

Вести

муниципального района Клявлинский Самарской области

16+

Среда

11 марта

2026 г.

№9 (217)

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области № 93 от 20.02.2026 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 13.01.2021 г. № 35 «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Клявлинский Самарской области на 2021-2029 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального района Клявлинский Самарской области, администрация муниципального района Клявлинский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 13.01.2021 г. № 35 «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Клявлинский Самарской области на 2021-2029 годы» (далее – Постановление):

1.1. В паспорте муниципальной программы «Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Клявлинский Самарской области на 2021-2029 годы» (далее – Программа) раздел «Объемы и источники финансирования мероприятий, определенных муниципальной программой» изложить в следующей редакции:

«Объем финансирования муниципальной программы составляет 6809,569 тыс. руб., в том числе за счет средств бюджета организаций – 1118,200 тыс. руб., средств местного бюджета – 10,000 тыс. руб.:

2021 год - 625,763 тыс. руб., в том числе:

- 502,463 тыс. руб. – субвенции на осуществление переданных госполномочий в области охраны труда;

- 123,300 тыс. руб. – средства бюджета организаций;

2022 год - 661,347 тыс. руб., в том числе:

- 538,047 тыс. руб. – субвенции на осуществление переданных госполномочий в области охраны труда;

- 123,300 тыс. руб. – средства бюджета организаций;

2023 год – 694,230 тыс. руб., в том числе:

- 570,930 тыс. руб. – субвенции на осуществление переданных госполномочий в области охраны труда;

- 123,300 тыс. руб. – средства бюджета организаций;

2024 – 738,241 тыс. руб., в том числе:

- 614,941 тыс. руб. – субвенции на осуществление переданных госполномочий в области охраны труда;

- 123,300 тыс. руб. – средства бюджета организаций;

2025 – 988,747 тыс. руб., в том числе:

- 863,747 тыс. руб. – субвенции на осуществление переданных госполномочий в области охраны труда;

- 125,000 тыс. руб. – средства бюджета организаций;

2026 – 998,747 тыс. руб., в том числе:

- 863,747 тыс. руб. – субвенции на осуществление переданных госполномочий в области охраны труда;

- 10,000 тыс. руб. – средства местного бюджета;

- 125,000 тыс. руб. – средства бюджета организаций;

2027 – 988,747 тыс. руб., в том числе:

- 863,747 тыс. руб. – субвенции на осуществление переданных госполномочий в области охраны труда;

- 125,000 тыс. руб. – средства бюджета организаций;

2028 – 988,747 тыс. руб., в том числе:

- 863,747 тыс. руб. – субвенции на осуществление переданных госполномочий в области охраны труда;

- 125,000 тыс. руб. – средства бюджета организаций;

2029 – 125,000 тыс. руб., в том числе:

- 0,000 тыс. руб. – субвенции на осуществление переданных госполномочий в области охраны труда;

- 125,000 тыс. руб. – средства бюджета организаций.».

1.2. Абзац 2 раздела V Программы изложить в новой редакции:

«Объем финансирования муниципальной программы составляет 6809,569 тыс. руб., в том числе за счет средств бюджета организаций – 1118,200 тыс. руб., средств местного бюджета - 10,000 тыс. руб.:

- 2021 год - 625,763 тыс. руб., в том числе:
 - 502,463 тыс. руб. – субвенции на осуществление переданных госполномочий в области охраны труда;
 - 123,300 тыс. руб. – средства бюджета организаций;
 2022 год - 661,347 тыс. руб., в том числе:
 - 538,047 тыс. руб. – субвенции на осуществление переданных госполномочий в области охраны труда;
 - 123,300 тыс. руб. – средства бюджета организаций;
 2023 год – 694,230 тыс. руб., в том числе:
 - 570,930 тыс. руб. – субвенции на осуществление переданных госполномочий в области охраны труда;
 - 123,300 тыс. руб. – средства бюджета организаций;
 2024 – 738,241 тыс. руб., в том числе:
 - 614,941 тыс. руб. – субвенции на осуществление переданных госполномочий в области охраны труда;
 - 123,300 тыс. руб. – средства бюджета организаций;
 2025 – 988,747 тыс. руб., в том числе:
 - 863,747 тыс. руб. – субвенции на осуществление переданных госполномочий в области охраны труда;
 - 125,000 тыс. руб. – средства бюджета организаций;
 2026 – 998,747 тыс. руб., в том числе:
 - 863,747 тыс. руб. – субвенции на осуществление переданных госполномочий в области охраны труда;
 - 10,000 тыс. руб. – средства местного бюджета;
 - 125,000 тыс. руб. – средства бюджета организаций;
 2027 – 988,747 тыс. руб., в том числе:
 - 863,747 тыс. руб. – субвенции на осуществление переданных госполномочий в области охраны труда;
 - 125,000 тыс. руб. – средства бюджета организаций;
 2028 – 988,747 тыс. руб., в том числе:
 - 863,747 тыс. руб. – субвенции на осуществление переданных госполномочий в области охраны труда;
 - 125,000 тыс. руб. – средства бюджета организаций;
 2029 – 125,000 тыс. руб., в том числе:
 - 0,000 тыс. руб. – субвенции на осуществление переданных госполномочий в области охраны труда;
 - 125,000 тыс. руб. – средства бюджета организаций.»
 1.3. Приложение № 1 к Программе изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
 1.4. Приложение № 2 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 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 и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.02.2026 г.
 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

В.И. КОЛЕСНИКОВ, Глава муниципального района Клявлинский Самарской области

Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 20.02.2026 г. № 93

Приложение № 1 к муниципальной программе «Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Клявлинский Самарской области на 2021-2029 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ ИНДИКАТОРОВ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ) МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА В МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ КЛЯВЛИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2021–2029 ГОДЫ»

Целевые индикаторы (показатели)	Базовое значение показателя	Годы										Источник информации
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029		
1. Обеспечение оценки условий и охраны труда работников и получения работниками объективной информации о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах												
1.1. Количество рабочих мест, на которых проведена специальная оценка условий труда (ед.)	1708	1608	1763	1763	1763	1763	1763	1763	1763	1763	1763	Ежеквартальная информация работодателей

1.2. Удельный вес рабочих мест, на которых проведена специальная оценка условий труда, в общем количестве рабочих мест (%)	83	89	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Рассчитывается на основе данных работодателей
2. Реализация превентивных мер, направленных на улучшение условий труда работников, снижение уровня производственного травматизма и профессиональной заболеваемости															
2.1. Количество рабочих мест, на которых улучшены условия труда по результатам специальной оценке условий труда (ед.)	102	110				153	153	153	153	153	153	153	153	153	Ежеквартальная информация организаций
2.2. Численность пострадавших в результате несчастных случаев на производстве со смертельным исходом (чел.)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	ГИТ по Самарской области
2.3. Численность лиц с установленным в текущем году профессиональным заболеванием (чел.)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Роспотребнадзор по Самарской области
2.4. Численность работников, занятых на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда (чел.)	783	770	780	780	820	780	780	780	780	780	780	780	780	780	ФСС РФ
2.5. Удельный вес работников, занятых на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда от общей численности работников (%)	17,4 %	17 %	17,4 %	17,4 %	17 %	17,4 %	17,4 %	17,4 %	17,4 %	17,4 %	17,4 %	17,4 %	17,4 %	17,4 %	ФСС РФ
3. Обеспечение непрерывной подготовки работников по охране труда на основе современных технологий обучения															
3.1. Удельный вес обученных работников по охране труда от общего количества работников, запланированного к обучению (%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Ежеквартальная информация организаций
4. Совершенствование нормативно-правовой базы муниципального образования в области охраны труда															
4.1. Обеспеченность организаций, расположенных на территории муниципального района, инструкциями, пособиями и рекомендациями по охране труда (%)	90%	95	98	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Организации м.р. Клявлинский Самарской области
5. Информационное обеспечение и пропаганда охраны труда															
5.1. Количество опубликованных в районной газете и на сайте администрации материалов, связанных с вопросами охраны труда (шт.)	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	Администрация м.р. Клявлинский Самарской области
6. Повышение эффективности соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.															
6.1. Удельный вес организаций, разработавших и принявших программу нулевой травматизм (%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Ежеквартальная информация организаций

