



Информационный вестник муниципального района Сызранский

30 июня 2016 г. (четверг)

№ 11 (22)

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЫЗРАНСКОГО РАЙОНА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 03 » __ 06 __ 2016 г. № 617

О внесении изменений в муниципальную программу
муниципального района Сызранский
«Осуществление материально-технического и транспортного
обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального района Сызранский на 2015-2017 годы»

В целях уточнения объемов финансирования мероприятий муниципальной программы муниципального района Сызранский «Осуществление материально-технического и транспортного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального района Сызранский на 2015-2017 годы», утвержденной постановлением администрации Сызранского района от 26.11.2014 г. № 1536, руководствуясь Уставом муниципального района Сызранский Самарской области, принятым решением Собрания представителей Сызранского района от 03.07.2014 г. № 28, администрация Сызранского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в муниципальную программу муниципального района Сызранский «Осуществление материально-технического и транспортного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального района Сызранский на 2015-2017 годы», утвержденную постановлением администрации Сызранского района от 26.11.2014 г. № 1536.
2. Официально опубликовать настоящее постановление в газете «Информационный вестник муниципального района Сызранский».

Глава муниципального района Сызранский

А.В.Дулин

Утверждены
постановлением администрации
Сызранского района
от 03.06.2016 г. №617_

Изменения в муниципальную программу муниципального района Сызранский
«Осуществление материально-технического и транспортного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального района Сызранский на 2015-2017 годы», утвержденную постановлением администрации Сызранского района от 26.11.2014 г. № 1536
(далее - Программа)

1. В паспорте Программы позицию «Объем бюджетных ассигнований муниципальной программы» изложить в следующей редакции:
«Общий объем финансирования по Муниципальной программе составляет 15001,541 тысяч рублей, в том числе по годам: в 2015 году – 4555,627 тысяч рублей; в 2016 году – 4496,498 тысяч рублей; в 2017 году – 5949,416 тысяч рублей».

2. В разделе 4 Программы «VI. Информация о ресурсном обеспечении Муниципальной программы.» второе предложение изложить в следующей редакции: «Общий объем финансирования по Муниципальной программе составляет 15001,541 тысяч рублей, в том числе по годам: в 2015 году – 4555,627 тысяч рублей; в 2016 году – 4496,498 тысяч рублей; в 2017 году – 5949,416 тысяч рублей».

3. Приложение 1 к Программе изложить в следующей редакции:

«Приложение 1 к муниципальной программе муниципального района Сызранский «Осуществление материально-технического и транспортного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального района Сызранский на 2015-2017 годы»
Основные мероприятия Муниципальной программы

п/п	Наименование мероприятия	Объем финансирования по годам, тыс.руб.				ГРБС	Исполнитель	Источник финансирования
		2015	2016	2017	Всего			
Цель:								
Задача:								
.	Приобретение топлива для автомобилей	571,000	798,800	571,000	1940,800	Администрация Сызранского района	Администрация Сызранского района	Бюджет муниципального района Сызранский

п/п	Наименование мероприятия	Объем финансирования по годам, тыс.руб.				ГРБС	Исполнитель	Источник финансирования
		2015	2016	2017	Всего			
		339,000	47,000	339,000	725,000	Собрание представителей Сызранского района	Собрание представителей Сызранского района	
		427,220	355,000	427,222	1209,444	Управление по строительству, архитектуре, жилищно-коммунальному и дорожному хозяйству администрации Сызранского района (далее - УСАЖКДХ)	УСАЖКДХ	
		123,800	85,000	173,800	382,600	Управление культуры и молодежной политики администрации Сызранского района (далее - УКиМП)	УКиМП	
		89,500	90,075	89,500	269,075	Управление социального развития администрации Сызранского района (далее - УСР)	УСР	
		328,900	348,551	328,900	1006,351	Сызранское управление сельского хозяйства администрации Сызранского района (далее - УСХ)	УСХ	
		101,800	83,500	101,800	287,100	Финансовое управление администрации Сызранского района (далее - ФУ)	ФУ	
.	Техническое обслуживание автомобилей (ремонт)	76,000	143,000	76,000	295,000	Администрация Сызранского района	Администрация Сызранского района	Бюджет муниципального района Сызранский
		26,000	5,000	26,000	57,000	Собрание представителей Сызранского района	Собрание представителей Сызранского района	
		20,000	34,667	20,000	74,667	УСАЖКДХ	УСАЖКДХ	
		10,000	-	20,000	30,000	УКиМП	УКиМП	
		15,000	21,500	15,000	51,500	УСР	УСР	
		54,3340	59,800	54,334	168,468	УСХ	УСХ	
		12,500	6,830	12,500	31,830	ФУ	ФУ	
.	Приобретение запасных частей для автомобилей	144,000	145,200	144,000	433,200	Администрация Сызранского района	Администрация Сызранского района	Бюджет муниципального района Сызранский
		68,000	11,000	68,000	147,000	Собрание представителей Сызранского района	Собрание представителей Сызранского района	
		55,000	58,000	55,000	168,000	УСАЖКДХ	УСАЖКДХ	
		10,000	7,400	50,000	67,400	УКиМП	УКиМП	

п/п	Наименование мероприятия	Объем финансирования по годам, тыс.руб.				ГРБС	Исполнитель	Источник финансирования
		2015	2016	2017	Всего			
		10,547	8,400	10,547	29,494	УСР	УСР	
		53,700	57,500	53,700	164,900	УСХ	УСХ	
		11,800	4,150	11,800	27,750	ФУ	ФУ	
	Страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств	21,000	30,000	21,000	72,000	Администрация Сызранского района	Администрация Сызранского района	Бюджет муниципального района Сызранский
		12,500	3,500	12,500	28,500	Собрание представителей Сызранского района	Собрание представителей Сызранского района	
		15,000	11,700	15,000	41,700	УСАЖКДХ	УСАЖКДХ	
		10,000	-	10,000	20,000	УКиМП	УКиМП	
		4,500	5,000	4,500	14,000	УСР	УСР	
		14,000	15,400	14,000	43,400	УСХ	УСХ	
		20,000	5,200	20,000	45,200	ФУ	ФУ	
	Обеспечение телефонной связью и Интернетом	554,000	517,332	576,160	1647,492	Администрация Сызранского района	Администрация Сызранского района	Бюджет муниципального района Сызранский
		26,000	21,000	27,320	74,320	Собрание представителей Сызранского района	Собрание представителей Сызранского района	
		12,000	12,000	20,280	44,280	УСАЖКДХ	УСАЖКДХ	
		124,000	128,000	128,960	380,960	УКиМП	УКиМП	
		66,250	66,250	69,570	202,070	УСР	УСР	
		187,628	169,248	1195,133	1552,009	ФУ	ФУ	
	Техническое обслуживание и ремонт вычислительной техники, заправка картриджей	92,000	73,600	95,680	261,280	Администрация Сызранского района	Администрация Сызранского района	Бюджет муниципального района Сызранский
		3,000	3,200	3,000	9,200	Собрание представителей Сызранского района	Собрание представителей Сызранского района	
		35,000	35,000	59,150	129,150	УСАЖКДХ	УСАЖКДХ	
		20,000	20,000	41,600	81,600	УКиМП	УКиМП	
		3,300	8,315	3,460	15,075	УСР	УСР	
		15,700	17,300	16,437	49,437	УСХ	УСХ	
		23,000	25,500	23,920	72,420	ФУ	ФУ	
	Обслуживание программ, приобретение и продление лицензий	323,400	117,920	336,357	777,677	Администрация Сызранского района	Администрация Сызранского района	Бюджет муниципального района Сызранский
		62,896	131,400	107,250	301,546	УСАЖКДХ	УСАЖКДХ	
		50,000	100,600	135,200	285,800	УКиМП	УКиМП	
		74,050	45,660	77,750	197,460	УСР	УСР	
		37,900	41,300	39,680	118,880	УСХ	УСХ	
		41,400	7,700	43,056	92,156	ФУ	ФУ	

п/п	Наименование мероприятия	Объем финансирования по годам, тыс.руб.				ГРБС	Исполнитель	Источник финансирования
		2015	2016	2017	Всего			
	Приобретение запасных частей и расходных материалов к орг.технике	50,000	53,9274	52,000	155,9274	Администрация Сызранского района	Администрация Сызранского района	Бюджет муниципального района Сызранский
		4,000	4,000	4,000	12,000	Собрание представителей Сызранского района	Собрание представителей Сызранского района	
		60,000	60,000	101,400	221,400	УСАЖКДХ	УСАЖКДХ	
		20,000	-	20,800	40,800	УКиМП	УКиМП	
		15,000	8,000	15,750	38,750	УСР	УСР	
		10,000	6,000	10,400	26,400	ФУ	ФУ	
	Приобретение вычислительной и орг.техники, средств связи	-	2,0726	-	2,0726	Администрация Сызранского района	Администрация Сызранского района	Бюджет муниципального района Сызранский
0	Приобретение транспортных средств	-	380,000	-	380,000	Администрация Сызранского района	Администрация Сызранского района	Бюджет муниципального района Сызранский
	Итого	4555,627	4496,498	5949,416	15001,541			

АДМИНИСТРАЦИЯ СЫЗРАНСКОГО РАЙОНА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ « 09» __06__2016 № 690

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Самарской области от 08.10.2015 №638 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» в целях повышения качества предоставляемых муниципальных услуг в сфере культуры Сызранского района, в соответствии с Федеральными законами от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», руководствуясь Уставом муниципального района Сызранский Самарской области, принятым решением Собрания представителей Сызранского района от 03.07.2014 № 28, администрация Сызранского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки».
2. Признать утратившими силу:
 - постановление администрации Сызранского района от 17.06.2013 №510 « Об утверждении административного регламента «Осуществление информационно-библиографического обслуживания»;

- постановление администрации Сызранского района от 03.06.2015 № 758 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление во временное пользование документов из библиотечного фонда»;

- постановление администрации Сызранского района от 06.05.2016 № 479 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление во временное пользование документов из библиотечного фонда».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Информационный вестник муниципального района Сызранский».

Глава муниципального района Сызранский А.В.Дулин

Утвержден
постановлением администрации
Сызранского района
от « 09» __06__2016 года №690

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое и информационное
обслуживание пользователей библиотеки»

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о муниципальной услуге

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» (далее соответственно – регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по организации

библиотечного обслуживания населения библиотеками Сызранского района Самарской области.

Потребителями услуги являются физические и юридические лица (далее - пользователи).

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в муниципальном учреждении Межпоселенческая центральная библиотека муниципального района Сызранский (далее – учреждение), структурных подразделениях-сельских библиотеках:

- путем использования средств телефонной связи;
- через публикации в средствах массовой информации;
- через официальный сайт муниципального района Сызранский: syzraon.ru

-в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на портале государственных и муниципальных услуг;

-через информационные листки, информационные стенды непосредственно в структурных подразделениях, предоставляющих муниципальную услугу.

Основными требованиями к предоставлению информации в учреждении, предоставляющем муниципальную услугу, являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

Информация о месте нахождения учреждения, справочные телефоны, адрес электронной почты, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет-адрес) представлены в приложении 1 и графике работы учреждения в приложении 2 к настоящему регламенту.

Информирование пользователей может быть как индивидуальным, так и публичным, в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении пользователей за информацией лично и (или) по телефону.

Устное индивидуальное информирование пользователей сотрудником учреждения (далее – сотрудник) происходит при непосредственном присутствии пользователей в помещении учреждения в рабочее время, установленное в приложении 2 к настоящему регламенту.

Индивидуальное устное информирование пользователей сотрудником, осуществляющим информирование лично, не должно превышать 20 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может назначить другое удобное для пользователей время для устного информирования.

При ответе на телефонные звонки сотрудник, осуществляющий информирование, сняв трубку, должен представиться: назвать свои фамилию, имя, отчество (если имеется) и наименование учреждения. Во время разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми. В конце информирования сотрудник должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять.

Сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для ответа. Время ожидания при индивидуальном устном информировании не может превышать 10 минут.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ) путем публикации информационных материалов в СМИ.

Публичное информирование осуществляется также путем распространения информационных листов и оформления информационных стендов.

На информационном стенде размещается следующая обязательная информация:

- график работы учреждения;
- номера телефонов;
- перечень документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение;
- порядок предоставления муниципальной услуги учреждением;

-перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-прейскурант платных (дополнительных) услуг;

-выдержки из нормативных правовых актов по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 3 к настоящему регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки»

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется муниципальным учреждением Межпоселенческая центральная библиотека муниципального района Сызранский Самарской области

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

-предоставление документа во временное пользование по требованию;

-предоставление устного ответа о составе библиотечных фондов по запросу;

-предоставление документа или его копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

-культурно-просветительские мероприятия;

-мотивированный отказ в получении муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется пользователям в день обращения в соответствии с графиком работы учреждения.

Время работы учреждения не должно совпадать полностью с часами рабочего дня основной части населения. Муниципальная услуга не предоставляется в санитарный день (не более одного дня в месяц) и в дни государственных праздников.

В случае изменения графика работы учреждения пользователи должны быть публично извещены об изменении графика работы (дней и часов работы) не менее чем за 3 дня до вступления в силу таких изменений (за исключением чрезвычайных случаев).

