы за предыдущий финансовый год от 5 000 до 5 499 килограммов	- 1,75 руб.;
при молочной продуктивности 1 коровы за предыдущий финансовый год от 4 500 до 4 999 килограммов	- 1,50 руб.;
при молочной продуктивности 1 коровы за предыдущий финансовый год от 4 000 до 4 499 килограммов	- 1,25 руб.;
при молочной продуктивности 1 коровы за предыдущий финансовый год от 3 500 – 3 999 килограммов	- 1,00 руб.

1.2. предоставляемых сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям агропромышленного комплекса и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, на содержание молочных коров:

при молочной продуктивности 1 коровы за предыдущий финансовый год 5 500 и выше килограммов	- 1350 руб.;
при молочной продуктивности 1 коровы за предыдущий финансовый год от 5 000 до 5 499 килограммов	- 1250 руб.;
при молочной продуктивности 1 коровы за предыдущий финансовый год от 4 500 до 4 999 килограммов	- 1150 руб.;
при молочной продуктивности 1 коровы за предыдущий финансовый год от 4 000 до 4 499 килограммов	- 1000 руб.;
при молочной продуктивности 1 коровы за предыдущий финансовый год от 3 500 – 3 999 килограммов	- 900 руб.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы муниципального района Клявлинский по сельскому хозяйству – руководителя управления сельского хозяйства Абаева В.А.

П.Н. КЛИМАШОВ, Глава муниципального района Клявлинский

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области № 128 от 01.04.2024 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 15.03.2017г. № 83 «Об утверждении Порядка по предоставлению субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям агропромышленного комплекса и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства Самарской области»

В рамках реализации переданных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства, в соответствии с Законом Самарской области от 03.04.2009 № 41-ГД «О наделении органов местного самоуправления на территории Самарской области отдельными государственными полномочиями по поддержке сельскохозяйственного производства», постановлением Правительства Самарской области от 11.03.2024 № 139 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 19.02.2013 № 44 «О мерах, направленных на реализацию переданных органам местного самоуправления на территории Самарской области отдельных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства», и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, администрация муниципального района Клявлинский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 15.03.2017г. № 83 «Об утверждении Порядка по предоставлению субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям агропромышленного комплекса и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства Самарской области» (далее – Постановление) следующие изменения:

в Порядке по предоставлению субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям агропромышленного комплекса и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на развитие молочного скотоводства Самарской области (далее – Порядок):

в пункте 1.2:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«В целях настоящего Порядка под организацией агропромышленного комплекса понимается юридическое лицо любой организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющее на территории муниципального района Клявлинский Самарской области производство сельскохозяйственной продукции, её первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованном имуществе), включенной в перечень сельскохозяйственной продукции, производство, первичную и последующую (промышленную) переработку которой осуществляют сельскохозяйственные товаропроизводители, а также научные организации, профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования в процессе своей научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности, утверждённый распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.01.2017 № 79-р (далее – организация агропромышленного комплекса).»;

пункты 2.2, 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.2. Субсидии предоставляются участникам отбора, соответствующим следующим требованиям:

а) не являются государственными (муниципальными) учреждениями;

б) на определенные участниками отбора даты, но не позднее 30 дней до даты обращения в орган местного самоуправления для предоставления субсидий у участников отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

в) на дату обращения в орган местного самоуправления для предоставления субсидий:

не имеют просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед органом местного самоуправления;

не имеют просроченную задолженность по возврату в бюджет Самарской области субсидий, предоставленных министерством в соответствии с нормативными правовыми актами Самарской области;

не находятся в процессе ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (если участник отбора является юридическим лицом);

не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (если участник отбора является индивидуальным предпринимателем);

не являются иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

не находятся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

не находятся в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не являются иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

не являются получателями средств из местного бюджета в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пунктах 2.21, 2.22 настоящего Порядка;

осуществляют деятельность по производству коровьего молока (далее – молоко), за исключением участников отбора, с которыми министерство в текущем финансовом году заключило соглашение о реализации мероприятий по оздоровлению стада от лейкоза крупного рогатого скота (далее – лейкоз);

имеют в наличии поголовье молочных коров численностью не ниже показателя по состоянию на 1 января текущего финансового года, за исключением участников отбора, с которыми министерство в текущем финансовом году заключило соглашение о реализации мероприятий по оздоровлению стада от лейкоза (если участник отбора осуществлял производство молока до 1 января текущего финансового года и не увеличил поголовье молочных коров в текущем финансовом году);

имеют в наличии поголовье молочных коров численностью не ниже показателя по состоянию на конец предыдущего отчетного квартала (далее – отчетный период), по результатам которого участнику отбора в текущем финансовом году впервые предоставлена субсидия (если участник отбора начал осуществлять производство молока после 1 января текущего финансового года и не увеличил поголовье молочных коров в текущем финансовом году);

имеют в наличии поголовье молочных коров численностью не ниже показателя по состоянию на конец предыдущего отчетного периода, в котором участник отбора увеличил поголовье молочных коров (если участник отбора увеличил поголовье молочных коров в текущем финансовом году);

не осуществляют деятельность на территории, признанной эпизоотическим очагом инфекционных заболеваний сельскохозяйственных животных (бруцеллез, туберкулез), в отношении которой введены ограничительные мероприятия (карантин);

используют доильное и (или) молочное оборудование, оборудование для переработки молока (включая первичную переработку), отбора проб молока, молокомеры (пробоотборники), приобретенные в собственность (далее соответственно – оборудование, приобретение), за исключением оборудования, ранее бывшего в использовании, в целях производства, и (или) переработки участниками отбора молока на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, и (или) определения качественных показателей молока (если участник отбора обратился в орган местного самоуправления для предоставления субсидии по направлению, указанному в абзаце четвертом пункта 2.22 настоящего Порядка);

не включены в текущем финансовом году в перечень организаций по племенному животноводству, утверждаемый министерством, для предоставления субсидий на содержание племенного маточного поголовья сельскохозяйственных животных (если участник отбора обратился в орган местного самоуправления для предоставления субсидии по направлению, указанному в абзаце третьем пункта 2.22 настоящего Порядка).

В случае если участник отбора имел показатель молочной продуктивности коров за предыдущий финансовый год 9 000 килограммов молока и более в расчете на 1 молочную корову, допускается снижение поголовья молочных коров в текущем финансовом году не более чем на 10 процентов к показателю по состоянию на 1 января текущего финансового года с последующим его увеличением до конца текущего финансового года до численности не ниже показателя по состоянию на 1 января текущего финансового года.