Приложение № 2 к постановлению администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 20.02.2026 г. № 93

Приложение № 2 к муниципальной программе «Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Клявлинский Самарской области на 2021–2029 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА В МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ КЛЯВЛИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2021–2029 ГОДЫ»

№ этапа	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. рублей										
					2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	Всего	
1. Обеспечение оценки условий и охраны труда работников и получения работниками объективной информации о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах															
1.1.	Проведение специальной оценки условий труда за счет средств бюджета организации	Руководители организаций	2021-2029	Бюджет организации	101,70	101,70	101,70	101,70	101,70	101,70	101,70	101,70	101,70	101,70	915,300

1.2.	Оказание консультационной помощи работодателям по проведению специальной оценки условий труда (проведение совещаний, семинаров, и т.п.)	Заведующая отделом контрольной деятельности администрации муниципального района Клявлинский Самарской области	2021-2029		В рамках финансирования основной деятельности*
1.3	Содействие развитию механизма общественного контроля в сфере охраны труда при проведении специальной оценки условий труда	Трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений	2021-2029		В рамках финансирования основной деятельности*
1.4.	Организация и проведение информационно-разъяснительных мероприятий для представителей профсоюзов и уполномоченных по охране труда и т.п.	Трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений	2021-2029		В рамках финансирования основной деятельности*
2. Реализация превентивных мер, направленных на улучшение условий труда работников, снижение уровня производственного травматизма и профессиональной заболеваемости					
2.1.	Организация работы межведомственной комиссии по охране труда, с целью координации работы по улучшению условий и охраны труда	Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области	2021-2029		В рамках финансирования основной деятельности*
2.2.	Оказание консультационной помощи работодателям по вопросам сокращения производственного травматизма и профессиональных заболеваний	Заведующая отделом контрольной деятельности администрации муниципального района Клявлинский Самарской области	2021-2029		В рамках финансирования основной деятельности*
2.3.	Оказание консультационной помощи работодателям по вопросу улучшения условий и охраны труда, финансируемые работодателем в размере 0,2 % суммы затрат на производство продукции	Заведующая отделом контрольной деятельности администрации муниципального района Клявлинский Самарской области	2021-2029		В рамках финансирования основной деятельности*
2.4.	Распространение и внедрение передового опыта в области охраны труда, в т.ч. разработка и внедрение программы «нулевой травматизм»	Заведующая отделом контрольной деятельности администрации муниципального района Клявлинский Самарской области	2021-2029		В рамках финансирования основной деятельности*
2.5.	Оказание консультационной помощи работодателям по вопросам распространения и внедрения передового опыта в области реализации программ, направленных на укрепление здоровья работников и пропаганде здорового образа жизни	Заведующая отделом контрольной деятельности администрации муниципального района Клявлинский Самарской области	2021-2029		В рамках финансирования основной деятельности*