График работы учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, представлен в приложении 2 к настоящему регламенту.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации (газета «Российская газета», 1993, № 237);

Основы законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 № 3612-1 (газета «Российская газета», № 248, 17.11.1992);

Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (газета «Российская газета», № 11-12, 17.01.1995);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (газета «Российская газета», № 165, 29.07.2006);

Федеральный закон от 29.12.94 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (газета «Российская газета», № 11-12, 17.01.95);

Закон Самарской области от 03.04.2002 № 14-ГД «О культуре в Самарской области» (газета «Волжская коммуна», № 64, 10.04.2002);

Приказ Министерства культуры РФ от 20.02.2008 г. № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры»;

Устав муниципального района Сызранский, утвержденный решением Собрания представителей Сызранского района от 03.07.2014г. № 28;

Устав муниципального учреждения Межпоселенческая центральная библиотека муниципального района Сызранский, утвержденный постановлением администрации Сызранского района от 07.02.2012 г. № 97.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые пользователи должны представить самостоятельно.

Для получения муниципальной услуги требуется при непосредственном посещении учреждения предъявить документ, удостоверяющий личность - паспорт, военный билет (для военнослужащих).

Детям до 14 лет необходимо присутствие родителей (попечителей), либо их заявление-поручительство с предъявлением документов, удостоверяющих личность законных представителей (родителя, опекуна) (приложение 4).

Пользователи, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста и физических недостатков, имеют право получить муниципальную услугу через личное заявление и копии документов, удостоверяющих личность, представленные в учреждение с помощью работника службы социальной защиты или внестанционные формы обслуживания (приложение 5).

Пользователи также дают согласие в письменной форме на обработку персональных данных, необходимых для обеспечения адресного обслуживания, статистического учета работы, изучения социального состава населения, обеспечения сохранности библиотечного фонда. Пользователи имеют право отозвать свое согласие на обработку персональных данных.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие запрашиваемых документов;
- отсутствие данного вида муниципальной услуги в перечне услуг, предоставляемых учреждением;
- нарушение пользователями муниципальной услуги «Правил пользования библиотеками»;
- обращения в дни и часы, не соответствующие графику работы учреждения;
- отзыв запроса самими пользователями муниципальной услуги.

2.8. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Предоставление каких-либо услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.9. Размер платы при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется пользователям в день обращения в соответствии с графиком работы учреждения.

Максимальный срок ожидания муниципальной услуги в очереди при подаче запроса не может превышать 15 минут.

Предоставление во временное пользование документов из библиотечного фонда в режиме читальных залов производится в течение рабочего дня учреждения. Максимальный срок ожидания в очереди результата не должен превышать 15 минут. Предоставление во временное пользование документа из библиотечного фонда в режиме абонементов производится на срок не более 15 дней.

Предоставление пользователям информации о составе универсальных библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования производится в течение рабочего дня учреждения. Максимальный срок ожидания в очереди результата не должен превышать 10 минут.

Предоставление пользователям документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек производится в течение рабочего дня учреждения. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса не может превышать 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди результата в соответствии с правилами данного вида обслуживания - до одного месяца.

Организация просветительских мероприятий производится в течение календарного года. Муниципальная услуга предоставляется пользователям в день обращения без предварительной записи в режиме работы учреждения. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги отсутствует.

2.11. Требования к ресурсному обеспечению оказываемой муниципальной услуги.

Основными ресурсами учреждения являются: документный (библиотечный) фонд, здания и помещения, оборудование, персонал.

Требования к размещению сети библиотек:

Публичная библиотека размещается с учетом ее максимальной пешеходной доступности - не более 15-20 мин на дорогу от дома до библиотеки.

Требования к библиотечным фондам

Основными характеристиками фонда библиотеки являются: оптимальный объем, информативность (соответствие запросам пользователей), обновляемость.

Фонд должен быть универсальным по содержанию, видам документов, рассчитан на различные возрастные категории. Норматив ежегодного пополнения книжного фонда 250 книг в расчете на 1000 жителей.

Не менее 10% фонда - справочные издания: энциклопедии, словари, справочники, атласы; не менее 30% фонда - документы для жителей в возрасте до 15 лет: обучающие и развивающие книги, игры, программы, звукозаписи, видеозаписи; фонд документов на различных носителях должен быть лицензионным и составлять не менее 10 единиц на 1000 жителей; фонд периодических изданий 10 изданий на 1000 жителей: не менее 1 названия региональной периодики (газеты, журналы), не менее 2 названий общегосударственных ежедневных полноформатных газет, не менее 1 названия общегосударственной еженедельной полноформатной газеты.

Требования к зданиям и помещениям:

Библиотека может размещаться в специальном отдельно стоящем здании или приспособленном. При размещении библиотеки в здании культурно-досугового учреждения должны предусматриваться специальные библиотечные помещения, обеспечивающие комфортную обстановку для пользователей.

По размерам и состоянию библиотека должна отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил пожарной и антитеррористической безопасности, и защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых муниципальных услуг. В помещениях должен поддерживаться температурный режим - не менее +18 и не более +25 градусов.

Размеры площадей библиотечных помещений определяются с учетом их функционального назначения на основе принятых нормативов: Инструкция по проектированию библиотек СН 548-82 (утв. приказом Государственного Комитета по гражданскому строительству и архитектуре при Госстрое СССР от 20.02. 1982 г. № 63. М., 1983); Нормы планировочных элементов жилых и общественных зданий. Вып. НП 5.4.1-74 Библиотеки. (М., 1976); Санитарные правила и нормы (СанПиН) 2.2.2/2.4 1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы».

Норматив площадей сельских библиотек: абонементы с открытым доступом - до 100 кв.м; читальный зал с открытым доступом-10 кв.м. на 1000 томов; для автоматизированного рабочего места- не менее 6 кв. м; посадочных мест для чтения в общедоступной библиотеке является обязательным, не менее 5 кв.м

Требования к оборудованию и техническому оснащению

Оборудование должно соответствовать количеству оказываемой муниципальной услуги и обеспечивать комфорт пользователям муниципальной услуги. Для организации обслуживания библиотека должна быть оборудована предметами библиотечной мебели, средствами технического оснащения, обеспечивающее качество предоставляемых муниципальных услуг. Мебель и оборудование должны быть удобными, функциональными, надежными, эстетичными, соответствовать требованиям эргономики и дизайна.

Комплекс технического оснащения библиотек должен включать: компьютер, лазерный принтер, копировальный аппарат, сканер, телефон, точку доступа в Интернет; программное обеспечение в обязательном порядке должно быть

лицензионным, библиотека должна быть обеспечена расходными материалами: дискеты, картриджи, бумага.

Помещения учреждения должны быть оборудованы системами противопожарной сигнализации, звукового оповещения об опасности, телефонной связью.

Требования к обеспечению доступности муниципальной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Входы в помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральный вход в помещение оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, график работы учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, с использованием укрупненного шрифта.

При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (здания) для инвалидов на специально подготовленного либо проинструктированного должностного лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, административно-распорядительным актом возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления муниципальной услуги. При этом снаружи помещение оборудуется кнопкой вызова специально подготовленного сотрудника.

В случаях, если существующие объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, в пределах установленных полномочий, до их реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

Слепые, слабовидящие имеют право на библиотечное обслуживание и получение экземпляров документов в специальных доступных форматах на различных носителях информации.

2.12 Показатели доступности и качества муниципальных услуг

Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

- количество зарегистрированных пользователей от общего числа жителей Сызранского района;
- количество документов библиотечного фонда, предоставленных во временное пользование, от общего объема библиотечного фонда;
- количество обоснованных жалоб, по которым принято положительное решение, от общего количества жалоб.

2.13 Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги на базе многофункционального центра не производится.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги состоит из следующих процедур:

- обращение и регистрация пользователя;
- выдача или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется пользователю в день обращения без предварительной записи.

3.1. Обращение и регистрация пользователя

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является устное обращение пользователя в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу.

Регистрация (перерегистрация) пользователей в учреждении осуществляется сотрудниками структурных подразделений по предъявлению документов, указанных в п.2. регламента при первоначальном посещении учреждения в календарном году.

Регистрация юридического лица осуществляют сотрудники структурных подразделений учреждения на основании официального гарантийного письма, представленного в учреждение руководителем, при его первоначальном посещении учреждения в календарном году.

При первоначальном посещении в календарном году на каждого пользователя оформляется читательский формуляр

установленного образца (приложение 6). Формуляр действителен в течение нескольких лет до его технического износа. На формуляре проставляется порядковый номер, который сохраняется за пользователем муниципальной услуги до конца календарного года.

Ежегодно по истечении календарного года проводится перерегистрация пользователей, во время которой он вновь проходит выше перечисленную процедуру регистрации с присвоением нового порядкового номера.

3.2. Выдача или отказ в предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Выдача документов во временное пользование из библиотечного фонда осуществляется по устному запросу.

Процедура включает в себя:

- подбор изданий и проверка их целостности;
- запись в читательском формуляре,
- проверка сохранности документов, выдача документа пользователю;
- продление срока пользования документами;
- контроль за сроками возврата документов;
- прием документов, проверку их сохранности;
- отметку о сдаче документа в формуляре пользователя;
- прием изданий у пользователя.

Продолжительность обслуживания пользователя не должна превышать 15 минут.

Пользователь может получить одновременно на дом не более 3-х изданий на срок до 15 дней. Этот срок может быть продлен при посещении учреждения или по телефону не более трех раз, если на эти документы нет спроса.

Пользователи читального зала имеют право получить во временное пользование неограниченное количество изданий из фондов структурного подразделения учреждения, в т.ч. абонемента, независимо от места жительства (прописки) только в пределах читального зала на период режима работы учреждения.

Результатом процедуры является предоставление во временное пользование документов из библиотечного фонда.

Результат непосредственных действий при оказании муниципальной услуги - выдача документа - фиксируется библиотекарем в читательском формуляре.

3.2.2. Предоставление пользователям информации о составе универсальных библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования осуществляется по устному запросу и включает в себя следующие процедуры.

Пользователь в устной форме, в т.ч. по телефону делает запрос на получение информации о составе библиотечного фонда, о наличии в фонде конкретного документа. Муниципальная услуга предоставляется в виде устной справки, в т.ч. по телефону. Поиск информации может осуществляться сотрудником учреждения, пользователем самостоятельно или с помощью сотрудника учреждения через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

Срок получения муниципальной услуги – не более 10 минут.

Возможность документирования информации о результате процедуры отсутствует.

3.2.3. Предоставление пользователям документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек включает в себя следующие процедуры.

Муниципальная услуга предоставляется при отсутствии запрашиваемых пользователем документов в фонде данного учреждения. Пользователь муниципальной услуги заполняет письменный бланк заказа соответствующего образца для получения их или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в соответствии с правилами данного вида обслуживания- срок ожидания до одного месяца.

Выдача документов производится непосредственно пользователю.

Результат непосредственных действий при оказании муниципальной услуги - выдача документа - фиксируется библиотекарем в читательском формуляре.

3.2.4. Организация просветительских мероприятий включает в себя следующие процедуры.

Основанием для начала оказания муниципальной услуги является устный запрос пользователей, наступление даты и времени проведения просветительских мероприятий. Информацию о дате и времени проведения просветительских мероприятий можно получить из материалов информационных

стендов, по телефону или устно. Предоставление муниципальной услуги осуществляется сотрудниками учреждения, а также приглашенными творческими людьми.

Пользователи имеют право добровольно и свободно входить и покидать мероприятия.

Количество мероприятий, на которых может присутствовать пользователь в течение календарного года, неограниченно.

Результатом действий является участие пользователей в культурно-просветительных мероприятиях

Возможность документирования информации о результате процедуры отсутствует.

Муниципальная услуга предоставляется пользователям в день обращения без предварительной записи в режиме работы учреждения.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги отсутствует.

Срок предоставления муниципальной услуги в течение всего календарного года в рабочие дни учреждения.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. 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 за принятием решений ответственными лицами

Контроль за деятельностью учреждения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний контроль осуществляется руководителем учреждения. Внутренний контроль подразделяется на:

оперативный контроль (по выявляемым проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления муниципальной услуги);

плановый контроль (контроль в соответствии с графиками и планами, утверждаемыми руководителем учреждения).

Внешний контроль за деятельностью учреждения осуществляет МУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Сызранского района» (далее- Управление) в части соблюдения качества предоставления муниципальной услуги путем:

проведения мониторинга основных показателей работы учреждения за определённый период;

анализа обращений и жалоб граждан по вопросу оказания муниципальной услуги, проведения по фактам обращения проверок по выявленным нарушениям;

проведения проверок качества оказания муниципальной услуги.

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

Должностные лица, ответственные за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, а также должностных лиц.

5.1. Информация для пользователей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

Пользователи имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействия) должностных лиц учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) должностных лиц учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги.

Пользователь может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса пользователя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у пользователя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, настоящим регламентом;

5) за требование с пользователя платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, настоящим регламентом.

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, поступившая лично от пользователя, направленная в виде почтового отправления или с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию в обязательном порядке: наименование органа местного самоуправления, в которое направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество, должность соответствующего лица; сведения о месте жительства пользователя муниципальной услуги, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ пользователю.

Жалоба должна быть написана разборчивым почерком и не содержать нецензурных выражений, должна быть проставлена личная подпись, расшифровка подписи, дата. При отсутствии этих данных ответ на жалобу не дается.