Соответствие требованиям, указанным в подпункте «а», абзаца с четвертого по шестой подпункта «в» настоящего пункта, подтверждается информацией, полученной органом местного самоуправления из Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности с помощью сервиса Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, и сведениями, полученными с электронного сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) о конкретном юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в формате электронного документа» официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.nalog.ru) в соответствии с абзацем четвертым пункта 2.10 настоящего Порядка.

Соответствие требованию, указанному в подпункте «б» настоящего пункта, подтверждается документом, указанным в абзаце третьем пункта 2.6, абзаце третьем пункта 2.25 настоящего Порядка.

Соответствие требованиям, указанным в абзацах втором, с десятого по четырнадцатый подпункта «в» настоящего пункта, подтверждается информацией, полученной в рамках деятельности органа местного самоуправления.

Соответствие требованиям, указанным в абзацах третьем, пятнадцатом, семнадцатом подпункта «в» настоящего пункта, подтверждается информацией, полученной органом местного самоуправления в рамках взаимодействия с органами государственной власти.

Соответствие требованиям, указанным в абзацах седьмом, восьмом подпункта «в» настоящего пункта, подтверждается информацией, полученной на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://www.fedsfm.ru>.

Соответствие требованию, указанному в абзаце девятом подпункта «в» настоящего пункта, подтверждается информацией, полученной на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://minjust.gov.ru>.

Соответствие требованию, указанному в абзаце шестнадцатом подпункта «в» настоящего пункта, подтверждается документами, указанными в абзацах с четвертого по седьмой пункта 2.9 настоящего Порядка.

2.3. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.);

в пункте 2.4 слова «за 3 рабочих дня» заменить словами «за 1 рабочий день»;

пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. В объявлении о проведении отбора указывается следующая информация:

срок проведения отбора, при этом дата окончания приема предложений (заявок) участников отбора не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты органа местного самоуправления;

результат предоставления субсидии, указанный в пункте 2.41 настоящего Порядка;

доменное имя и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

категории отбора;

порядок подачи заявок на участие в отборе и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок участникам отбора, порядок внесения изменений в заявку;

правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 2.12 – 2.20 настоящего Порядка;

порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой участнику отбора, прошедшему отбор, а также предельное количество участников отбора, прошедших отбор;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого прошедшие отбор участники отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с пунктом 2.32 настоящего Порядка;

условия признания прошедшего отбор участника отбора уклонившимся от заключения соглашения;

дата размещения на официальном сайте органа местного самоуправления результатов отбора, а также на едином портале указателя страницы официального сайта органа местного самоуправления, содержащей результаты отбора, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения участника отбора, прошедшего отбор.»;

в пункте 2.6:

абзац третий изложить в следующей редакции:

«справка, содержащая информацию о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданная Федеральной налоговой службой или многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в Самарской области (далее – МФЦ) не позднее чем за 30 дней до даты обращения участника отбора в орган местного самоуправления для получения субсидии.»;

абзацы с четвертого по шестой признать утратившими силу;

абзац четвертый пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«документы, подтверждающие фактически понесенные участником отбора затраты на производство в отчетном периоде молока, включая следующие документы: копии договоров на приобретение товаров, выполнение работ (оказание услуг); копии накладных, и (или) универсальных передаточных документов, и (или) товарных чеков, и (или) актов, подтверждающих приобретение товаров, выполнение работ (оказание услуг); копии платежных поручений и (или) кассовых чеков и (или) иные документы, не противоречащие действующему законодательству, заверенные участником отбора.»;

абзац четвертый пункта 2.8 изложить в следующей редакции:

«документы, подтверждающие фактически понесенные участником отбора затраты на содержание в отчетном периоде молочных коров, включая следующие документы: копии договоров на приобретение товаров, выполнение работ (оказание услуг); копии накладных, и (или) универсальных передаточных документов, и (или) товарных чеков, и (или) актов, подтверждающих приобретение товаров, выполнение работ (оказание услуг); копии платежных поручений и (или) кассовых чеков и (или) иные документы, не противоречащие действующему законодательству, заверенные участником отбора.»;

абзац третий пункта 2.16 изложить в следующей редакции:

«несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка.»;

в пункте 2.25:

абзац третий изложить в следующей редакции:

«справка, содержащая информацию о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданная Федеральной налоговой службой или МФЦ не позднее чем за 30 дней до даты обращения получателя в орган местного самоуправления для получения субсидии.»;

абзацы с четвертого по шестой признать утратившими силу;

пункт 2.32 дополнить абзацами следующего содержания:

«При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.»;

пункт 2.36 изложить в следующей редакции:

«2.36. Расторжение соглашения осуществляется органом местного самоуправления в одностороннем порядке в следующих случаях:

наступление событий, указанных в абзаце шестом пункта 2.32 настоящего Порядка;

нарушение получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;

недостижение получателем субсидии результатов предоставления субсидии.»;

абзац четвертый пункта 2.39 изложить в следующей редакции:

«использование получателем приобретенного оборудования в целях производства, и (или) переработки получателем молока на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, и (или) определения качественных показателей молока не менее трех лет, следующих за годом получения субсидии (если получателю предоставлена субсидия на приобретение оборудования);»;

в пункте 2.40:

в абзацах втором, третьем слова «не позднее» заменить словами «в срок до»;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«ежегодно в течение трех лет, следующих за годом предоставления получателем субсидии, в срок до 1 февраля очередного финансового года письма, подтверждающие использование приобретенного оборудования в целях производства, и (или) переработки получателем молока на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, и (или) определения качественных показателей молока, подписанные получателями (если получателю предоставлена субсидия на приобретение оборудования).»;

пункт 2.41 изложить в следующей редакции:

«2.41. Результатом предоставления получателю субсидии является достижение им производственных показателей:

численность поголовья молочных коров по состоянию на последний день текущего финансового года не ниже показателя по состоянию на 1 января текущего финансового года, за исключением следующих случаев: реализация в текущем финансовом году мероприятий по оздоровлению стада от лейкоза в соответствии с соглашением, заключенным в текущем финансовом году между получателем и министерством; невозможность выполнения данного условия вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (если получатель осуществлял производство молока до 1 января текущего финансового года и не увеличил поголовье молочных коров в текущем финансовом году);