2.6.	Содействие в развитии общественного контроля, направленного на выявление нарушений в сфере охраны труда и их устранение в организациях	Заведующая отделом контрольной деятельности администрации муниципального района Клявлинский Самарской области	2021-2029		В рамках финансирования основной деятельности*									
3. Обеспечение непрерывной подготовки работников по охране труда на основе современных технологий обучения														
3.1.	Организация обучения по охране труда руководителей и специалистов организаций района на базе аккредитованных учебных центров	Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области	2021-2029	Бюджет организаций	21,600	21,600	21,600	21,600	23,300	23,300	23,300	23,300	23,300	202,9
4. Совершенствование нормативно-правовой базы муниципального образования в области охраны труда														
4.1.	Разработка, принятие и актуализация нормативно-правовых актов администрации района в области охраны труда	Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области	2021-2029		В рамках финансирования основной деятельности*									
4.2.	Разработка и распространение методических рекомендаций, разъяснений, типовых форм и т.п.	Заведующая отделом контрольной деятельности администрации муниципального района Клявлинский Самарской области	2021-2029		В рамках финансирования основной деятельности*									
5. Информационное обеспечение и пропаганда охраны труда														
5.1.	Размещение в средствах массовой информации материалов по актуальным вопросам в области охраны труда	Заведующая отделом контрольной деятельности администрации муниципального района Клявлинский Самарской области	2021-2029		В рамках финансирования основной деятельности*									
5.2.	Информирование населения по вопросам охраны труда посредством Интернет-ресурсов	Заведующая отделом контрольной деятельности администрации муниципального района Клявлинский Самарской области	2021-2029		В рамках финансирования основной деятельности*									
5.3.	Организация и проведение месячников, дней «Охраны труда» и семинаров по условиям и охране труда	Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области	2021-2029		В рамках финансирования основной деятельности*									

Утвержден постановлением администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 05.03.2026 г. № 101

Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламент).

Регламентом является нормативный акт органа местного самоуправления, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальные услуги, в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностными лицами, между органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальные услуги, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

2. Регламенты разрабатываются органами местного самоуправления, структурными подразделениями органов местного самоуправления, либо подведомственными учреждениями органа местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Законами Самарской области, нормативными правовыми актами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области, нормативными правовыми актами муниципального района Клявлинский Самарской области, а также в соответствии с единым стандартом предоставления государственной услуги (при его наличии).

3. Регламент разрабатывается органами местного самоуправления, структурными подразделениями органов местного самоуправления, либо подведомственными учреждениями органа местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг, после внесения сведений о муниципальной услуге в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг).

Административные регламенты разрабатываются органами местного самоуправления, структурными подразделениями органов местного самоуправления, либо подведомственными учреждениями органа местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг, с использованием программно-технических средств реестра услуг.

4. Предоставление государственных услуг, в рамках исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

5. Предоставление государственных услуг, в рамках исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Самарской области, переданных им на основании Законов Самарской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим органом исполнительной власти Самарской области, если иное не установлено Законом Самарской области.

6. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, регламент утверждается совместным актом таких органов.

7. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

а) внесение в реестр услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, сведений о муниципальной услуге;

б) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом II настоящего Порядка;

г) анализ, доработка (при необходимости) органом, предоставляющим муниципальную услугу, проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта, и его загрузка в реестр услуг;

д) проведение в отношении проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом "г" настоящего пункта, процедур, предусмотренных разделами III и IV настоящего Порядка.

8. При разработке административных регламентов органы местного самоуправления, структурные подразделения органов местного самоуправления, либо подведомственные учреждения органа местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упрощающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, устранение избыточных логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги (далее - административные процедуры) и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

9. Наименования административных регламентов определяются, органами местного самоуправления, структурными подразделениями органов местного самоуправления, либо подведомственными учреждениями органа местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрено предоставление соответствующей муниципальной услуги.

10. Административные регламенты утверждаются в установленном порядке постановлениями органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

11. Проекты административных регламентов подлежат:

а) антикоррупционной экспертизе в соответствии с постановлением администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 29.12.2012 г. № 598 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов (проектов муниципальных нормативных правовых актов) Администрации муниципального района Клявлинский»;

в) независимой экспертизе, проводимой в соответствии с настоящим Порядком (далее - независимая экспертиза);

г) оценке регулирующего воздействия в случаях, установленных постановлением администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 10.10.2023 № 421 «Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации муниципального района Клявлинский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов администрации муниципального района Клявлинский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности»;

е) экспертизе, проводимой юридическим отделом администрации муниципального района Клявлинский Самарской области (далее - экспертиза уполномоченного органа).