5.4. Права пользователей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Пользователь имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Должностные лица, которым может быть адресована жалоба потребителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалобы пользователей рассматриваются руководителем учреждения, предоставляющего муниципальную услугу и (или) руководителем Управления.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Управление или учреждение, подлежит рассмотрению руководителем Управления или учреждения в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения в приеме документов у пользователя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

По результатам всестороннего и своевременного рассмотрения жалобы учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, и (или) Управлением принимается решение об удовлетворении требований пользователя, в том числе в форме отмены принятого решения, а также отказе в ее удовлетворении, о чем пользователю направляется письменный мотивированный ответ (по почте заказным письмом и по желанию пользователя в электронной форме, или передается лично в руки под роспись), содержащий результаты рассмотрения обращения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения имеющихся материалы незамедлительно направляются в правоохранительные органы.

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое
и информационное обслуживание
пользователей библиотеки»

Место нахождения, справочные телефоны и адреса электронной почты структурных подразделений учреждения, предоставляющих муниципальную услугу

№	Наименование структурного подразделения	Почтовый адрес, телефон, адреса электронной почты
1	Балашейская сельская библиотека	446060, Сызранский район, п.г.т.Балашейка ул.Горького д.10; тел.93-31-94 balascheyka.lib@yandex.ru
2	Жемковская сельская библиотека	446061, Сызранский район, с.Жемковка, ул.Советская, д.44;тел.93-02-52
3	Заборовская сельская библиотека	446070, Сызранский район, с.Заборовка, ул.Почтовая, д.2в, тел.93-01-50 zaborovka.lib@yandex.ru
4	Ивашевская сельская библиотека	446075, Сызранский район, с.Ивашевка, ул.Школьная, д.16а
5	Кошелевская сельская библиотека	446078, Сызранский район, п.Кошелевка, ул.Школьная, д.11
6	Ново - Рачейская сельская библиотека	446081, Сызранский район, с.Новая Рачейка, ул.Юбилейная, д.2а., тел.93-14-64
7	Ново-Заборовская сельская библиотека	446012, Сызранский район, п.Новозаборовский, ул.Солнечная, д.2а
8	Печерская сельская библиотека	446084, Сызранский район, с.Печерское, ул.Советская, д.88., тел.93-36-24
9	Печеро - Выселкская сельская библиотека	446083, Сызранский район, с.Печерские Выселки, ул.Советская, д.29
10	Раменская сельская библиотека	446072, Сызранский район, с.Рамено, ул.Клубная, д.6., тел.93-22-46
11	Сборно- Симоновская сельская библиотека	446087, Сызранский район, п.Сборный, ул.Школьная, д.3., тел.93-04-86 Sb.Simonovck.lib@yandex.ru
12	Смолянская сельская библиотека	446050, Сызранский район, с.Смолякино, ул.Советская, д.45а
13	Старо - Рачейская сельская библиотека	446050, Сызранский район, с.Старая Рачейка, ул.Ленинская, д.4а. тел.93-06-19
14	Троицкая сельская библиотека	446076, Сызранский район, с.Троицкое ул.Братьев Краснеевых, д.19., тел.93-41-19 troickoe.lib@yandex.ru
15	Трубетчинская сельская библиотека	446071, Сызранский район, с.Трубетчино, ул.Королева, .7
16	Усинская сельская библиотека	446077, Сызранский район, с.Усинское, ул.Карла Маркса, д.30., тел.93-16-20
17	Чекалинская сельская библиотека	446086, Сызранский район, с.Чекалино, ул.Железникова, д.25а., тел.93-11-33
18	Междуреченская сельская библиотека	445250, Сызранский район, пгт.Междуреченск, ул.Горького, д.5.,тел.92-82-98
19	Междуреченская-2 сельская библиотека	445250, Сызранский район, пгт.Междуреченск, ул.Завод ЖБК, д.9а., тел.92-83-11
20	Муниципальное учреждение Межпоселенческая центральная библиотека муниципального района Сызранский	446073,Сызранский район, п.Варламово ,ул.Советская,14, телефон: (8464) 99-80-70, E-mail slovo-szr@yandex.ru varlamovo.lib@yandex.ru

Приложение 2

к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое
и информационное обслуживание
пользователей библиотеки»

**ГРАФИК работы муниципального учреждения
Межпоселенческая центральная библиотека муниципального района Сызранский**

Название структурного подразделения	Время работы	перерыв	выходной
1. Балашейская сельская библиотека	11.00-18.00	Без перерыва	Понедельник
2. Жемковская сельская библиотека	12.00-18.00	без перерыва	Воскресенье
3. Заборовская сельская библиотека	9.00-17.00	12.00-13.00	Воскресенье
4. Ивашевская сельская библиотека	12.00-19.00	16.00-17.00	пят, суб, вос, пон.
5.Ново-заборовская сельская библиотека	11.00-18.00	14.00-15.00	Пон, сред,пят,суб
6. Н-Рачейская сельская библиотека	9.00.-12.00,15.00-18.00 воскр.12.00-17.00	12.00.-15.00 без перерыва	понедельник
7. Кошелевская сельская библиотека	14.00.-20.00	без перерыва	воскресенье

8. Раменская сельская библиотека	11.00-17.00	без перерыва	понедельник
9. Печерская сельская библиотека	12.00-18.00	без перерыва	понедельник
10. Печеро-Выселская сельская библиотека	11.00-14.00	без перерыва	Пон, вт, среда, четверг
11. Сборно-Симоновская сельская библиотека	12.00-18.00	без перерыва	понедельник
12. Смолькинская сельская библиотека	13.00-16.00	без перерыва	понедельник
13. Старо-Рачейская сельская библиотека	11.00-19.00	13.00-15.00	понедельник
14. Троицкая сельская библиотека	12.00-19.00	15.00-16.00	понедельник
15. Трубетчинская сельская библиотека	14.00-20.00	без перерыва	пон,пят, суб,вос
16. Усинская сельская библиотека	11.00-19.00	14.00-16.00	понедельник
17. Чекалинская сельская библиотека	12.00-18.00	без перерыва	понедельник
18. Междуреченская сельская библиотека	11.00-17.00	без перерыва	понедельник
19. Междуреченская-2 сельская библиотека	12.00-18.00	без перерыва	понедельник
20. Межпоселенческая центральная библиотека: отдел обслуживания, администрация	10.00-18.00 8.00-16.00	без перерыва 12.00-13.00	понедельник суббота, воскр.

Приложение 3
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое и
информационное обслуживание пользователей
библиотеки»

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ**

«Библиотечное, библиографическое и информа-
ционное обслуживание пользователей библиотеки»

обращение и регистрация пользователя в учреждении



предоставление муниципальной услуги или мотивированный отказ
--

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной
услуги «Библиотечное, библиографическое
и информационное обслуживание
пользователей библиотеки»

Заведующей

..... библиотекой

.....

от

ФИО родителя (попечителя)

Заявление-поручительство

Прошу предоставить право быть пользователембиблиотеки моему ребенку (опекаемому).....
 За утрату произведений печати и иных материалов из фондов библиотеки, причинение им невосполнимого вреда и нарушение сроков
 возврата документов несовершеннолетними пользователями ответственность несут их родители, опекуны, попечители
 подпись дата

Приложение № 5
 к административному регламенту
 предоставлению муниципальной услуги
 «Библиотечное, библиографическое
 и информационное обслуживание
 пользователей библиотеки»

Заведующей

..... библиотекой

.....

от

Заявление

В силу преклонного возраста или физических недостатков (подчеркнуть) не могу посещать библиотеку самостоятельно.
 Прошу предоставить мне право быть пользователембиблиотеки через работника службы социальной защиты
(ФИО) или внестанционные формы обслуживания (подчеркнуть)
 За утрату произведений печати и иных материалов из фондов библиотеки, причинение им невосполнимого вреда и нарушение сроков
 возврата документов ответственность несут на общих основаниях. подпись дата

Приложение 6
 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной
 услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное
 обслуживание пользователей библиотеки»

Формуляр читателя

Год						
Рег. №						

Фамилия, имя

Дата рождения

Место работы

Домашний адрес

Состоит читателем в данной библиотеке

сгода

Дата перерегистрации

Правила библиотеки знаю и обязуюсь

выполнять

Подпись читателя

контактная информация тел/сот.

В соответствии с ФЗ от 27.07.06 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку(моих/ребенка) персональных данных (ПД), необходимых для библиотечного обслуживания и гарантии сохранности библиотечного имущества. Срок действия Согласия устанавливается до момента его отзыва читателем.

подпись

АДМИНИСТРАЦИЯ СЫЗРАНСКОГО РАЙОНА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 03 »__06__2016 г.

№_ 623 _

О создании комиссии при администрации Сызранского района по принятию мер по погашению задолженности по заработной плате на территории муниципального района Сызранский

Во исполнение протокола совещания по вопросу погашения задолженности по заработной плате в организациях муниципального района Сызранский и в целях снижения напряженности в социально-трудовой сфере, администрация Сызранского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать комиссию при администрации Сызранского района по принятию мер по погашению задолженности по заработной плате на территории муниципального района Сызранский в составе согласно приложению.
2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии при администрации Сызранского района по принятию мер по погашению задолженности по заработной плате на территории области.
3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Информационный вестник муниципального района Сызранский»

Глава муниципального района Сызранский А.В. Дулин

Утверждено
постановлением администрации
Сызранского района
от 03.06.2016 г. № 623

Положение
о комиссии при администрации Сызранского района по
принятию мер по погашению задолженности по заработной
плате на территории муниципального района Сызранский

1. Комиссия при администрации Сызранского района по принятию мер по погашению задолженности по заработной плате на территории муниципального района Сызранский (далее - комиссия) является постоянно действующим органом, обеспечивающим рассмотрение причин невыплат заработной платы на территории муниципального района Сызранский.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Самарской области, законами Самарской области, Уставом муниципального района Сызранский, иными нормативными актами Самарской области и администрации Сызранского района и настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:
рассмотрение причин невыплат заработной платы;
разработка и принятие мер, направленных на погашение задолженности по заработной плате, контроль за их реализацией.

4. Комиссия для решения возложенных на нее задач:
анализирует состояние задолженности по заработной плате по видам экономической деятельности и в отдельных организациях на территории муниципального района Сызранский;
рассматривает материалы по невыплатам заработной платы с приглашением руководителей организаций, имеющих задолженность по заработной плате перед работниками;
рассматривает предложения структурных подразделений администрации, руководителей организаций - должников по заработной плате, направленные на ликвидацию задолженности по заработной плате;

5. Комиссия совместно со структурными подразделениями администрации для решения возложенных на нее задач вправе:
создавать временные группы из числа специалистов и представителей структурных подразделений администрации для выработки предложений по вопросам, находящимся в ведении комиссии;

направлять информацию об организациях-должниках, имеющих длительные сроки (более 3-х месяцев) невыплаты заработной платы, в трехстороннюю комиссию муниципального района Сызранский по регулированию социально-трудовых отношений с последующим заслушиванием указанных организаций на заседании комиссии; в государственную инспекцию труда в Самарской области и в прокуратуру муниципального района Сызранский для принятия необходимых мер в отношении руководителей организаций-должников;

приглашать на заседания комиссии представителей органов местного самоуправления района и городских (сельских) поселений и руководителей организаций, расположенных на территории муниципального района Сызранский;

привлекать к работе комиссии представителей органов местного самоуправления поселений и руководителей организаций, расположенных на территории муниципального района Сызранский.

Комиссия вправе запрашивать и получать от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления возложенных на комиссию задач.

6. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Сызранского района. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии и проводит заседания комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

8. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решения комиссии оформляются протоколом, ко-

торый подписывается лицом, председательствующим на заседании комиссии, и секретарем комиссии. Копии протокола направляются членам комиссии и руководителям организаций, имеющих задолженность по заработной плате перед работниками, приглашенным на заседание комиссии.

9. Решения комиссии доводятся до органов местного самоуправления района и городских (сельских) поселений и исполнителей в десятидневный срок со дня принятия.

10. Комиссия образуется, реорганизуется и упраздняется на основании постановлений администрации Сызранского района.

11. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии, подготовку заседаний комиссии, а также контроль за ходом выполнения решений комиссии осуществляет финансовое управление администрации Сызранского района.

Приложение
к постановлению администрации
Сызранского района
от 03.06.2016 г. № 623

Состав

комиссии при администрации Сызранского района по принятию мер по погашению задолженности по заработной плате на территории муниципального района Сызранский

Дулин Анатолий Владимирович – Глава муниципального района Сызранский, председатель комиссии,

Харитонов Андрей Михайлович – первый заместитель Главы муниципального района Сызранский, заместитель председателя комиссии,

Дохнова Ирина Владимировна – ведущий специалист отдела экономики, инвестиций и развития предпринимательства финансового управления администрации Сызранского района.