численность поголовья молочных коров по состоянию на последний день текущего финансового года не ниже показателя по состоянию на конец предыдущего отчетного периода, по результатам которого получателю в текущем финансовом году впервые предоставлена субсидия, за исключением случаев невозможности выполнения данного условия вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (если получатель начал осуществлять производство молока после 1 января текущего финансового года и не увеличил поголовье молочных коров);

численность поголовья молочных коров по состоянию на последний день текущего финансового года не ниже показателя по состоянию на конец предыдущего отчетного периода, в котором получатель увеличил поголовье молочных коров, за исключением случаев невозможности выполнения данного условия вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (если получатель увеличил поголовье молочных коров и ему предоставлена субсидия на содержание молочных коров);

объем производства молока от молочных коров в текущем финансовом году не ниже показателя предыдущего финансового года, за исключением следующих случаев: начало хозяйственной деятельности по производству молока в текущем финансовом году; реализация в текущем финансовом году мероприятий по оздоровлению стада от лейкоза в соответствии с соглашением, заключенным в текущем финансовом году между получателем и министерством; невозможность выполнения данного условия вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств; достижение получателем показателя молочной продуктивности коров за предыдущий финансовый год 9 000 килограммов молока и более в расчете на 1 молочную корову (в случае если получатель имел показатель молочной продуктивности коров за предыдущий финансовый год от 7 500 до 9 000 килограммов молока в расчете на 1 молочную корову, допускается снижение объема производства молока от молочных коров в текущем финансовом году не более чем на 5 процентов по отношению к показателю предыдущего финансового года).

Конечные значения результатов и точная дата их завершения устанавливаются в соглашении.

Типом результата предоставления субсидии, определенным в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н, является производство (реализация) продукции.

Мониторинг в отношении получателей, являющихся субъектами микропредпринимательства в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», проводится один раз в год.»;

в пункте 2.43 слова «обстоятельств природного и (или) техногенного характера» заменить словами «при данных условиях обстоятельств»;

пункт 2.46 изложить в следующей редакции:

«2.46. Орган местного самоуправления не реже одного раза в год проводит в отношении получателей субсидии мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.»;

в приложении 1 к Порядку:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. В доходе (наименование участника отбора) от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации продукции, включенной в перечень сельскохозяйственной продукции, производство, первичную и последующую (промышленную) переработку которой осуществляют сельскохозяйственные товаропроизводители, а также научные организации, профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования в процессе своей научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.01.2017 № 79-р, составляет не менее чем 70 процентов за календарный 20 ____ год (если участник отбора является сельскохозяйственным товаропроизводителем, признанным таковым в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О развитии сельского хозяйства»);

(наименование участника отбора) осуществляет на территории муниципального района Клявлинский Самарской области производство сельскохозяйственной продукции, ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованном имуществе), включенной в перечень сельскохозяйственной продукции, производство, первичную и последующую (промышленную) переработку которой осуществляют сельскохозяйственные товаропроизводители, а также научные организации, профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования в процессе своей научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.01.2017 № 79-р (если участник отбора является организацией агропромышленного комплекса или индивидуальным предпринимателем (за исключением сельскохозяйственных товаропроизводителей, признанных таковыми в соответствии с частью 1 и пунктом 3 части 2 статьи 3 Федерального закона «О развитии сельского хозяйства»))»;

в пункте 3:

в абзаце первом слово «критериям» заменить словом «требованиям»;

после абзаца шестого дополнить абзацами следующего содержания:

«не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

не находится в составяемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»»;

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 11 марта 2024 года.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по сельскому хозяйству – руководителя управления сельского хозяйства Абаева В.А.

П.Н. КЛИМАНШОВ, Глава муниципального района Клявлинский

Решение собрания представителей муниципального района клявлинский Самарской области № 302 от 29.03.2024 г. «О Порядке представления на безвозмездной основе интересов муниципального района Клявлинский Самарской области в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальный район Клявлинский Самарской области»

В соответствии с подпунктом «г» пункта 2 части 7 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 части 3.5 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом «г» части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статей 39 Федерального закона от 21.12.2001г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Собрание представителей муниципального района Клявлинский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления на безвозмездной основе интересов муниципального района Клявлинский Самарской области в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальный район Клявлинский Самарской области.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский Самарской области.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Т.Л. СОМОВА, Председатель Собрания представителей муниципального района Клявлинский
П.Н. КЛИМАНШОВ, Глава муниципального района Клявлинский

УТВЕРЖДЕН
решением Собрания представителей муниципального района Клявлинский от 29.03.2024г. № 302

ПОРЯДОК

представления на безвозмездной основе интересов муниципального района Клявлинский Самарской области в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальный район Клявлинский Самарской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с подпунктом «г» пункта 2 части 7 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 части 3.5 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом «г» части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статей 39 Федерального закона от 21.12.2001г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и устанавливает процедуру представления на безвозмездной основе интересов муниципального района Клявлинский Самарской области в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальный район Клявлинский Самарской области (далее - организация), с целью осуществления от имени муниципального района Клявлинский Самарской области полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале).
2. Права учредителя (акционера, участника) организации от имени муниципального района Клявлинский Самарской области осуществляет администрация муниципального района Клявлинский Самарской области в лице МУ - Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Клявлинский Самарской области, на которого возложена координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (далее - уполномоченный орган).
3. Представителями интересов муниципального района Клявлинский Самарской области в органах управления и ревизионной комиссии организации (далее - представитель муниципального района Клявлинский Самарской области) могут назначаться:
 - 1) Глава муниципального района Клявлинский Самарской области;
 - 2) муниципальные служащие муниципального района Клявлинский Самарской области;
 - 3) иные граждане Российской Федерации, за исключением лиц, участие которых в органах управления хозяйствующих субъектов ограничено действующим законодательством.
 4. Представители муниципального района Клявлинский Самарской области не могут получать в организациях вознаграждение в денежной или иной форме, а также покрывать за счет указанных обществ и третьих лиц расходы на осуществление своих функций.
5. Представитель муниципального района Клявлинский Самарской области обязан:
 - 1) лично участвовать в работе органа управления и (или) ревизионной комиссии организации, в которых он представляет интересы муниципального района Клявлинский Самарской области, и не может делегировать свои функции иным лицам, в том числе замещающим его по месту работы;
 - 2) не разглашать третьим лицам сведения, которые стали ему известны при осуществлении возложенных на него полномочий, и не использовать их в целях, противоречащих интересам муниципального района Клявлинский Самарской области;
 - 3) неукоснительно придерживаться позиции уполномоченного органа, указанной в предложении уполномоченного органа;
 - 4) своевременно представлять в уполномоченный орган всю необходимую информацию, в том числе материалы к общим собраниям и заседаниям органов управления организации, а также свои предложения по вопросам осуществления организацией финансово-хозяйственной деятельности, компетенции органов управления или ревизионной комиссии организации;
 - 5) исполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Самарской области и нормативными правовыми актами муниципального района Клявлинский Самарской области.
6. Полномочия представителя муниципального района Клявлинский Самарской области в органах управления и (или) ревизионной комиссии организации прекращаются в случаях:
 - 1) увольнения, прекращения полномочий;
 - 2) принятия решения уполномоченным органом о назначении другой кандидатуры представителя муниципального района Клявлинский Самарской области;
 - 3) прекращения права муниципальной собственности муниципального района Клявлинский Самарской области на акции или доли в уставном капитале организации;
 - 4) выхода из состава учредителей организации;
 - 5) ликвидации или реорганизации организации;