12. Органами местного самоуправления, структурными подразделениями органов местного самоуправления, либо подведомственными учреждениями органа местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится

предоставление муниципальных услуг, проект административного регламента направляется на экспертизу уполномоченного органа после проведения антикоррупционной экспертизы, независимой экспертизы, оценки регулирующего воздействия.

13. Проекты нормативных правовых актов о признании административных регламентов утратившими силу не подлежат экспертизе уполномоченного органа.

II. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

14. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, включаются в указанный раздел в случаях, если при предоставлении муниципальной услуги предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществление после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается 2 и более раз);

г) способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

15. В раздел "Общие положения" включаются следующие положения:

- а) предмет регулирования административного регламента;
- б) круг заявителей;

в) требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных услуг» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг, ГИС СО «ПГУ»).

16. Раздел "Стандарт предоставления муниципальной услуги" состоит из следующих подразделов:

- а) наименование муниципальной услуги;
- б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- в) результат предоставления муниципальной услуги;
- г) срок предоставления муниципальной услуги;
- д) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;

ж) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр);

з) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

и) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр);

к) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

л) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности ее предоставления в многофункциональных центрах и в электронной форме;

м) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

н) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

17. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» должен включать полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

18. Подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

- наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги с указанием формы его предоставления, если результатом предоставления муниципальной услуги является документ;

- наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется реестровая запись (в случае если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись) или указание на отсутствие необходимости формирования реестровой записи;

- перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

19. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

20. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

а) перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

б) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

в) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

г) сведения о приведении в приложении к административному регламенту, указанному в [пункте 33](#) настоящего Порядка, оснований, предусмотренных [подпунктами "а" - "в"](#) настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя (при наличии таких оснований).

21. В подраздел "Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания" включаются следующие положения:

а) сведения о размещении на Едином портале и Региональном портале информации о размере пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

б) порядок и способы взимания пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, нормативными правовыми актами муниципального района Клявлинский Самарской области.

21.1. Подраздел «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги» должен включать срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги с учетом способа подачи указанного запроса.

22. Подраздел "Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга" должен включать сведения о размещении на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский Самарской области, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг требований, ГИС СО «ПГУ» которым должны соответствовать такие помещения.

23. Подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский Самарской области, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, ГИС СО «ПГУ» перечня показателей качества и доступности муниципальной услуги.

24. В подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги» включаются следующие положения:

а) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, или указание на их отсутствие;

б) наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в подпункте "а" настоящего пункта услуг (при наличии таких услуг);

в) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги;

г) невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично;

д) порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем;

е) возможность (невозможность) предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр);

ж) возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления, структурными подразделениями органов местного самоуправления, либо подведомственными учреждениями органа местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

24.1. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

а) сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в приложении к административному регламенту, с учетом пункта 33.2 настоящего Порядка, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, либо указание на отсутствие таких документов;

б) сведения о приведении форм запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 24.3 настоящего Порядка, в качестве приложения к административному регламенту.

24.2. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводится в приложении к административному регламенту в соответствии с требованиями, установленными пунктом 33.2 настоящего Порядка.

24.3. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводятся в качестве приложения к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Законами Самарской области, нормативными правовыми актами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области, нормативными правовыми актами муниципального района Клявлинский Самарской области. В случае если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Законами Самарской области, нормативными правовыми актами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области, нормативными правовыми актами муниципального района Клявлинский Самарской области, указание на такие акты должно содержаться в приложении к административному регламенту.