Члены комиссии:

Балабашина Татьяна Сергеевна – заместитель Главы муниципального района Сызранский – руководитель муниципального казенного учреждения управления социального развития администрации Сызранского района,

Красничина Елена Юрьевна - заместитель Главы муниципального района Сызранский – руководитель финансового управления администрации Сызранского района,

Толочко Сергей Александрович – руководитель муниципального казенного учреждения «Сызранское управление сельского хозяйства администрации Сызранского района» (по согласованию),

Ляшкова Анна Павловна – начальник юридического отдела администрации Сызранского района,

Смирнов Олег Валентинович – ведущий специалист сектора по организации охраны труда администрации Сызранского района,

Тарасов Владимир Алексеевич – координатор объединения работодателей – директор муниципального унитарного предприятия «Райжилкомхоз Сызранского района» (по согласованию),

Колесникова Ирина Владимировна – председатель координационного совета организации профсоюзов – представительств Федерации профсоюзов Самарской области муниципального района Сызранский (по согласованию),

Говорухина Ольга Александровна – заместитель начальника Управления Пенсионного фонда Российской Федерации (государственное учреждение) в городах Сызрани и Октябрьске, Сызранском и Шигонском районах Самарской области (по согласованию),

Воронцов Валерий Васильевич – заместитель директора Центра занятости населения г.о. Сызрань (по согласованию).

**СОБРАНИЕ представителей Сызранского района
Самарской области
ПЯТОГО созыва
РЕШЕНИЕ**

16 июня 2016 г.

№ 42

**О внесении изменений в решение Собрания представи-
телей Сызранского района от 23.12.2015 г. № 16 «О бюджете
муниципального района Сызранский на 2016 год
и плановый период 2017 и 2018 годов»**

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального района Сызранский Самарской области, принятым решением Собрания представителей Сызранского района от 03.07.2014 г. № 28, статьей 18 Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном районе Сызранский Самарской области, утвержденным решением Собрания представителей Сызранского района от 22.08.2013 г. № 34, Собрание представителей Сызранского района

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания представителей Сызранского района от 23.12.2015 г. № 16 «О бюджете муниципального района Сызранский на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов» (газета ««Информационный вестник муниципального района Сызранский» 2015, 19 декабря, 2016, 29 февраля, 30 марта) следующие изменения:

1.1. в пункте 1:

в абзаце первом сумму «247 778,0» заменить суммой «247 055,8»;

в абзаце первом сумму «253 290,0» заменить суммой «252 567,8».

1.2. в пункте 5 в абзаце сумму «1 800,0» заменить суммой «6 472,4».

1.3. в пункте 6 в абзаце первом сумму «148 230,1» заменить суммой «147 507,9», в абзаце втором сумму «132 868,5» заменить суммой «132 146,3».

1.3. Приложение 1 после строки «Субвенции бюджетам муниципальных районов на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования» (код главного администратора «784» код дохода «2 02 03115 05 0000 151») дополнить строкой «Субвенции бюджетам муниципальных районов на проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи в 2016 году» (код главного администратора «784» код дохода «2 02 03121 05 0000 151»).

1.4. Приложение 4 изложить в следующей редакции:

«Наименование показателя»	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма, тыс. рублей на 2016 год	В т.ч. за счет безвозмездных поступлений
Администрация Сызранского района	701					35 366,0	3 308,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	701	01				28 625,0	3 308,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	701	01	02			1 342,0	0,0
Глава района	701	01	02	9910011010		1 342,0	0,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	701	01	02	9910011010	121	1 031,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	701	01	02	9910011010	129	311,0	0,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	701	01	04			21 230,0	3 308,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	701	01	04	2200020220		2 262,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	701	01	04	2200020220	244	2 262,0	0,0

Осуществление отдельных государственных полномочий в сфере охраны окружающей среды	701	01	04	9010075120		478,0	478,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	701	01	04	9010075120	121	306,0	306,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	701	01	04	9010075120	129	93,0	93,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	701	01	04	9010075120	244	79,0	79,0
Осуществление переданных государственных полномочий в сфере архивного дела	701	01	04	9010075150		209,0	209,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	701	01	04	9010075150	244	209,0	209,0
Осуществление отдельных государственных полномочий -административная комиссия	701	01	04	9010075160		667,0	667,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	701	01	04	9010075160	121	511,0	511,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	701	01	04	9010075160	129	156,0	156,0
Осуществление переданных государственных полномочий в сфере охраны труда	701	01	04	9010075200		463,0	463,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	701	01	04	9010075200	121	297,0	297,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	701	01	04	9010075200	129	89,0	89,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	701	01	04	9010075200	244	77,0	77,0
Обеспечение деятельности администрации Сызранского района	701	01	04	9910011050		15 660,0	0,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	701	01	04	9910011050	121	11 485,0	0,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	701	01	04	9910011050	122	2,0	0,0

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	701	01	04	9910011050	129	3 469,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	701	01	04	9910011050	244	621,0	0,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	701	01	04	9910011050	851	2,0	0,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	701	01	04	9910011050	852	25,0	0,0
Уплата иных платежей	701	01	04	9910011050	853	56,0	0,0
Исполнение полномочий органов местного самоуправления поселений в соответствии с заключаемыми соглашениями	701	01	04	9910078210		1 491,0	1 491,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	701	01	04	9910078210	121	1 046,0	1 046,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	701	01	04	9910078210	129	321,0	321,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	701	01	04	9910078210	244	124,0	124,0
Другие общегосударственные вопросы	701	01	13			6 053,0	0,0
Развитие и совершенствование муниципальной службы	701	01	13	1400020100		200,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	701	01	13	1400020100	244	200,0	0,0
Реализация мероприятий по антикоррупционному образованию и антикоррупционной пропаганде	701	01	13	1700020120		5,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	701	01	13	1700020120	244	5,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд администрации Сызранского района	701	01	13	9910021010		10,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	701	01	13	9910021010	244	10,0	0,0
Предоставление субсидий муниципальному бюджетному учреждению муниципального района Сызранский Самарской области «Многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг»	701	01	13	9910061100		4 616,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	701	01	13	9910061100	611	4 616,0	0,0

Предоставление субсидий муниципальному автономному учреждению муниципального района Сызранский Самарской области «Редакция газеты "Красное Приволжье»	701	01	13	9910061700		1 108,0	0,0
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	701	01	13	9910061700	621	1 108,0	0,0
Иные выплаты гражданам	701	01	13	9910084000		114,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	701	01	13	9910084000	244	24,0	0,0
Иные выплаты населению	701	01	13	9910084000	360	90,0	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	701	04				2 641,0	0,0
Транспорт	701	04	08			496,0	0,0
Субсидии юридическим лицам (кроме муниципальных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения части затрат в связи с оказанием услуг по транспортному обслуживанию населения	701	04	08	0200063020		496,0	0,0
Субсидии юридическим и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	701	04	08	0200063020	810	496,0	0,0
Связь и информатика	701	04	10			1 890,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг в целях развития информационного общества	701	04	10	0100020010		1 890,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	701	04	10	0100020010	244	1 890,0	0,0
Другие вопросы в области национальной экономики	701	04	12			255,0	0,0
Субсидии юридическим лицам (кроме муниципальных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях развития малого и среднего предпринимательства	701	04	12	0200063010		255,0	0,0
Субсидии юридическим и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	701	04	12	0200063010	810	255,0	0,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	701	10				2 100,0	0,0
Пенсионное обеспечение	701	10	01			1 800,0	0,0
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	701	10	01	9920081000		1 800,0	0,0
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	701	10	01	9920081000	312	1 800,0	0,0
Социальное обеспечение населения	701	10	03			300,0	0,0
Субсидии некоммерческим организациям и иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	701	10	03	9920063000		300,0	0,0

Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	701	10	03	9920063000	630	300,0	0,0
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	701	13				2 000,0	0,0
Обслуживание внутреннего государственного и муниципального долга	701	13	01			2 000,0	0,0
Обслуживание муниципального долга	701	13	01	9990091010		2 000,0	0,0
Обслуживание муниципального долга	701	13	01	9990091010	730	2 000,0	0,0
Управление по строительству, архитектуре, жилищно-коммунальному и дорожному хозяйству администрации Сызранского района	705					52 944,0	22 718,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	705	01				14 716,0	1 405,0
Другие общегосударственные вопросы	705	01	13			14 716,0	1 405,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	705	01	13	2200020220		698,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	705	01	13	2200020220	244	698,0	0,0
Исполнение переданных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями отдельных категорий граждан.	705	01	13	9010075080		78,0	79,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	705	01	13	9010075080	121	56,0	56,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	705	01	13	9010075080	129	17,0	17,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	705	01	13	9010075080	244	5,0	6,0
Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области в сфере градостроительной деятельности на территории Самарской области	705	01	13	9010075220		1 005,0	1 005,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	705	01	13	9010075220	121	758,0	758,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	705	01	13	9010075220	129	229,0	229,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	705	01	13	9010075220	244	18,0	18,0
Обеспечение деятельности УСАЖКДХ администрации Сызранского района	705	01	13	9910011070		5 583,0	0,0

Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	705	01	13	9910011070	121	4 153,0	0,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	705	01	13	9910011070	122	18,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	705	01	13	9910011070	129	1 254,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	705	01	13	9910011070	244	105,0	0,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	705	01	13	9910011070	851	24,0	0,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	705	01	13	9910011070	852	17,0	0,0
Уплата иных платежей	705	01	13	9910011070	853	12,0	0,0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	705	01	13	9910012000		7 031,0	0,0
Фонд оплаты труда учреждений	705	01	13	9910012000	111	4 396,0	0,0
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	705	01	13	9910012000	112	0,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	705	01	13	9910012000	119	1 388,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	705	01	13	9910012000	244	1 239,0	0,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	705	01	13	9910012000	851	3,0	0,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	705	01	13	9910012000	852	5,0	0,0
Исполнение полномочий органов местного самоуправления поселений в соответствии с заключаемыми соглашениями	705	01	13	9910078210		321,0	321,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	705	01	13	9910078210	121	235,0	235,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	705	01	13	9910078210	129	71,0	71,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	705	01	13	9910078210	244	15,0	15,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	705	03				749,0	0,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	705	03	09			749,0	0,0

Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	705	03	09	9910012000		749,0	0,0
Фонд оплаты труда учреждений	705	03	09	9910012000	111	597,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	705	03	09	9910012000	119	152,0	0,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	705	05				1 499,0	0,0
Коммунальное хозяйство	705	05	02			1 304,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	705	05	02	1500020000		700,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	705	05	02	1500020000	244	87,0	0,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	705	05	02	1500020000	414	613,0	0,0
Предоставление межбюджетных трансфертов на проведение мероприятий по газификации	705	05	02	1500078150		604,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	705	05	02	1500078150	540	604,0	0,0
Благоустройство	705	05	03			195,0	0,0
Предоставление МБТ по результатам конкурса "Самое благоустроенное село"	705	05	03	1900078160		195,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	705	05	03	1900078160	540	195,0	0,0
ОБРАЗОВАНИЕ	705	07				19 248,0	6 069,0
Другие вопросы в области образования	705	07	09			19 248,0	6 069,0
Проведение проектирования, реконструкции, капитального ремонта объектов образования	705	07	09	1300020110		1 148,0	0,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	705	07	09	1300020110	243	238,0	0,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	705	07	09	1300020110	414	910,0	0,0
Бюджетные инвестиции в сфере проектирования и строительства зданий образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	705	07	09	1300073390		2 095,0	1 808,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	705	07	09	1300073390	414	2 095,0	1 808,0
Проведение проектирования, реконструкции, капитального ремонта объектов образования	705	07	09	1600020110		100,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	705	07	09	1600020110	244	100,0	0,0
Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на решение вопросов местного значения	705	07	09	9070072400		4 261,0	4 261,0

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	705	07	09	9070072400	244	4 261,0	4 261,0
Закупка товаров, работ и услуг в сфере образования	705	07	09	9970021040		11 644,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	705	07	09	9970021040	244	9 076,0	0,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	705	07	09	9970021040	851	2 568,0	0,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	705	10				16 341,0	15 244,0
Социальное обеспечение населения	705	10	03			11 596,0	10 499,0
Социальные выплаты гражданам за счет средств федерального бюджета	705	10	03	0800050200		908,0	908,0
Субсидии гражданам на приобретение жилья	705	10	03	0800050200	322	908,0	908,0
Социальные выплаты гражданам	705	10	03	0800083000		785,0	0,0
Субсидии гражданам на приобретение жилья	705	10	03	0800083000	322	785,0	0,0
Субсидии по предоставлению молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья или создания объектов индивидуального жилищного строительства	705	10	03	08000R020W		1 720,0	1 720,0
Субсидии гражданам на приобретение жилья	705	10	03	08000R020W	322	1 720,0	1 720,0
Социальные выплаты гражданам за счет средств федерального бюджета	705	10	03	1900050180		1 461,0	1 461,0
Субсидии гражданам на приобретение жилья	705	10	03	1900050180	322	1 461,0	1 461,0
Социальные выплаты гражданам за счет средств областного бюджета	705	10	03	1900073240		1 924,0	1 924,0
Субсидии гражданам на приобретение жилья	705	10	03	1900073240	322	1 924,0	1 924,0
Социальные выплаты гражданам	705	10	03	1900083000		125,0	0,0
Субсидии гражданам на приобретение жилья	705	10	03	1900083000	322	125,0	0,0
Субсидии по предоставлению соц.выплат ветеранам ВОВ 1941-1945г. на улучшение условий их проживания (обл.бюджет)	705	10	03	9020073230		901,0	901,0
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	705	10	03	9020073230	313	901,0	901,0
Субвенции на исполнение переданных гос.полномочий по обеспечением жилыми отдельными категориями граждан (тр.тыла ВОВ)	705	10	03	9020075090		1 127,0	1 127,0
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	705	10	03	9020075090	313	1 127,0	1 127,0
Субсидии на обеспечение жильём отдельных категорий граждан	705	10	03	90Б0051340		2 459,0	2 458,0
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	705	10	03	90Б0051340	313	2 459,0	2 458,0
Субсидии по предоставлению соц.выплат ветеранам ВОВ 1941-1945г. на улучшение условий их проживания (мест.бюджет)	705	10	03	99200S3230		186,0	0,0

Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	705	10	03	99200S3230	313	186,0	0,0
Охрана семьи и детства	705	10	04			4 745,0	4 745,0
Исполнение переданных государственных полномочий по формированию специализированного жилого фонда для предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей по договорам найма специализированных жилых помещений	705	10	04	9020050820		1 127,0	1 127,0
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	705	10	04	9020050820	412	1 127,0	1 127,0
Предоставление единовременной социальной выплаты на ремонт нуждающегося в ремонте жилого помещения, принадлежащего лицу из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на праве единоличной собственности и находящегося на территории Самарской области	705	10	04	9020075240		238,0	238,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	705	10	04	9020075240	243	238,0	238,0
Субвенции по предоставлению жилых помещений детям-сиротам и детям оставшимся без попечительства родителей	705	10	04	90200R082W		3 380,0	3 380,0
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	705	10	04	90200R082W	412	3 380,0	3 380,0
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ	705	14				391,0	0,0
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	705	14	03			391,0	0,0
Иные МБТ из районного бюджета бюджетам поселений для софинансирования расходных обязательств, возникших при выполнении полномочий органов местного самоуправления поселений по вопросам местного значения	705	14	03	9990078170		391,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	705	14	03	9990078170	540	391,0	0,0
Управление культуры и молодежной политики администрации Сызранского района	706					61 324,0	34 734,0
ОБРАЗОВАНИЕ	706	07				11 771,0	5 303,0
Общее образование	706	07	02			11 574,0	5 303,0
Расходы за счет стимулирующих субсидий, связанные с компенсацией расходов на повышение заработной платы педагогическим работникам дополнительного образования детей	706	07	02	9070072210		5 291,0	5 291,0

Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	706	07	02	9070072210	611	5 291,0	5 291,0
Выплата денежных поощрений за лучшие концертные программы	706	07	02	9080076010		12,0	12,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	706	07	02	9080076010	612	12,0	12,0
Предоставление субсидий муниципальному бюджетному образовательному учреждению дополнительного образования детей Детская школа искусств п. Варламово муниципального района Сызранский Самарской области	706	07	02	9970061200		4 024,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	706	07	02	9970061200	611	4 024,0	0,0
Предоставление субсидий муниципальному бюджетному образовательному учреждению дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа» п.г.т. Междуреченск муниципального района Сызранский Самарской области	706	07	02	9970061300		2 247,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	706	07	02	9970061300	611	2 247,0	0,0
Молодежная политика и оздоровление детей	706	07	07			197,0	0,0
Организация и проведение мероприятий в целях реализации молодежной политики	706	07	07	0500020050		197,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	706	07	07	0500020050	244	197,0	0,0
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	706	08				48 294,0	29 431,0
Культура	706	08	01			33 568,0	25 596,0
Проведение противопожарных мероприятий в учреждениях культуры	706	08	01	0600020060		1 000,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	706	08	01	0600020060	612	1 000,0	0,0
Расходы за счет стимулирующих субсидий, связанные с компенсацией расходов на повышение заработной платы работникам муниципальных учреждений культуры	706	08	01	9080072220		16 305,0	16 305,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	706	08	01	9080072220	611	16 305,0	16 305,0
Выплата денежных поощрений за лучшие концертные программы	706	08	01	9080076010		58,0	58,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	706	08	01	9080076010	612	58,0	58,0

Предоставление субсидий муниципальному бюджетному учреждению «Межпоселенческий культурно-досуговый центр» муниципального района Сызранский Самарской области	706	08	01	9980061400		5 044,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	706	08	01	9980061400	611	5 044,0	0,0
Предоставление субсидий на исполнение полномочий поселений по обеспечению жителей поселений услугами организаций культуры муниципальному бюджетному учреждению «Межпоселенческий культурно-досуговый центр» муниципального района Сызранский Самарской области	706	08	01	9980061440		6 371,0	6 371,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	706	08	01	9980061440	611	6 371,0	6 371,0
Предоставление субсидий муниципальному бюджетному учреждению «Межпоселенческая центральная библиотека» муниципального района Сызранский Самарской области	706	08	01	9980061500		1 927,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	706	08	01	9980061500	611	1 927,0	0,0
Предоставление субсидий на исполнение полномочий поселений по организации библиотечного обслуживания населения муниципальному бюджетному учреждению «Межпоселенческая центральная библиотека» муниципального района Сызранский Самарской области	706	08	01	9980061540		2 863,0	2 862,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	706	08	01	9980061540	611	2 863,0	2 862,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	706	08	04			14 726,0	3 835,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	706	08	04	2200020220		341,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	706	08	04	2200020220	244	341,0	0,0
Обеспечение деятельности управления культуры и молодежной политики администрации Сызранского района	706	08	04	9980011100		4 243,0	0,0

Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	706	08	04	9980011100	121	2 854,0	0,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	706	08	04	9980011100	122	18,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	706	08	04	9980011100	129	862,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	706	08	04	9980011100	244	420,0	0,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	706	08	04	9980011100	851	50,0	0,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	706	08	04	9980011100	852	9,0	0,0
Уплата иных платежей	706	08	04	9980011100	853	30,0	0,0
Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения муниципального района Сызранский «Лада»	706	08	04	9980012040		10 142,0	3 835,0
Фонд оплаты труда учреждений	706	08	04	9980012040	111	7 456,0	2 914,0
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	706	08	04	9980012040	112	5,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	706	08	04	9980012040	119	2 255,0	880,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	706	08	04	9980012040	244	413,0	41,0
Уплата иных платежей	706	08	04	9980012040	853	13,0	0,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	706	10				676,0	0,0
Другие вопросы в области социальной политики	706	10	06			676,0	0,0
Предоставление субсидий на иные цели муниципальному бюджетному учреждению «Межпоселенческий культурно-досуговый центр» муниципального района Сызранский Самарской области	706	10	06	0900062400		476,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	706	10	06	0900062400	612	476,0	0,0
Информационное сопровождение мероприятий в сфере противодействия незаконному обороту наркотиков, профилактики наркомании	706	10	06	2100020130		200,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	706	10	06	2100020130	244	85,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	706	10	06	2100020130	612	115,0	0,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	706	11				583,0	0,0
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	706	11	05			583,0	0,0

Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий (календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий)	706	11	05	1000020140		583,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	706	11	05	1000020140	244	583,0	0,0
Комитет по управлению муниципальным имуществом Сызранского района	708					756,0	231,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	708	01				500,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	708	01	13			500,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд комитета по управлению муниципальным имуществом Сызранского района	708	01	13	9910021020		500,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	708	01	13	9910021020	244	500,0	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	708	04				256,0	231,0
Другие вопросы в области национальной экономики	708	04	12			256,0	231,0
Формирование земельных участков, предоставляемых в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, из земель, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена, в том числе для индивидуального жилого строительства	708	04	12	9010073410		231,0	231,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	708	04	12	9010073410	244	231,0	231,0
Формирование земельных участков, предоставляемых в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, из земель, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена, в том числе для индивидуального жилого строительства	708	04	12	9910073410		25,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	708	04	12	9910073410	244	25,0	0,0
Собрание представителей Сызранского района	758					2 104,0	0,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	758	01				2 104,0	0,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	758	01	03			1 993,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	758	01	03	2200020220		94,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	758	01	03	2200020220	244	94,0	0,0

Обеспечение деятельности Собрания представителей Сызранского района	758	01	03	9910011040		1 899,0	0,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	758	01	03	9910011040	121	1 396,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	758	01	03	9910011040	129	422,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	758	01	03	9910011040	244	64,0	0,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	758	01	03	9910011040	851	2,0	0,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	758	01	03	9910011040	852	9,0	0,0
Уплата иных платежей	758	01	03	9910011040	853	6,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	758	01	13			111,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Собрания представителей Сызранского района	758	01	13	9910021030		31,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	758	01	13	9910021030	244	31,0	0,0
Иные выплаты гражданам	758	01	13	9910084000		80,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	758	01	13	9910084000	244	3,0	0,0
Иные выплаты населению	758	01	13	9910084000	360	77,0	0,0
муниципальное казенное учреждение "Управление социального развития администрации Сызранского района Самарской области"	783					57 958,0	11 239,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	783	01				4 754,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	783	01	13			4 754,0	0,0
Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения муниципального района Сызранский «Административно-хозяйственная служба»	783	01	13	9910012010		4 754,0	0,0
Фонд оплаты труда учреждений	783	01	13	9910012010	111	2 717,0	0,0
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	783	01	13	9910012010	112	90,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	783	01	13	9910012010	119	746,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	783	01	13	9910012010	244	1 195,0	0,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	783	01	13	9910012010	851	1,0	0,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	783	01	13	9910012010	852	5,0	0,0
Уплата иных платежей	783	01	13	9910012010	853	0,0	0,0

НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	783	03				836,0	0,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	783	03	09			836,0	0,0
Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения муниципального района Сызранский «Административно-хозяйственная служба»	783	03	09	9910012010		836,0	0,0
Фонд оплаты труда учреждений	783	03	09	9910012010	111	626,0	0,0
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	783	03	09	9910012010	112	13,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	783	03	09	9910012010	119	178,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	783	03	09	9910012010	244	19,0	0,0
ОБРАЗОВАНИЕ	783	07				42 302,0	3 467,0
Молодежная политика и оздоровление детей	783	07	07			1 121,0	1 016,0
Оплата стоимости набора продуктов питания для детей в организованных органами местного самоуправления оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей в каникулярное время	783	07	07	9070073370		1 016,0	1 016,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	783	07	07	9070073370	244	1 016,0	1 016,0
Оплата стоимости набора продуктов питания для детей в организованных органами местного самоуправления оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей в каникулярное время	783	07	07	9970073370		105,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	783	07	07	9970073370	244	105,0	0,0
Другие вопросы в области образования	783	07	09			41 181,0	2 451,0
Проведение противопожарных мероприятий в зданиях общеобразовательных учреждений	783	07	09	0400020040		4 688,0	0,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	783	07	09	0400020040	243	4 688,0	0,0
Проведение проектирования, реконструкции, капитального ремонта объектов образования	783	07	09	1600020110		500,0	0,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	783	07	09	1600020110	243	500,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	783	07	09	2200020220		253,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	783	07	09	2200020220	244	253,0	0,0

Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий,направленные на решение вопросов местного значения	783	07	09	9070072400		2 451,0	2 451,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	783	07	09	9070072400	244	2 451,0	2 451,0
Обеспечение деятельности управления социального развития администрации Сызранского района	783	07	09	9970011110		3 841,0	0,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	783	07	09	9970011110	121	2 905,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	783	07	09	9970011110	129	828,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	783	07	09	9970011110	244	95,0	0,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	783	07	09	9970011110	852	10,0	0,0
Уплата иных платежей	783	07	09	9970011110	853	3,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг в сфере образования	783	07	09	9970021040		29 448,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	783	07	09	9970021040	244	26 648,0	0,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	783	07	09	9970021040	851	2 787,0	0,0
Уплата иных платежей	783	07	09	9970021040	853	13,0	0,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	783	10				10 066,0	7 772,0
Социальное обслуживание населения	783	10	02			2 447,0	1 895,0
Осуществление переданных государственных полномочий по опеке, попечительству над несовершеннолетними лицами, социальному обслуживанию и социальной поддержке семьи, материнства и детства	783	10	02	9020075180		1 895,0	1 895,0
Фонд оплаты труда учреждений	783	10	02	9020075180	111	1 214,0	1 214,0
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	783	10	02	9020075180	112	2,0	2,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	783	10	02	9020075180	119	367,0	367,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	783	10	02	9020075180	244	309,0	309,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	783	10	02	9020075180	851	1,0	1,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	783	10	02	9020075180	852	2,0	2,0
Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Служба семьи, демографического развития и защиты прав несовершеннолетних»	783	10	02	9920012030		552,0	0,0
Фонд оплаты труда учреждений	783	10	02	9920012030	111	335,0	0,0

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	783	10	02	9920012030	119	101,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	783	10	02	9920012030	244	111,0	0,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	783	10	02	9920012030	852	5,0	0,0
Охрана семьи и детства	783	10	04			5 431,0	5 431,0
Исполнение переданных государственных полномочий по осуществлению денежных выплат на вознаграждение, причитающееся приемному родителю, патронатному воспитателю	783	10	04	9020075170		5 431,0	5 431,0
Приобретение товаров, работ ,услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения	783	10	04	9020075170	323	5 431,0	5 431,0
Другие вопросы в области социальной политики	783	10	06			2 188,0	446,0
Обустройство и приспособление муниципальных учреждений (в том числе ремонтные работы, дооборудование техническими средствами адаптации и др.) с целью обеспечения их доступности для инвалидов	783	10	06	0900020070		266,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	783	10	06	0900020070	244	266,0	0,0
Организация и проведение мероприятий по социальной поддержке отдельных категорий граждан	783	10	06	1100020080		818,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	783	10	06	1100020080	244	235,0	0,0
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	783	10	06	1100020080	321	390,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	783	10	06	1100020080	540	193,0	0,0
Организация и проведение мероприятий по социальной поддержке семьи, материнства и детства	783	10	06	1200020090		511,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	783	10	06	1200020090	244	389,0	0,0
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	783	10	06	1200020090	321	122,0	0,0
Осуществление переданных государственных полномочий по социальной поддержке населения и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан	783	10	06	9020075190		446,0	446,0
Фонд оплаты труда учреждений	783	10	06	9020075190	111	284,0	284,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	783	10	06	9020075190	119	86,0	86,0