6) добровольного отказа представителя муниципального района Клявлинский Самарской области от участия в органах управления организации.

7. Представители муниципального района Клявлинский Самарской области несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. К правоотношениям, не урегулированным настоящим Порядком, применяются соответствующие положения Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального района Клявлинский Самарской области.

Решение Собраний представителей муниципальных районов Клявлинский Самарской области № 303 от 29.03.2024 г. «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального района Клявлинский Самарской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»

В целях противодействия коррупции и в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 21.11.2011г. № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», руководствуясь Уставом муниципального района Клявлинский Самарской области, Собрание представителей муниципального района Клявлинский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального района Клявлинский Самарской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский Самарской области.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Т.Л. СОМОВА, Председатель Собраний представителей муниципального района Клявлинский
П.Н. КЛИМАНОВ, Глава муниципального района Клявлинский**

УТВЕРЖДЕН

решением Собраний представителей муниципальных районов Клявлинский от 29.03.2024г. № 303

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального района Клявлинский Самарской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее – Положение)

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21.11.2011г. № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции» и определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности муниципального района Клявлинский Самарской области (далее – лица, замещающие муниципальные должности), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

3. Подарок стоимостью свыше 3 000 рублей согласно пункту 3 части 1 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации признается собственностью муниципального района Клявлинский и подлежит передаче материально ответственному лицу, ответственному за приём и хранение подарков.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее подарок стоимостью свыше 3 000 рублей, направляет уведомление о получении подарка материально ответственному лицу по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению в течение 3 рабочих дней со дня получения подарка и (или) возвращения из служебной командировки, во время которой был получен указанный подарок. К уведомлению о получении подарка прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

5. При невозможности подачи уведомления о получении подарка в сроки, указанные в пункте 4 настоящего Положения, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление о получении подарка подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня с момента его подачи в журнале регистрации уведомлений о получении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального района Клявлинский Самарской области, подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – Журнал регистрации уведомлений), который ведётся по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

7. Ведение журнала регистрации уведомлений возлагается на материально ответственное лицо.

8. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, сдающее подарок стоимостью свыше 3 000 рублей, имеет намерение выкупить его согласно пункту 22 настоящего Положения после оформления в собственность муниципального района Клявлинский Самарской области, это должно быть отражено в уведомлении о получении подарка.

9. Материально ответственное лицо извещает лицо, замещающее муниципальную должность, о месте и времени приема от него подарка, в том числе технического паспорта, гарантийного талона, инструкции по эксплуатации и иных документов (при наличии), осуществляемого на основании приёма–передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности муниципального района Клявлинский Самарской области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – акт приёма–передачи) по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению, который составляется в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон.

10. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, его прием от лица, замещающего муниципальную должность, производится непосредственно перед проведением заседания комиссии по оценке подарков (далее – Комиссия), созданной решением Собрания представителей муниципального района Клявлинский.

11. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления уведомлений лиц о получении подарков, замещающих муниципальные должности, получивших подарки в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подачи уведомления о получении подарков.

12. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины её членов.

13. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

14. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка или если стоимость подарка, указанная в подтверждающих стоимость подарка документах, не соответствует его рыночной стоимости, стоимость определяется Комиссией по среднерыночной цене аналогичного подарка.

15. В случае если подарок имеет историческую, либо культурную ценность, или оценка подарка затруднена вследствие его уникальности, для его оценки могут привлекаться эксперты из числа высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля.

16. Акты приёма–передачи составляются в 2-х экземплярах: один экземпляр для лица, замещающего муниципальную должность, второй – для материально ответственного лица.

17. Акты приёма–передачи регистрируются в Журнале учёта актов приема–передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности муниципального района Клявлинский, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – Журнал учета актов), который ведётся по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению, по мере поступления.

18. Журнал учёта актов должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью и хранится у материально ответственного лица.

19. В случае если стоимость подарка, определённая Комиссией или привлеченными экспертами, не превышает 3 000 рублей, подарок подлежит возврату лицу, замещающему муниципальную должность, передавшему подарок.

20. Возврат подарка, стоимость которого не превышает 3 000 рублей, производится в течение 5 рабочих дней со дня его оценки по акту возврата подарка, полученного лицом, замещающим муниципальную должность, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – акт возврата) по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Положению, который составляется материально ответственным лицом. Акты возврата хранятся у материально ответственного лица.

21. Принятый материально ответственным лицом подарок, стоимость которого, подтвержденная документами или протоколом Комиссии (заключением экспертов), составляет более 3 000 рублей, учитывается на балансе основных средств Собрания представителей муниципального района Клявлинский Самарской области и поступает на хранение материально ответственному лицу.

22. Лицо, замещающее муниципальную должность, сдавшее подарок, может его выкупить, направив на имя председателя Собрания представителей муниципального района Клявлинский Самарской области соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

23. Материально ответственное лицо в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 22 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

24. После получения материально ответственным лицом сведений о перечислении лицом, замещающим муниципальную должность, на счёт Собрания представителей муниципального района Клявлинский Самарской области денежных средств, равных стоимости подарка, подарок передаётся лицу, замещающему муниципальную должность, по акту согласно Приложения № 5.

25. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 22 настоящего Положения, может использоваться Собранием представителей муниципального района Клявлинский Самарской области с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Собрания представителей муниципального района Клявлинский Самарской области.