25. Раздел "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур" определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах и должен содержать следующие подразделы:

а) перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур;

в) подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги, в случаях, указанных в подпункте "в" пункта 14 настоящего Порядка;

г) подраздел, описывающий предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме (в случае если муниципальная услуга предполагает предоставление в упреждающем (проактивном) режиме), в который включаются следующие положения:

указание на возможность предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги после осуществления органом местного самоуправления, структурными подразделениями органов местного самоуправления, либо подведомственными учреждениями органа местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

сведения о юридическом факте, поступление которых в орган, предоставляющий муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, подведомственным учреждением органа местного самоуправления, после поступления сведений, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта.

26. В описании административной процедуры профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого органом, местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, подведомственным учреждением органа местного самоуправления, включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

В приложении к административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей в соответствии с пунктом 33.1 настоящего Порядка.

27. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

- а) сведения о приведении в приложении к административному регламенту состава запроса и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи, указанных запроса, документов и (или) информации;
- б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя);
- в) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;
- г) возможность (невозможность) приема органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, подведомственным учреждением органа местного самоуправления или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по экстерриториальному принципу (по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц));
- д) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу, подведомственном учреждении органа местного самоуправления или в многофункциональном центре.

28. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

- наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос (при наличии), наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия";
- наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия".

Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме. При этом в состав административного регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

29. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

- а) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;
- б) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;
- в) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги;
- г) срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

30. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

- а) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае их отсутствия - указание на их отсутствие;
- б) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

31. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

- а) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги с учетом способов предоставления результата муниципальной услуги, если срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги отличается для различных способов предоставления результата муниципальной услуги;
- б) возможность (невозможность) предоставления органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, подведомственным учреждением органа местного самоуправления или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)).

32. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

- а) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;
- б) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;
- в) указание на необходимость (отсутствие необходимости) приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если от заявителя требуется представление дополнительных сведений;
- г) перечень федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Самарской области, органов местного самоуправления муниципальных образований в Самарской области, организаций, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

32.1. В описание административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) (далее - процедура оценки), включаются следующие положения:

- а) наименование и продолжительность процедуры оценки;
- б) субъекты, проводящие процедуру оценки;
- в) объект (объекты) процедуры оценки;
- г) место проведения процедуры оценки (при наличии);
- д) наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки (при наличии).

32.2. В описание административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее соответственно - процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс), включаются следующие положения:

- а) способ распределения ограниченного ресурса;

- б) наименование документа, являющегося результатом процедуры распределения ограниченного ресурса (при наличии), который не может являться результатом предоставления муниципальной услуги;
- в) наименование ограниченного ресурса;
- г) продолжительность процедуры распределения ограниченного ресурса.

32.3. В раздел «Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги» включается перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

33. Приложение к административному регламенту включает:

- а) перечень условных обозначений и сокращений;
- б) идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме;
- в) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в табличной форме;
- г) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги в табличной форме;

д) формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 24.3 настоящего Порядка, или в случае, если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты.

33.1. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, указанные в подпункте "б" пункта 33 настоящего Порядка, включают следующие взаимосвязанные сведения:

- а) перечень результатов предоставления муниципальной услуги;
- б) перечень отдельных признаков заявителей.

33.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте "в" пункта 33 настоящего Порядка, включает следующие взаимосвязанные сведения:

а) перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, предусмотренных пунктом 33.1 настоящего Порядка, а также способы подачи таких документов и (или) информации;

б) требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования.

33.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанный в подпункте "г" пункта 33 настоящего Порядка, включает следующие исчерпывающие перечни оснований с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, указанных в пункте 33(1) настоящего Порядка:

- а) перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;
- б) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;
- в) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие.

III. Порядок согласования и утверждения административных регламентов

34. Согласование и утверждение проектов административных регламентов осуществляется органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальные услуги.

35. Проект административного регламента формируется органами местного самоуправления, структурными подразделениями органов местного самоуправления, либо подведомственными учреждениями органа местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг, в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Порядка.