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	783	10	06	9020075190	244	76,0	76,0
Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление социальной защиты населения муниципального района Сызранский Самарской области»	783	10	06	9920012020		147,0	0,0
Фонд оплаты труда учреждений	783	10	06	9920012020	111	137,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	783	10	06	9920012020	119	6,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	783	10	06	9920012020	244	1,0	0,0
Уплата иных платежей	783	10	06	9920012020	853	3,0	0,0
Сызранское управление сельского хозяйства администрации Сызранского района	784					17 046,0	14 528,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	784	04				17 046,0	14 528,0
Сельское хозяйство и рыболовство	784	04	05			17 046,0	14 528,0
Возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам(займам) на развитие растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства	784	04	05	1800050380		59,0	59,0
Субсидии юридическим и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	784	04	05	1800050380	810	59,0	59,0
Возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам(займам) взятыми малыми формами хозяйствования	784	04	05	1800050550		289,0	289,0
Субсидии юридическим и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	784	04	05	1800050550	810	289,0	289,0
Возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам(займам) на переработку продукции растениеводства и животноводства	784	04	05	1800054500		733,0	733,0
Субсидии юридическим и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	784	04	05	1800054500	810	733,0	733,0
Муниципальная программа муниципального района Сызранский "Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия муниципального района Сызранский на 2014-2016 г.г.-за счет стимулирующих субсидий, направленных на развитие сельского хозяйства	784	04	05	1800072300		7 642,0	7 642,0
Субсидии юридическим и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	784	04	05	1800072300	810	7 642,0	7 642,0

Возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам на развитие растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства	784	04	05	18000R038W		2,0	2,0
Субсидии юридическим и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	784	04	05	18000R038W	810	2,0	2,0
Возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам на развитие растениеводства, переработку и реализацию продукции растениеводства (обл.софинансирование)	784	04	05	18000R038Z		14,0	14,0
Субсидии юридическим и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	784	04	05	18000R038Z	810	14,0	14,0
Возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования	784	04	05	18000R055W		50,0	50,0
Субсидии юридическим и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	784	04	05	18000R055W	810	50,0	50,0
Возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования (обл.софинансир.)	784	04	05	18000R055Z		72,0	72,0
Субсидии юридическим и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	784	04	05	18000R055Z	810	72,0	72,0
Возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам на переработку продукции растениеводства и животноводства	784	04	05	18000R450W		58,0	59,0
Субсидии юридическим и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	784	04	05	18000R450W	810	58,0	59,0
Возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам на переработку продукции растениеводства и животноводства (обл.софинанс.)	784	04	05	18000R450Z		794,0	794,0
Субсидии юридическим и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	784	04	05	18000R450Z	810	794,0	794,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	784	04	05	2200020220		540,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	784	04	05	2200020220	244	540,0	0,0
Субвенции для осуществления переданных государственных полномочий по подготовке и проведению Всероссийской сельскохозяйственной переписи	784	04	05	9040053910		926,0	926,0

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	784	04	05	9040053910	244	926,0	926,0
Расходы за счет стимулирующих субсидий, направленные на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований	784	04	05	9040072100		1 582,0	1 582,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	784	04	05	9040072100	121	1 582,0	1 582,0
Осуществление переданных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства	784	04	05	9040075210		2 306,0	2 306,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	784	04	05	9040075210	121	1 548,0	1 548,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	784	04	05	9040075210	129	504,0	504,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	784	04	05	9040075210	244	254,0	254,0
Обеспечение деятельности Сызранского управления сельского хозяйства администрации Сызранского района	784	04	05	9940011090		1 979,0	0,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	784	04	05	9940011090	121	545,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	784	04	05	9940011090	129	667,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	784	04	05	9940011090	244	756,0	0,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	784	04	05	9940011090	851	6,0	0,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	784	04	05	9940011090	852	5,0	0,0
Уплата иных платежей	784	04	05	9940011090	853	0,0	0,0
Контрольно-счетный орган муниципального района Сызранский	785					926,0	0,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	785	01				926,0	0,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	785	01	06			926,0	0,0
Обеспечение деятельности контрольно-счётного органа	785	01	06	9910011120		926,0	0,0

Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	785	01	06	9910011120	121	141,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	785	01	06	9910011120	129	785,0	0,0
Финансовое управление администрации Сызранского района	933					24 144,0	1 178,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	933	01				11 620,0	481,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	933	01	06			11 320,0	481,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	933	01	06	2200020220		308,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	933	01	06	2200020220	244	308,0	0,0
Обеспечение деятельности финансового управления администрации Сызранского района	933	01	06	9910011060		10 371,0	0,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	933	01	06	9910011060	121	7 649,0	0,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	933	01	06	9910011060	122	6,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	933	01	06	9910011060	129	2 445,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	933	01	06	9910011060	244	254,0	0,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	933	01	06	9910011060	851	6,0	0,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	933	01	06	9910011060	852	8,0	0,0
Уплата иных платежей	933	01	06	9910011060	853	3,0	0,0
Обеспечение деятельности контрольно-счётного органа	933	01	06	9910011120		160,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	933	01	06	9910011120	244	160,0	0,0
Исполнение полномочий органов местного самоуправления поселений в соответствии с заключаемыми соглашениями	933	01	06	9910078210		481,0	481,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	933	01	06	9910078210	121	370,0	370,0

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	933	01	06	9910078210	129	111,0	111,0
Резервные фонды	933	01	11			300,0	0,0
Резервные фонды местных администраций	933	01	11	9910079900		300,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	933	01	11	9910079900	244	300,0	0,0
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ	933	14				12 524,0	697,0
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	933	14	01			9 297,0	697,0
Субвенции на предоставление дотаций поселениям из фонда компенсаций	933	14	01	9090075140		697,0	697,0
Дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	933	14	01	9090075140	511	697,0	697,0
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из бюджета муниципального района	933	14	01	9990078110		8 600,0	0,0
Дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	933	14	01	9990078110	511	8 600,0	0,0
Иные дотации	933	14	02			3 227,0	0,0
Дотации на стимулирование роста налогового потенциала	933	14	02	9990078140		3 227,0	0,0
Иные дотации	933	14	02	9990078140	512	3 227,0	0,0
Итого						252 567,8	87 936,0»

1.6. Приложение 5 изложить в следующей редакции:

«Наименование показателя»	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма, тыс. рублей на 2016 год	В т.ч. за счет безвозмездных поступлений
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				63 245,0	5 194,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			1 342,0	0,0
Глава района	01	02	9910011010		1 342,0	0,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	02	9910011010	121	1 031,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	01	02	9910011010	129	311,0	0,0

Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			1 993,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	03	2200020220		94,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	03	2200020220	244	94,0	0,0
Обеспечение деятельности Собрания представителей Сызранского района	01	03	9910011040		1 899,0	0,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	03	9910011040	121	1 396,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	01	03	9910011040	129	422,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	03	9910011040	244	64,0	0,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01	03	9910011040	851	2,0	0,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	01	03	9910011040	852	9,0	0,0
Уплата иных платежей	01	03	9910011040	853	6,0	0,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			21 230,0	3 308,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	04	2200020220		2 262,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	2200020220	244	2 262,0	0,0
Осуществление отдельных государственных полномочий в сфере охраны окружающей среды	01	04	9010075120		478,0	478,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	04	9010075120	121	306,0	306,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	01	04	9010075120	129	93,0	93,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	9010075120	244	79,0	79,0
Осуществление переданных государственных полномочий в сфере архивного дела	01	04	9010075150		209,0	209,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	9010075150	244	209,0	209,0

Осуществление отдельных государственных полномочий -административная комиссия	01	04	9010075160		667,0	667,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	04	9010075160	121	511,0	511,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	01	04	9010075160	129	156,0	156,0
Осуществление переданных государственных полномочий в сфере охраны труда	01	04	9010075200		463,0	463,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	04	9010075200	121	297,0	297,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	01	04	9010075200	129	89,0	89,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	9010075200	244	77,0	77,0
Обеспечение деятельности администрации Сызранского района	01	04	9910011050		15 660,0	0,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	04	9910011050	121	11 485,0	0,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	9910011050	122	2,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	01	04	9910011050	129	3 469,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	9910011050	244	621,0	0,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01	04	9910011050	851	2,0	0,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	01	04	9910011050	852	25,0	0,0
Уплата иных платежей	01	04	9910011050	853	56,0	0,0
Исполнение полномочий органов местного самоуправления поселений в соответствии с заключаемыми соглашениями	01	04	9910078210		1 491,0	1 491,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	04	9910078210	121	1 046,0	1 046,0

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	01	04	9910078210	129	321,0	321,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	9910078210	244	124,0	124,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06			12 246,0	481,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	06	2200020220		308,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	06	2200020220	244	308,0	0,0
Обеспечение деятельности финансового управления администрации Сызранского района	01	06	9910011060		10 371,0	0,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	06	9910011060	121	7 649,0	0,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	06	9910011060	122	6,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	01	06	9910011060	129	2 445,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	06	9910011060	244	254,0	0,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01	06	9910011060	851	6,0	0,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	01	06	9910011060	852	8,0	0,0
Уплата иных платежей	01	06	9910011060	853	3,0	0,0
Обеспечение деятельности контрольно-счётного органа	01	06	9910011120		1 086,0	0,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	06	9910011120	121	141,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	01	06	9910011120	129	785,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	06	9910011120	244	160,0	0,0
Исполнение полномочий органов местного самоуправления поселений в соответствии с заключаемыми соглашениями	01	06	9910078210		481,0	481,0

Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	06	9910078210	121	370,0	370,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	01	06	9910078210	129	111,0	111,0
Резервные фонды	01	11			300,0	0,0
Резервные фонды местных администраций	01	11	9910079900		300,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	11	9910079900	244	300,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			26 134,0	1 405,0
Развитие и совершенствование муниципальной службы	01	13	1400020100		200,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	1400020100	244	200,0	0,0
Реализация мероприятий по антикоррупционному образованию и антикоррупционной пропаганде	01	13	1700020120		5,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	1700020120	244	5,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	13	2200020220		698,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	2200020220	244	698,0	0,0
Исполнение переданных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями отдельных категорий граждан.	01	13	9010075080		79,0	79,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	13	9010075080	121	56,0	56,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	01	13	9010075080	129	17,0	17,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	9010075080	244	6,0	6,0
Исполнение отдельных государственных полномочий Самарской области в сфере градостроительной деятельности на территории Самарской области	01	13	9010075220		1 005,0	1 005,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	13	9010075220	121	758,0	758,0

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	01	13	9010075220	129	229,0	229,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	9010075220	244	18,0	18,0
Обеспечение деятельности УСАЖКДХ администрации Сызранского района	01	13	9910011070		5 583,0	0,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	13	9910011070	121	4 153,0	0,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	13	9910011070	122	18,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	01	13	9910011070	129	1 254,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	9910011070	244	105,0	0,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01	13	9910011070	851	24,0	0,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	01	13	9910011070	852	17,0	0,0
Уплата иных платежей	01	13	9910011070	853	12,0	0,0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	01	13	9910012000		7 031,0	0,0
Фонд оплаты труда учреждений	01	13	9910012000	111	4 396,0	0,0
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	01	13	9910012000	112	0,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	01	13	9910012000	119	1 388,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	9910012000	244	1 239,0	0,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01	13	9910012000	851	3,0	0,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	01	13	9910012000	852	5,0	0,0
Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения муниципального района Сызранский «Административно-хозяйственная служба»	01	13	9910012010		4 754,0	0,0
Фонд оплаты труда учреждений	01	13	9910012010	111	2 717,0	0,0
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	01	13	9910012010	112	90,0	0,0

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	01	13	9910012010	119	746,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	9910012010	244	1 195,0	0,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01	13	9910012010	851	1,0	0,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	01	13	9910012010	852	5,0	0,0
Уплата иных платежей	01	13	9910012010	853	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд администрации Сызранского района	01	13	9910021010		10,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	9910021010	244	10,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд комитета по управлению муниципальным имуществом Сызранского района	01	13	9910021020		500,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	9910021020	244	500,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Собрания представителей Сызранского района	01	13	9910021030		31,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	9910021030	244	31,0	0,0
Предоставление субсидий муниципальному бюджетному учреждению муниципального района Сызранский Самарской области «Многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг»	01	13	9910061100		4 616,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	01	13	9910061100	611	4 616,0	0,0
Предоставление субсидий муниципальному автономному учреждению муниципального района Сызранский Самарской области «Редакция газеты "Красное Приволжье»	01	13	9910061700		1 108,0	0,0
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	01	13	9910061700	621	1 108,0	0,0
Исполнение полномочий органов местного самоуправления поселений в соответствии с заключаемыми соглашениями	01	13	9910078210		321,0	321,0

Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	13	9910078210	121	235,0	235,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	01	13	9910078210	129	71,0	71,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	9910078210	244	15,0	15,0
Иные выплаты гражданам	01	13	9910084000		193,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	9910084000	244	26,0	0,0
Иные выплаты населению	01	13	9910084000	360	167,0	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				1 584,0	0,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			1 584,0	0,0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	03	09	9910012000		748,0	0,0
Фонд оплаты труда учреждений	03	09	9910012000	111	597,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	03	09	9910012000	119	151,0	0,0
Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения муниципального района Сызранский «Административно-хозяйственная служба»	03	09	9910012010		836,0	0,0
Фонд оплаты труда учреждений	03	09	9910012010	111	626,0	0,0
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	03	09	9910012010	112	13,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	03	09	9910012010	119	178,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	9910012010	244	19,0	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				19 943,0	14 759,0
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05			17 046,0	14 528,0
Возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам(займам) на развитие растениеводства ,переработки и реализации продукции растениеводства	04	05	1800050380		59,0	59,0
Субсидии юридическим и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	05	1800050380	810	59,0	59,0

Возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам(займам) взятыми малыми формами хозяйствования	04	05	1800050550		289,0	289,0
Субсидии юридическим и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	05	1800050550	810	289,0	289,0
Возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам(займам) на переработку продукции растениеводства и животноводства	04	05	1800054500		733,0	733,0
Субсидии юридическим и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	05	1800054500	810	733,0	733,0
Муниципальная программа муниципального района Сызранский "Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия муниципального района Сызранский на 2014-2016 г.г.-за счет стимулирующих субсидий, направленных на развитие сельского хозяйства	04	05	1800072300		7 642,0	7 642,0
Субсидии юридическим и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	05	1800072300	810	7 642,0	7 642,0
Возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам на развитие растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства	04	05	18000R038W		2,0	2,0
Субсидии юридическим и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	05	18000R038W	810	2,0	2,0
Возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам на развитие растениеводства, переработку и реализацию продукции растениеводства (обл.софинансирование)	04	05	18000R038Z		14,0	14,0
Субсидии юридическим и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	05	18000R038Z	810	14,0	14,0
Возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования	04	05	18000R055W		50,0	50,0
Субсидии юридическим и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	05	18000R055W	810	50,0	50,0
Возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования (обл.софинансир.)	04	05	18000R055Z		72,0	72,0

Субсидии юридическим и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	05	18000R055Z	810	72,0	72,0
Возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам на переработку продукции растениеводства и животноводства	04	05	18000R450W		58,0	59,0
Субсидии юридическим и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	05	18000R450W	810	58,0	59,0
Возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам на переработку продукции растениеводства и животноводства (обл.софинанс.)	04	05	18000R450Z		794,0	794,0
Субсидии юридическим и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	05	18000R450Z	810	794,0	794,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	05	2200020220		540,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	05	2200020220	244	540,0	0,0
Субвенции для осуществления переданных государственных полномочий по подготовке и проведению Всероссийской сельскохозяйственной переписи	04	05	9040053910		926,0	926,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	05	9040053910	244	926,0	926,0
Расходы за счет стимулирующих субсидий, направленные на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований	04	05	9040072100		1 582,0	1 582,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	04	05	9040072100	121	1 582,0	1 582,0
Осуществление переданных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства	04	05	9040075210		2 306,0	2 306,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	04	05	9040075210	121	1 548,0	1 548,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	04	05	9040075210	129	504,0	504,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	05	9040075210	244	254,0	254,0
Обеспечение деятельности Сызранского управления сельского хозяйства администрации Сызранского района	04	05	9940011090		1 979,0	0,0

Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	04	05	9940011090	121	545,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	04	05	9940011090	129	667,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	05	9940011090	244	756,0	0,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	04	05	9940011090	851	6,0	0,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	04	05	9940011090	852	5,0	0,0
Уплата иных платежей	04	05	9940011090	853	0,0	0,0
Транспорт	04	08			496,0	0,0
Субсидии юридическим лицам (кроме муниципальных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения части затрат в связи с оказанием услуг по транспортному обслуживанию населения	04	08	0200063020		496,0	0,0
Субсидии юридическим и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	08	0200063020	810	496,0	0,0
Связь и информатика	04	10			1 890,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг в целях развития информационного общества	04	10	0100020010		1 890,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	10	0100020010	244	1 890,0	0,0
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			511,0	231,0
Субсидии юридическим лицам (кроме муниципальных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях развития малого и среднего предпринимательства	04	12	0200063010		255,0	0,0
Субсидии юридическим и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	12	0200063010	810	255,0	0,0
Формирование земельных участков,предоставляемых в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, из земель,находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена, в том числе для индивидуального жилого строительства	04	12	9010073410		231,0	231,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	12	9010073410	244	231,0	231,0

Формирование земельных участков, предоставляемых в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, из земель, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена, в том числе для индивидуального жилого строительства	04	12	9910073410		25,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	12	9910073410	244	25,0	0,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				1 499,0	0,0
Коммунальное хозяйство	05	02			1 304,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	02	1500020000		700,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	1500020000	244	87,0	0,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	05	02	1500020000	414	613,0	0,0
Предоставление межбюджетных трансфертов на проведение мероприятий по газификации	05	02	1500078150		604,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	05	02	1500078150	540	604,0	0,0
Благоустройство	05	03			195,0	0,0
Предоставление МБТ по результатам конкурса "Самое благоустроенное село"	05	03	1900078160		195,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	05	03	1900078160	540	195,0	0,0
ОБРАЗОВАНИЕ	07				73 321,0	14 839,0
Общее образование	07	02			11 574,0	5 303,0
Расходы за счет стимулирующих субсидий, связанные с компенсацией расходов на повышение заработной платы педагогическим работникам дополнительного образования детей	07	02	9070072210		5 291,0	5 291,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	07	02	9070072210	611	5 291,0	5 291,0
Выплата денежных поощрений за лучшие концертные программы	07	02	9080076010		12,0	12,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	02	9080076010	612	12,0	12,0
Предоставление субсидий муниципальному бюджетному образовательному учреждению дополнительного образования детей Детская школа искусств п. Варламово муниципального района Сызранский Самарской области	07	02	9970061200		4 024,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	07	02	9970061200	611	4 024,0	0,0

Предоставление субсидий муниципальному бюджетному образовательному учреждению дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа» п.г.т. Междуреченск муниципального района Сызранский Самарской области	07	02	9970061300		2 247,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	07	02	9970061300	611	2 247,0	0,0
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			1 318,0	1 016,0
Организация и проведение мероприятий в целях реализации молодежной политики	07	07	0500020050		197,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	07	0500020050	244	197,0	0,0
Оплата стоимости набора продуктов питания для детей в организованных органами местного самоуправления оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей в каникулярное время	07	07	9070073370		1 016,0	1 016,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	07	9070073370	244	1 016,0	1 016,0
Оплата стоимости набора продуктов питания для детей в организованных органами местного самоуправления оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей в каникулярное время	07	07	9970073370		105,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	07	9970073370	244	105,0	0,0
Другие вопросы в области образования	07	09			60 429,0	8 520,0
Проведение противопожарных мероприятий в зданиях общеобразовательных учреждений	07	09	0400020040		4 688,0	0,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	07	09	0400020040	243	4 688,0	0,0
Проведение проектирования, реконструкции, капитального ремонта объектов образования	07	09	1300020110		1 148,0	0,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	07	09	1300020110	243	238,0	0,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	07	09	1300020110	414	910,0	0,0
Бюджетные инвестиции в сфере проектирования и строительства зданий образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	07	09	1300073390		2 095,0	1 808,0

Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	07	09	1300073390	414	2 095,0	1 808,0
Проведение проектирования, реконструкции, капитального ремонта объектов образования	07	09	1600020110		600,0	0,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	07	09	1600020110	243	500,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	09	1600020110	244	100,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	07	09	2200020220		253,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	09	2200020220	244	253,0	0,0
Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленные на решение вопросов местного значения	07	09	9070072400		6 712,0	6 712,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	09	9070072400	244	6 712,0	6 712,0
Обеспечение деятельности управления социального развития администрации Сызранского района	07	09	9970011110		3 841,0	0,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	07	09	9970011110	121	2 905,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	07	09	9970011110	129	828,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	09	9970011110	244	95,0	0,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	07	09	9970011110	852	10,0	0,0
Уплата иных платежей	07	09	9970011110	853	3,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг в сфере образования	07	09	9970021040		41 092,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	09	9970021040	244	35 724,0	0,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	07	09	9970021040	851	5 355,0	0,0
Уплата иных платежей	07	09	9970021040	853	13,0	0,0
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	08				48 294,0	29 431,0
Культура	08	01			33 568,0	25 596,0
Проведение противопожарных мероприятий в учреждениях культуры	08	01	0600020060		1 000,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	08	01	0600020060	612	1 000,0	0,0
Расходы за счет стимулирующих субсидий, связанные с компенсацией расходов на повышение заработной платы работникам муниципальных учреждений культуры	08	01	9080072220		16 305,0	16 305,0

Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	08	01	9080072220	611	16 305,0	16 305,0
Выплата денежных поощрений за лучшие концертные программы	08	01	9080076010		58,0	58,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	08	01	9080076010	612	58,0	58,0
Предоставление субсидий муниципальному бюджетному учреждению «Межпоселенческий культурно-досуговый центр» муниципального района Сызранский Самарской области	08	01	9980061400		5 044,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	08	01	9980061400	611	5 044,0	0,0
Предоставление субсидий на исполнение полномочий поселений по обеспечению жителей поселений услугами организаций культуры муниципальному бюджетному учреждению «Межпоселенческий культурно-досуговый центр» муниципального района Сызранский Самарской области	08	01	9980061440		6 371,0	6 371,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	08	01	9980061440	611	6 371,0	6 371,0
Предоставление субсидий муниципальному бюджетному учреждению «Межпоселенческая центральная библиотека» муниципального района Сызранский Самарской области	08	01	9980061500		1 927,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	08	01	9980061500	611	1 927,0	0,0
Предоставление субсидий на исполнение полномочий поселений по организации библиотечного обслуживания населения муниципальному бюджетному учреждению «Межпоселенческая центральная библиотека» муниципального района Сызранский Самарской области	08	01	9980061540		2 863,0	2 862,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	08	01	9980061540	611	2 863,0	2 862,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			14 726,0	3 835,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	08	04	2200020220		341,0	0,0

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	04	2200020220	244	341,0	0,0
Обеспечение деятельности управления культуры и молодёжной политики администрации Сызранского района	08	04	9980011100		4 243,0	0,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	08	04	9980011100	121	2 854,0	0,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	08	04	9980011100	122	18,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных(муниципальных) органов	08	04	9980011100	129	862,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	04	9980011100	244	420,0	0,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	08	04	9980011100	851	50,0	0,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	08	04	9980011100	852	9,0	0,0
Уплата иных платежей	08	04	9980011100	853	30,0	0,0
Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения муниципального района Сызранский «Лада»	08	04	9980012040		10 142,0	3 835,0
Фонд оплаты труда учреждений	08	04	9980012040	111	7 456,0	2 914,0
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	08	04	9980012040	112	5,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	08	04	9980012040	119	2 255,0	880,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	04	9980012040	244	413,0	41,0
Уплата иных платежей	08	04	9980012040	853	13,0	0,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10				29 182,0	23 016,0
Пенсионное обеспечение	10	01			1 800,0	0,0
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	10	01	9920081000		1 800,0	0,0
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	10	01	9920081000	312	1 800,0	0,0
Социальное обслуживание населения	10	02			2 447,0	1 895,0
Осуществление переданных государственных полномочий по опеке, попечительству над несовершеннолетними лицами, социальному обслуживанию и социальной поддержке семьи, материнства и детства	10	02	9020075180		1 895,0	1 895,0
Фонд оплаты труда учреждений	10	02	9020075180	111	1 214,0	1 214,0
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	10	02	9020075180	112	2,0	2,0

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	10	02	9020075180	119	367,0	367,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	02	9020075180	244	309,0	309,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	10	02	9020075180	851	1,0	1,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	10	02	9020075180	852	2,0	2,0
Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Служба семьи, демографического развития и защиты прав несовершеннолетних»	10	02	9920012030		552,0	0,0
Фонд оплаты труда учреждений	10	02	9920012030	111	335,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	10	02	9920012030	119	101,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	02	9920012030	244	111,0	0,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	10	02	9920012030	852	5,0	0,0
Социальное обеспечение населения	10	03			11 895,0	10 499,0
Социальные выплаты гражданам за счет средств федерального бюджета	10	03	0800050200		908,0	908,0
Субсидии гражданам на приобретение жилья	10	03	0800050200	322	908,0	908,0
Социальные выплаты гражданам	10	03	0800083000		785,0	0,0
Субсидии гражданам на приобретение жилья	10	03	0800083000	322	785,0	0,0
Субсидии по предоставлению молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья или создания объектов индивидуального жилищного строительства	10	03	08000R020W		1 720,0	1 720,0
Субсидии гражданам на приобретение жилья	10	03	08000R020W	322	1 720,0	1 720,0
Социальные выплаты гражданам за счет средств федерального бюджета	10	03	1900050180		1 461,0	1 461,0
Субсидии гражданам на приобретение жилья	10	03	1900050180	322	1 461,0	1 461,0
Социальные выплаты гражданам за счет средств областного бюджета	10	03	1900073240		1 924,0	1 924,0
Субсидии гражданам на приобретение жилья	10	03	1900073240	322	1 924,0	1 924,0
Социальные выплаты гражданам	10	03	1900083000		125,0	0,0
Субсидии гражданам на приобретение жилья	10	03	1900083000	322	125,0	0,0
Субсидии по предоставлению соц.выплат ветеранам ВОВ 1941-1945г. на улучшение условий их проживания (обл.бюджет)	10	03	9020073230		901,0	901,0
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	10	03	9020073230	313	901,0	901,0