26. В случае нецелесообразности использования подарка председателем Собрания представителей муниципального района Клявлинский Самарской области принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой Собранием представителей муниципального района Клявлинский Самарской области посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

27. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

28. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, председателем Собрания представителей муниципального района Клявлинский Самарской области принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального района Клявлинский Самарской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

30. За неисполнение требований настоящего Положения лицо, замещающее муниципальную должность, несет ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального района Клявлинский Самарской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Материально ответственному лицу

_____ (фамилия, инициалы)

от _____
(Ф.И.О., замещаемая муниципальная должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка**

«__» _____ г.

Извещаю о получении _____

подарка (ов) на _____ (дата получения)
 _____ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)
 следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях ¹
1	2	3	4	5
Итого:				

Приложение: _____ на ____ л.

Лицо, представившее уведомление _____ «__» _____ г.
 (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, представившее уведомление _____ «__» _____ г.
 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Приложение № 2 к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального района Клявлинский Самарской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Журнал регистрации уведомлений о получении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального района Клявлинский Самарской области, подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

№ п/п	Дата подачи уведомления	Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность муниципального района Клявлинский Самарской области	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Вид подарка	Заявленная стоимость	Отметка о желании выкупить подарок
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 3 к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального района Клявлинский Самарской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

АКТ приёма–передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности муниципального района Клявлинский Самарской области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

от «___» _____ 20___ г.

№ _____

Лицо, замещающее муниципальную должность, _____
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» передаёт, а материально ответственное лицо

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (наименование должности)

принимает подарок, полученный в связи с: _____

_____ (указать наименование мероприятия и дату)

Описание подарка:

Наименование: _____

Вид подарка: _____ (бытовая техника, предметы искусства и т.д.)

Оценочная стоимость: _____

Историческая (культурная) ценность _____

Сдал: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Принял: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г. «___» _____ 20___ г.

Приложение № 4 к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального района Клявлинский Самарской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

ЖУРНАЛ УЧЁТА

актов приема–передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности муниципального района Клявлинский Самарской области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

№ п/п	Дата	Наименование подарка	Вид подарка	Ф.И.О. сдавшего подарок	Подпись сдавшего подарок	Ф.И.О. принявшего подарок	Подпись принявшего подарок	Отметка о возврате
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 5 к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального района Клявлинский Самарской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

АКТ

возврата подарка, полученного лицом, замещающим муниципальную должность муниципального района Клявлинский Самарской области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Материально ответственное лицо _____
(фамилия, имя, отчество)

(замещаемая должность)

(наименование органа местного самоуправления)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также на основе протокола заседания Комиссии по оценке подарков от « ____ » _____ 20 ____ года, либо в связи с выкупом подарка (нужное подчеркнуть) возвращает лицу, замещающему муниципальную должность муниципального района Клявлинский Самарской области, _____

(фамилия, имя, отчество)

подарок, переданный по акту приема-передачи от « ____ » _____ 20 ____ года № _____

Выдал: _____ Принял: _____

_____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Решение Собрании представителей муниципального района Клявлинский Самарской области № 304 от 29.03.2024 г. «Об утверждении Положения о порядке увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности муниципального района Клявлинский Самарской области, в связи с утратой доверия»

В соответствии со статьей 131 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального района Клявлинский Самарской области, Собрание представителей муниципального района Клявлинский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности муниципального района Клявлинский Самарской области, в связи с утратой доверия.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский Самарской области.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Т.Л. СОМОВА, Председатель Собрании представителей муниципального района Клявлинский П.Н. КЛИМАНОВ, Глава муниципального района Клявлинский

УТВЕРЖДЕН
решением Собрании представителей муниципального района Клявлинский от 29.03.2024г. № 304

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности муниципального района Клявлинский Самарской области, в связи с утратой доверия (далее – Положение)

1. Настоящее Положение подготовлено в соответствии со статьей 13¹ Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Клявлинский Самарской области.
2. К лицам, замещающим муниципальную должность муниципального района Клявлинский Самарской области (далее – лица, замещающие муниципальные должности), на которых распространяется настоящее Положение, относятся: Глава муниципального района Клявлинский Самарской области, депутаты Собрании представителей муниципального района Клявлинский Самарской области, председатель Счетной палаты муниципального района Клявлинский Самарской области.
3. Лицо, замещающее муниципальную должность, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия в случаях, предусмотренных статьей 13¹ Федерального закона № 273-ФЗ, а именно:
 - 1) непринятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является лицо, замещающее муниципальную должность;
 - 2) непредставления сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;
 - 3) участия на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;
 - 4) осуществления предпринимательской деятельности;

5) вхождения в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

6) непринятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является лицо, подчиненное лицу, замещающему муниципальную должность, если о возникновении у подчиненного лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, лицу, замещающему муниципальную должность, было известно.

4. Увольнение (освобождение от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия осуществляется на основании решения Собрания представителей муниципального района Клявлинский Самарской области, принимаемого по результатам проведенной проверки.

Проверка в целях решения вопроса о применении в отношении лица, замещающего муниципальную должность, увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия по основаниям, указанным в подпунктах 1 и 6 пункта 3 настоящего Положения, осуществляется в порядке, установленном Собранием представителей муниципального района Клявлинский Самарской области (далее - Собрание представителей района).

Проверка в целях решения вопроса о применении в отношении лица, замещающего муниципальную должность, увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия, по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 3 настоящего Положения, осуществляется в порядке, установленном статьей 13¹ Закона Самарской области от 10.03.2009г. № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области».

Проверка, предусмотренная подпунктами 3, 4 и 5 пункта 3 настоящего Положения, осуществляется Собранием представителей района в рамках имеющихся полномочий путем направления соответствующих запросов (кроме запросов, касающихся оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры, государственные органы Самарской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях.

5. При принятии решения об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, учитываются характер совершенного лицом, замещающим муниципальную должность, деяния, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение лицом, замещающим муниципальную должность, других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения лицом, замещающим муниципальную должность, своих должностных обязанностей.

6. Решение об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия принимается не позднее одного месяца со дня поступления в Собрание представителей района информации о совершении лицом, замещающим муниципальную должность, деяния, предусмотренного пунктом 3 настоящего Положения, не считая периода временной нетрудоспособности лица, замещающего муниципальную должность, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки, предусмотренной пунктом 4 настоящего Положения, и рассмотрения ее материалов Собранием представителей района.

При этом решение об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, должно быть принято не позднее шести месяцев со дня поступления в Собрание представителей района информации о совершении лицом, замещающим муниципальную должность, деяния, предусмотренного пунктом 3 настоящего Положения.