36. В случае если в процессе предоставления муниципальной услуги участвуют иные органы местного самоуправления, структурные подразделения органов местного самоуправления, либо подведомственные учреждения органа местного самоуправления, проект административного регламента направляется на согласование в соответствующие органы местного самоуправления, структурные подразделения органов местного самоуправления, либо подведомственные учреждения органа местного самоуправления.

37. Проект административного регламента рассматривается органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого органа, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование.

38. В целях обеспечения проведения независимой экспертизы органы местного самоуправления, структурные подразделения органов местного самоуправления, либо подведомственные учреждения органа местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг, размещают проект административного регламента на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Непоступление заключения (заключений) независимой экспертизы в органы местного самоуправления, структурные подразделения органов местного самоуправления, либо подведомственные учреждения органа местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг, в срок, установленный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченного органа и последующего утверждения административного регламента.

39. При размещении проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский Самарской области, также подлежит размещению информационное письмо, содержащее следующую информацию:

дату размещения проекта административного регламента;

срок проведения независимой экспертизы, который не может быть менее 15 дней со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте;

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

40. Органы местного самоуправления, структурные подразделения органов местного самоуправления, либо подведомственные учреждения органа местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг, в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока, установленного для проведения независимой экспертизы, рассматривает все заключения независимой экспертизы, направленные до окончания срока независимой экспертизы, и принимает одно из следующих решений по результатам рассмотрения каждого из указанных заключений:

- о доработке проекта административного регламента с учетом результатов независимой экспертизы;
- о нецелесообразности учета результатов независимой экспертизы.

41. Доработка проекта административного регламента с учетом поступивших заключений независимой экспертизы осуществляется органами местного самоуправления, структурными подразделениями органов местного самоуправления,

либо подведомственными учреждения органа местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг, в срок не более 20 дней с момента принятия соответствующего решения.

42. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляет проект административного регламента на экспертизу уполномоченного органа.

43. Административный регламент утверждается постановлением органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, после получения положительного заключения по результатам экспертизы уполномоченного органа.

44. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, выносит соответствующий правовой акт о признании соответствующего административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового административного регламента.

IV. Проведение экспертизы проектов административных регламентов уполномоченным органом

45. Экспертиза проектов административных регламентов (проектов о признании нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов утратившими силу) проводится уполномоченным органом.

46. Предметом экспертизы уполномоченного органа является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, установленным Федеральным законом № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Порядком.

47. По результатам рассмотрения проекта административного регламента уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления проекта административного регламента на экспертизу уполномоченного органа, принимает решение о представлении положительного заключения на проект административного регламента или представлении отрицательного заключения на проект административного регламента.

48. Заключение направляется в орган местного самоуправления, структурное подразделение органа местного самоуправления, либо подведомственное учреждение органа местного самоуправления, направивший проект административного регламента на экспертизу уполномоченного органа.

49. В случае получения отрицательного заключения орган местного самоуправления, структурное подразделение органа местного самоуправления, либо подведомственное учреждения органа местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг, осуществляет доработку проекта административного регламента и представляет его на повторную экспертизу уполномоченного органа не позднее 30 дней со дня получения отрицательного заключения уполномоченного органа.

50. Повторная экспертиза проекта административного регламента осуществляется уполномоченным органом в срок, указанный в пункте 47 настоящего Порядка.

<p>ВЕСТИ муниципального района Клявлинский Самарской области УЧРЕДИТЕЛЬ: Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области</p>	<p>Адрес издателя - 446960, Самарская область, Клявлинский район, ж/д ст. Клявлино, ул. Октябрьская, д. 60 Адрес редакции - 446960, Самарская область, Клявлинский район, ж/д ст. Клявлино, пр. Ленина, д. 7А</p>	<p>Клявлинский район, ж/д ст. Клявлино Тираж - 500 экз. Номер подписан в печать 10.03.2026 г. в 15.00 часов. По графику в 15.00 часов Бесплатно Главный редактор - С.Г. Кудряшова</p>	<p>16+</p>
---	--	---	-------------------