7. В решении об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность, в качестве основания увольнения (освобождения от должности) указывается соответствующий случай, предусмотренный статьей 13¹ Федерального закона № 273-ФЗ, и мотивы принятия решения.

В случае неустановления факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, деяния, предусмотренного подпунктами 1, 3 - 6 пункта 3 настоящего Положения, принимается решение об отказе в увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия, в котором указываются мотивы принятия решения.

Копия решения, предусмотренного настоящим пунктом, вручается лицу, замещающему муниципальную должность, в течение пяти дней со дня его принятия.

8. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе обжаловать решение об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Решение Собрания представителей муниципального района Клявлинский Самарской области № 305 от 29.03.2024 г. «Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим Собрания представителей муниципального района Клявлинский Самарской области мер ответственности, предусмотренных статьями 14¹, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2007г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Собрание представителей муниципального района Клявлинский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемый Порядок применения к муниципальным служащим Собрания представителей муниципального района Клявлинский Самарской области мер ответственности, предусмотренных статьями 14¹, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Т.Л. СОМОВА, Председатель Собрания представителей муниципального района Клявлинский
П.Н. КЛИМАШОВ, Глава муниципального района Клявлинский**

**УТВЕРЖДЕН
решением Собрания представителей муниципального района Клявлинский от 29.03.2024г. № 305**

ПОРЯДОК

применения к муниципальным служащим Собрания представителей муниципального района Клявлинский Самарской области мер ответственности, предусмотренных статьями 14¹, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила применения к муниципальным служащим Собрания представителей муниципального района Клявлинский Самарской области взысканий, предусмотренных статьями 14¹, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон 25-ФЗ) за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в отношении муниципальных служащих Собрания представителей муниципального района Клявлинский (далее - муниципальный служащий, Собрание представителей соответственно).

2. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральными законами от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральным законом 273-ФЗ) и другими федеральными законами налагаются следующие дисциплинарные взыскания (далее - взыскания):

- 1) замечание;
 - 2) выговор;
 - 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.
3. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в случае совершения правонарушений, установленных статьями 14¹ и 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»:
- 1) непринятия муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
 - 2) непредставления муниципальным служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;
 - 3) непринятия муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя (работодателем), которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
4. Порядок применения и снятия взысканий определяются трудовым законодательством Российской Федерации.
5. Взыскания, предусмотренные статьями 14¹, 15 и 27 Федерального закона от 25-ФЗ, применяются к муниципальному служащему представителем нанимателя (работодателем) на основании:
- 1) доклада о результатах проверки, проведенной уполномоченными должностными лицами, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Собрании представителей (далее - доклад о результатах проверки, уполномоченное лицо соответственно);
 - 2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Собрании представителей в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в вышеуказанную комиссию;
 - 3) объяснений муниципального служащего (в случае неполучения объяснения от муниципального служащего по истечении двух рабочих дней со дня предъявления ему требования о представлении объяснения - об этом составляется соответствующий акт);
 - 4) иных материалов.
6. При применении взысканий учитываются:
- 1) характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено;
 - 2) соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;
 - 3) предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.
7. Проверка проводится уполномоченным лицом Собрания представителей в отношении муниципальных служащих аппарата Собрания представителей в соответствии с утвержденным Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, и муниципальными служащими. По окончании проверки указанными в пп.1 п.5 настоящего Порядка уполномоченным лицом подготавливается доклад, в котором указываются факты и обстоятельства, установленные проверкой. Доклад представляется представителю нанимателя (работодателю) не позднее трёх рабочих дней со дня истечения срока проведения проверки, установленного в правовом акте представителем нанимателя (работодателем).
8. В случае если доклад о результатах проверки содержит информацию об отсутствии в действиях (бездействии) муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, признаков правонарушений, установленных статьями 14¹, 15 и 27 Федерального закона № 25-ФЗ, представитель нанимателя (работодатель) принимает решение об отсутствии факта совершения указанным муниципальным служащим данных правонарушений. Указанное решение принимается в форме решения Собрания представителей в течение пяти рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки.
9. В случае если по результатам проверки выявлено, что действия (бездействие) муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка, содержат признаки правонарушений, установленных статьями 14¹, 15 и 27 Федерального закона № 25-ФЗ, доклад должен содержать одно из следующих предложений:
- 1) о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14¹, 15 или 27 Федерального закона 25-ФЗ, с указанием конкретного вида взыскания;
 - 2) о направлении доклада о результатах проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.
10. Представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки, указанного в пункте 9 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:
- 1) о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14¹, 15 или 27 Федеральным законом 25-ФЗ, с указанием конкретного вида взыскания;
 - 2) о направлении доклада о результатах проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Собрании представителей (далее – Комиссия).
11. Решение представителя нанимателя (работодателя), предусмотренное пп. 1 п.10 настоящего Порядка, оформляется решением Собрания представителей. Решение представителя нанимателя (работодателя), предусмотренное пп. 2 п. 10 настоящего Порядка, выносится на заседание Комиссии.
12. В случае если вынесенное Комиссией решение содержит рекомендацию представителю нанимателя (работодателю) о применении к муниципальному служащему конкретного вида взыскания, представитель нанимателя (работодатель) при принятии решения в отношении муниципального служащего вправе учесть в пределах своей компетенции указанные рекомендации Комиссии.
13. Подготовку проекта решения Собрания о применении взыскания осуществляет уполномоченное лицо Собрания представителей.
14. Решение представителя нанимателя (работодателя) о применении взыскания объявляется муниципальному служащему под роспись в срок и в порядке, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации.
15. Копия решения Собрания представителей с выпиской из решения Комиссии подшивается в личное дело муниципального служащего.

Решение Собрания представителей муниципального района Клявлинский Самарской области № 306 от 29.03.2024 «Об утверждении Порядка сбора, регистрации, учета, хранения уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Клявлинский Самарской области, Собрание представителей муниципального района Клявлинский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сбора, регистрации, учета, хранения уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский Самарской области.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Т.Л. СОМОВА, Председатель Собрания представителей муниципального района Клявлинский
П.Н. КЛИМАШОВ, Глава муниципального района Клявлинский Самарской области

УТВЕРЖДЕН
решением Собрания представителей муниципального района Клявлинский от 29.03.2024г. № 306

ПОРЯДОК

сбора, регистрации, учета, хранения уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сбора, регистрации, учета, хранения уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности муниципального района Клявлинский Самарской области на постоянной основе, о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.
2. Уведомление о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – уведомление) оформляется лицом, замещающим муниципальную должность муниципального района Клявлинский Самарской области согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.
3. Уведомление, представленное в соответствии с частью 3.5. статьи 12.1. Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» подлежит регистрации в аппарате Собрания представителей муниципального района Клявлинский Самарской области (далее – Собрание представителей района).
4. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале учета уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, составленном по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку. Один экземпляр уведомления с отметкой о регистрации возвращается лицу, направившему уведомление, с проставлением его подписи в журнале регистрации уведомлений непосредственно после регистрации уведомления (в случае личного обращения) либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней со дня регистрации уведомления.
5. Листы журнала учета уведомлений должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью председателя Собрания представителей района.
6. Уведомления хранятся в аппарате Собрания представителей района.
7. При хранении уведомлений сотрудниками аппарата Собрания представителей района должно обеспечиваться соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.
8. Срок хранения уведомлений – пять лет. После истечения срока хранения уведомления уничтожаются с обязательным оформлением акта об уничтожении.

Приложение № 1 к Порядку сбора, регистрации, учета, хранения уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(ФИО, должность лица, направившего уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

Я, _____
(ФИО, должность лица, направившего уведомление)

намереваюсь участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации)

(характер участия в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Контактный телефон _____

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации

_____ г. за № _____

_____ (ФИО ответственного лица)

К заявлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие некоммерческий характер деятельности организации.

Приложение № 2 к Порядку сбора, регистрации, учета, хранения уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

ЖУРНАЛ
учета уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Отметка о получении копии сообщения (копию получил, подпись)
1	2	3	4	5	6	7

Решение Собрании представителей муниципального района Клявлинский Самарской области № 307 от 29.03.2024 г. «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Собрании представителей муниципального района Клявлинский»

В целях выявления в нормативных правовых актах Собрании представителей муниципального района Клявлинский, в проектах нормативных правовых актов, разрабатываемых Собранием представителей муниципального района Клявлинский, коррупционных факторов и их последующего устранения, в соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 3](#) Федерального закона от 17.07.2009 N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов" Собрание представителей муниципального района Клявлинский РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Собрании представителей муниципального района Клявлинский.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Т.Л. СОМОВА, Председатель Собрании представителей муниципального района Клявлинский
П.Н. КЛИМАНОВ, Глава муниципального района Клявлинский Самарской области**

Утвержден решением Собрании представителей муниципального района Клявлинский от 29 марта 2024 г. N307

ПОРЯДОК

проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Собрании представителей муниципального района Клявлинский

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", постановлением Правительства РФ от 26.02.2010 N 96 "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", в целях выявления в нормативных правовых актах Собрании представителей муниципального района Клявлинский, в проектах нормативных правовых актов Собрании представителей муниципального района Клявлинский коррупционных факторов и их последующего устранения.

1.2. Коррупционными факторами являются положения нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов), устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления

коррупции.

1.3. Выявление в нормативных правовых актах Собрания представителей муниципального района Клявлинский (проектах нормативных правовых актов) коррупционных факторов осуществляется по результатам проведения антикоррупционной экспертизы.

1.4. Антикоррупционная экспертиза проводится в отношении:

- а) действующих нормативных правовых актов Собрания представителей муниципального района Клявлинский;
- б) проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых Собранием представителей муниципального района Клявлинский, а также проектов нормативных правовых актов Собрания представителей муниципального района Клявлинский, вносимых в Собрание в порядке правотворческой инициативы.

1.5. Антикоррупционная экспертиза действующих нормативных правовых актов Собрания представителей муниципального района Клявлинский и проектов нормативных правовых актов осуществляется депутатом, уполномоченным на проведение антикоррупционной экспертизы на основании решения Собрания представителей муниципального района Клявлинский при осуществлении правовой экспертизы (далее - уполномоченный депутат антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов соответственно).

1.6. Выявление коррупционных факторов в действующих нормативных правовых актах Собрания представителей муниципального района Клявлинский осуществляется также органами и должностными лицами Собрания представителей при проведении мониторинга их применения.

1.7. Антикоррупционная экспертиза проводится в соответствии с настоящим Порядком и согласно Методике проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства РФ от 26.02.2010 N 96.

1.8. При проведении антикоррупционной экспертизы проводится экспертиза каждой нормы нормативного правового акта или положения проекта нормативного правового акта.

2. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов Собрания представителей муниципального района Клявлинский

2.1. Антикоррупционная экспертиза проводится в отношении действующих нормативных правовых актов Собрания представителей муниципального района Клявлинский как затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, так и не затрагивающих их.

2.2. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Собрания представителей муниципального района Клявлинский организуется уполномоченным депутатом Собрания представителей муниципального района Клявлинский.

2.3. Результаты антикоррупционной экспертизы, проведенной уполномоченным депутатом Собрания представителей муниципального района Клявлинский, оформляются и направляются для принятия мер в порядке, установленном главой 4 настоящего Порядка.

2.4. В случае выявления органами и должностными лицами Собрания представителей муниципального района Клявлинский коррупционных факторов в нормативных правовых актах Собрание представителей муниципального района Клявлинский при проведении мониторинга их применения указанные органы и должностные лица Собрания представителей в пределах своих полномочий осуществляют подготовку проектов изменений в соответствующие нормативные правовые акты для исключения коррупционных факторов.

3. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов

3.1. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов проводится в отношении проектов нормативных правовых актов Собрания представителей муниципального района Клявлинский.

3.2. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Собрания представителей муниципального района Клявлинский является обязательным.

3.3. Антикоррупционная экспертиза проводится в отношении всех проектов нормативных правовых актов Собрания представителей муниципального района Клявлинский, как затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, так и не затрагивающих их.

3.4. Подготовленный и завизированный разработчиком проект нормативного правового акта Собрания представителей муниципального района Клявлинский поступает к уполномоченному депутату Собрания представителей муниципального района Клявлинский, который в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления проекта акта проводит его антикоррупционную экспертизу.

3.5. В отдельных случаях, в том числе с учетом большого объема проекта нормативного правового акта, по решению Председателя Собрания представителей муниципального района Клявлинский срок проведения экспертизы может быть продлен, но не более чем на 7 (семь) рабочих дней.

3.6. К проекту нормативного правового акта, направляемого разработчиком к уполномоченному депутату Собрания представителей муниципального района Клявлинский для проведения экспертизы, прилагается пояснительная записка к проекту, в которой должны быть отражены:

- основание для разработки проекта (поручение Председателя Собрания представителей муниципального района Клявлинский, протест прокуратуры, необходимость приведения в соответствие с законодательством, включение в план нормотворческой деятельности и др.);

- перечень правовых актов, подлежащих принятию, изменению или отмене в случае принятия проекта;

- информация о состоянии законодательства и действующих муниципальных правовых актов в данной сфере правового регулирования;

- сведения, поясняющие содержание документа, необходимость его принятия.

3.7. Если к проекту нормативного правового акта не приложены документы, указанные в пункте 3.6 настоящего Порядка, уполномоченный депутат Собрания представителей муниципального района Клявлинский возвращает проект акта разработчику без проведения юридической экспертизы.

4. Оформление результатов антикоррупционной экспертизы

4.1. По результатам проведения антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта Собрания представителей муниципального района Клявлинский и проекта нормативного правового акта при выявлении коррупционных факторов составляется заключение, которое должно содержать указание на наличие в таком нормативном правовом акте (проекте нормативного правового акта) положений, которые могут способствовать созданию условий для проявления коррупции, а также рекомендации по их устранению.

4.2. Заключение по результатам антикоррупционной экспертизы составляется уполномоченным депутатом Собрания представителей муниципального района Клявлинский по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку.

4.3. Заключение уполномоченного депутата Собрания представителей муниципального района Клявлинский, подготавливаемое по результатам проведения экспертизы нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), подписывается уполномоченным депутатом.

4.4. Заключение должно быть обоснованным, объективным, компетентным, основанным на оценке нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта) во взаимосвязи с другими нормативными правовыми актами.

4.5. Если в ходе проведения антикоррупционной экспертизы между уполномоченным депутатом Собрания представителей муниципального района Клявлинский и Собранием представителей муниципального района Клявлинский, должностными лицами возникли разногласия, то уполномоченный депутат Собрания представителей муниципального района Клявлинский проводит согласительные совещания в целях выработки согласованной позиции.

4.6. При наличии неурегулированных разногласий указанный вопрос рассматривается на заседании у Председателя Собрания представителей муниципального района Клявлинский для принятия окончательного решения.

4.7. Заключение, составленное по результатам проведения антикоррупционной экспертизы, направляется заинтересованным органам Собрания представителей муниципального района Клявлинский и (или) должностным лицам для рассмотрения и принятия мер по устранению коррупционных факторов.

4.8. Собрание представителей муниципального района Клявлинский и (или) должностные лица принимают меры по устранению выявленных коррупционных факторов в течение 20 календарных дней с момента поступления к ним заключения уполномоченного депутата Собрания представителей муниципального района Клявлинский.

4.9. Срок для принятия мер по устранению выявленных коррупционных факторов продлевается по письменному разрешению Собрания представителей муниципального района Клявлинский. В случае продления срока Собрание представителей муниципального района Клявлинский и (или) должностные лица в письменном виде уведомляют об этом уполномоченного депутата Собрания представителей муниципального района Клявлинский.

4.10. После устранения коррупционных факторов нормативный правовой акт (проект нормативного правового акта) подлежит повторной антикоррупционной экспертизе в соответствии с главами 2,3,4 настоящего Порядка.

4.11. В случае выявления Собранием представителей муниципального района Клявлинский и (или) должностными лицами коррупционных факторов в нормативных правовых актах Собрания представителей муниципального района Клявлинский (проектах нормативных правовых актов Собрания представителей муниципального района Клявлинский), принятие мер по устранению которых не относится к их компетенции, указанные органы и (или) должностные лица в письменной форме информируют об этом Председателя Собрания представителей муниципального района Клявлинский и органы прокуратуры.

5. Независимая антикоррупционная экспертиза

5.1. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Собрания представителей муниципального района Клявлинский юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве экспертов по проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, уполномоченный депутат Собрания представителей муниципального района Клявлинский осуществляет размещение указанных проектов на Портале Самарской Губернской Думы для независимой антикоррупционной экспертизы с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

5.2. Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Собрания представителей муниципального района Клявлинский составляет 7 (семь) рабочих дней.

5.3. В отношении проектов нормативных правовых актов Собрания представителей муниципального района Клявлинский, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, независимая антикоррупционная экспертиза не проводится.

5.4. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Собрания представителей муниципального района Клявлинский принимается по адресу, указанному на официальном сайте муниципального района Клявлинский в сети Интернет.

5.5. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению Собранием представителей муниципального района Клявлинский в двадцатидневный срок со дня его получения.

5.6. По результатам рассмотрения заключения независимой антикоррупционной экспертизы гражданину или организации, проводившим независимую экспертизу, уполномоченным депутатом Собрания представителей муниципального района Клявлинский в срок не более 30 дней со дня рассмотрения направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупционных факторов.

Приложение №1 к Порядку проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Собрания представителей муниципального района Клявлинский

Заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы _____

(указывается наименование и реквизиты нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта))

В соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Собрания представителей муниципального района Клявлинский, утвержденным решением Собрания представителей муниципального района Клявлинский от 29.03.2024 г. № _____ проведена экспертиза _____ (указывается наименование и реквизиты нормативного акта (проекта акта)) _____ в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции. _____ В

(указывается наименование и реквизиты нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта))

выявлены положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции, а именно _____ (отражаются все положения нормативного правового акта, (проекта нормативного правового акта), в которых выявлены коррупционные факторы, с указанием его структурных единиц (разделов, глав, статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) и соответствующих коррупционных факторов со ссылкой на положения Методики, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96).

В целях устранения выявленных коррупционных факторов предлагается:

(указывается способ устранения коррупционных факторов: исключение из текста документа, изложение его в другой редакции, внесение иных изменений в текст рассматриваемого документа либо в иной документ или иной способ)

(дата, подпись)

(должность, инициалы, фамилия)

ВЕСТИ муниципального района Клявлинский Самарской области УЧРЕДИТЕЛЬ: Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области	Адрес издателя - 446960, Самарская область, Клявлинский район, ж/д ст. Клявино, ул. Октябрьская, д. 60 Адрес редакции - 446960, Самарская область, Клявлинский район, ж/д ст. Клявино, пр. Ленина, д. 7А	Клявлинский район, ж/д ст. Клявино Тираж - 500 экз. Номер подписан в печать 02.04.2024 г. в 15.00 часов. По графику в 15.00 часов Бесплатно Главный редактор - С.Г. Кудряшова	16+
--	---	---	------------