Субвенции на исполнение переданных гос.полномочий по обеспечением жилыми отдельными категориями граждан (тр.тыла ВОВ)	10	03	9020075090		1 127,0	1 127,0
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	10	03	9020075090	313	1 127,0	1 127,0
Субсидии на обеспечение жильём отдельных категорий граждан	10	03	90Б0051340		2 458,0	2 458,0
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	10	03	90Б0051340	313	2 458,0	2 458,0
Субсидии некоммерческим организациям и иным юридическим лицам,индивидуальным предпринимателям,физическим лицам	10	03	9920063000		300,0	0,0
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	10	03	9920063000	630	300,0	0,0
Субсидии по предоставлению соц.выплат ветеранам ВОВ 1941-1945г. на улучшение условий их проживания (мест.бюджет)	10	03	99200S3230		186,0	0,0
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	10	03	99200S3230	313	186,0	0,0
Охрана семьи и детства	10	04			10 176,0	10 176,0
Исполнение переданных государственных полномочий по формированию специализированного жилого фонда для предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей по договорам найма специализированных жилых помещений	10	04	9020050820		1 127,0	1 127,0
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	10	04	9020050820	412	1 127,0	1 127,0
Исполнение переданных государственных полномочий по осуществлению денежных выплат на вознаграждение, причитающееся приемному родителю, патронатному воспитателю	10	04	9020075170		5 431,0	5 431,0
Приобретение товаров, работ ,услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения	10	04	9020075170	323	5 431,0	5 431,0
Предоставление единовременной социальной выплаты на ремонт нуждающегося в ремонте жилого помещения, принадлежащего лицу из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на прве единоличной собственности и находящегося на территории Самарской области	10	04	9020075240		238,0	238,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	10	04	9020075240	243	238,0	238,0

Субвенции по предоставлению жилых помещений детям-сиротам и детям оставшихся без попечения родителей	10	04	90200R082W		3 380,0	3 380,0
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	10	04	90200R082W	412	3 380,0	3 380,0
Другие вопросы в области социальной политики	10	06			2 864,0	446,0
Обустройство и приспособление муниципальных учреждений (в том числе ремонтные работы, дооборудование техническими средствами адаптации и др.) с целью обеспечения их доступности для инвалидов	10	06	0900020070		266,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	06	0900020070	244	266,0	0,0
Предоставление субсидий на иные цели муниципальному бюджетному учреждению «Межпоселенческий культурно-досуговый центр» муниципального района Сызранский Самарской области	10	06	0900062400		476,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	10	06	0900062400	612	476,0	0,0
Организация и проведение мероприятий по социальной поддержке отдельных категорий граждан	10	06	1100020080		818,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	06	1100020080	244	235,0	0,0
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	10	06	1100020080	321	390,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	10	06	1100020080	540	193,0	0,0
Организация и проведение мероприятий по социальной поддержке семьи, материнства и детства	10	06	1200020090		511,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	06	1200020090	244	389,0	0,0
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	10	06	1200020090	321	122,0	0,0
Информационное сопровождение мероприятий в сфере противодействия незаконному обороту наркотиков, профилактики наркомании	10	06	2100020130		200,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	06	2100020130	244	85,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	10	06	2100020130	612	115,0	0,0

Осуществление переданных государственных полномочий по социальной поддержке населения и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан	10	06	9020075190		446,0	446,0
Фонд оплаты труда учреждений	10	06	9020075190	111	284,0	284,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	10	06	9020075190	119	86,0	86,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	06	9020075190	244	76,0	76,0
Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление социальной защиты населения муниципального района Сызранский Самарской области»	10	06	9920012020		147,0	0,0
Фонд оплаты труда учреждений	10	06	9920012020	111	137,0	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	10	06	9920012020	119	6,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10	06	9920012020	244	1,0	0,0
Уплата иных платежей	10	06	9920012020	853	3,0	0,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11				584,0	0,0
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	11	05			584,0	0,0
Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий (календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий)	11	05	1000020140		584,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11	05	1000020140	244	584,0	0,0
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	13				2 000,0	0,0
Обслуживание внутреннего государственного и муниципального долга	13	01			2 000,0	0,0
Обслуживание муниципального долга	13	01	9990091010		2 000,0	0,0
Обслуживание муниципального долга	13	01	9990091010	730	2 000,0	0,0
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ	14				12 916,0	697,0
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14	01			9 297,0	697,0
Субвенции на предоставление дотаций поселениям из фонда компенсаций	14	01	9090075140		697,0	697,0

Дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14	01	9090075140	511	697,0	697,0
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из бюджета муниципального района	14	01	9990078110		8 600,0	0,0
Дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14	01	9990078110	511	8 600,0	0,0
Иные дотации	14	02			3 228,0	0,0
Дотации на стимулирование роста налогового потенциала	14	02	9990078140		3 228,0	0,0
Иные дотации	14	02	9990078140	512	3 228,0	0,0
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	14	03			391,0	0,0
Иные МБТ из районного бюджета бюджетам поселений для софинансирования расходных обязательств, возникших при выполнении полномочий органов местного самоуправления поселений по вопросам местного значения	14	03	9990078170		391,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	14	03	9990078170	540	391,0	0,0
Итого					252 567,8	87 936,0»

1.7. Приложение 10 изложить в следующей редакции:

«КЦСР	Наименование программы	Планируемый объем финансирования, т. руб.	
		Всего 2016 год	В т.ч. средства других бюджетов
01 0 0000	Муниципальная программа муниципального района Сызранский "Развитие информационного общества и формирование электронного правительства на территории муниципального района Сызранский на 2014-2016 годы"	1 890,0	
02 0 0000	Муниципальная программа муниципального района Сызранский. «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района Сызранский на 2014-2016 г. г."	751,1	
04 0 0000	Муниципальная программа муниципального района Сызранский "Комплексная программа безопасности зданий, находящихся в пользовании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Сызранского района на 2015-2017г.г."	4 688,5	
05 0 0000	Муниципальная программа муниципального района Сызранский "Молодежь муниципального района Сызранский на 2016-2018г."	197,0	
06 0 0000	М.П. "Обеспечение пожарной безопасности зданий (помещений), занимаемых муниципальными учреждениями, осуществляющими деятельность в сфере культуры на территории муниципального района Сызранский на 2014-2016 годы"	1 000,0	
08 0 0000	Муниципальная программа муниципального района Сызранский "Молодой семье - доступное жилье на 2016-20120 годы"	34 12,4	2 627,8
09 0 0000	Муниципальная программа муниципального района Сызранский "Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной инфраструктуры и информации в Сызранском районе на 2016-2020 г. г."	742,0	
10 0 0000	Муниципальная программа муниципального района Сызранский "Развитие физической культуры и спорта в Сызранском районе" на 2016-2020г."	583,4	
11 0 0000	Муниципальная программа муниципального района Сызранский " Социальная поддержка населения муниципального района Сызранский на 2014-2016 г.г."	818,0	
12 0 0000	Муниципальная программа муниципального района Сызранский "Дети муниципального района Сызранский на 2015-2017г.г."	511,0	

13 0 0000	Муниципальная программа муниципального района Сызранский " Развитие сети образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования Сызранского района на 2014-2016г.г."	3 242,9	1 807,8
14 0 0000	Муниципальная программа муниципального района Сызранский " Развитие муниципальной службы в муниципальном районе Сызранский на 2014-2016г.г."	200,0	
15 0 0000	Муниципальная программа муниципального района Сызранский "Газификация муниципального района Сызранский в 2016 году "	1 304,0	
16 0 0000	Муниципальная программа муниципального района Сызранский "Восстановление эксплуатационных показателей зданий находящихся в пользовании ГБОУ, расположенных на территории Сызранского района на 2014-2016г.г."	600,0	
17 0 0000	Муниципальная программа муниципального района Сызранский "Противодействие коррупции в муниципальном районе Сызранский " на 2014-2016г.г."	5,0	
18 0 0000	Муниципальная программа муниципального района Сызранский "Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия муниципального района на 2014-2020г.г."	9 713,4	9 713,4
19 0 0000	Муниципальная программа муниципального района Сызранский "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года ""	3 705,5	3 385,0
21 0 0000	Муниципальная программа муниципального района Сызранский " Противодействие незаконному обороту наркотических средств, профилактика наркомании, лечению и реабилитации наркозависимой части населения Сызранского района на 2014-2016 г.г."	200,0	
22 0 0000	Муниципальная программа муниципального района Сызранский "Осуществление материально-технического и транспортного обеспечения деятельности администрации Сызранского района на 2015-2017г.г."	4 496,5	
Всего		38 060,9	17 534,1»

1.8. Приложение 11 изложить в следующей редакции:

«код администратора»	Наименование показателя	Код источника финансирования по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения
	Источники внутреннего финансирования дефицита бюджетов		5 512,0
701	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами муниципальных районов	01 02 00 00 00 0000 700	0,0
701	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	01 02 00 00 05 0000 710	
701	Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	01 02 00 00 00 0000 800	-5 000,0
701	Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	01 02 00 00 05 0000 810	-5 000,0
933	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	01 05 00 00 00 0000 000	10 512,0
933	Увеличение остатков средств бюджетов	01 05 00 00 00 0000 500	-247 055,8
933	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	01 05 02 00 00 0000 500	-247 055,8
933	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	01 05 02 01 00 0000 510	-247 055,8
933	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	01 05 02 01 05 0000 510	-247 055,8
933	Уменьшение остатков средств бюджетов	01 05 00 00 00 0000 600	257 567,8
933	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	01 05 02 00 00 0000 600	257 567,8
933	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	01 05 02 01 00 0000 610	257 567,8
933	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	01 05 02 01 05 0000 610	257 567,8»

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Информационный вестник муниципального района Сызранский» и разместить на официальном сайте муниципального района Сызранский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Председатель
Собрания представителей
Сызранского района**

Н.А. Тихонов

Глава муниципального района Сызранский

А.В. Дулин

**СОБРАНИЕ представителей Сызранского района Самарской области
ПЯТОГО СОЗЫВА**

Решение

16 июня 2016 года

№ 43

О внесении изменений в решение Собрания представителей Сызранского района от 25.03.2016 г. № 14 «О предоставлении иных межбюджетных трансфертов из районного бюджета бюджетам поселений для софинансирования расходных обязательств, возникших при выполнении полномочий органов местного самоуправления поселений по вопросам местного значения, в 2016 году»

В соответствии со статьями 86, 142.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998г. №145-ФЗ, Законом Самарской области от 28.12.2005 № 235-ГД «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе Самарской области», Собрание представителей Сызранского района

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания представителей Сызранского района от 25.03.2016 г. № 14 «О предоставлении иных межбюджетных трансфертов из районного бюджета бюджетам поселений для софинансирования расходных обязательств, возникших при выполнении полномочий органов местного самоуправления поселений по вопросам местного значения, в 2016 году» изменения, изложив Распределение иных межбюджетных трансфертов из районного бюджета бюджетам поселений для софинансирования расходных обязательств, возникших при выполнении полномочий органов местного самоуправления поселений по вопросам местного значения, в 2016 году, в следующей редакции:

«Распределение иных межбюджетных трансфертов из районного бюджета бюджетам поселений для софинансирования расходных обязательств, возникших при выполнении полномочий органов местного самоуправления поселений по вопросам местного значения, в 2016 году

Наименование бюджета	получателя	Объем межбюджетных трансфертов, рублей
Всего		391 316
Бюджет городского поселения Междуреченск муниципального района Сызранский		100 000
Бюджет сельского поселения Старая Рачейка муниципального района Сызранский		51 316
Бюджет сельского поселения Жемковка муниципального района Сызранский		80 000
Бюджет сельского поселения Рамено муниципального района Сызранский		160 000»

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на управление по строительству, архитектуре, жилищно-коммунальному и дорожному хозяйству администрации Сызранского района.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Информационный вестник муниципального района Сызранский» и разместить на официальном сайте муниципального района Сызранский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Председатель
Собрания представителей
Сызранского района**

Н.А. Тихонов

Глава муниципального района Сызранский

А.В. Дулин

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЫЗРАНСКОГО
РАЙОНА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПЯТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

О возобновлении действия решения Собрания представителей Сызранского района от 25.03.2016 г. № 17 «Об образовании контрольно-счетной палаты Сызранского района Самарской области»

16 июня 2016 г.

№ 45

Руководствуясь Уставом муниципального района Сызранский Самарской области, принятым решением Собрания представителей Сызранского района от 03.07.2014 г. № 28, Собрание представителей Сызранского района

РЕШИЛО:

1. Возобновить с 16 июня 2016 года действие решения Собрания представителей Сызранского района от 25.03.2016 г. № 17 «Об образовании контрольно-счетной палаты Сызранского района Самарской области».

2. Осуществить регистрацию контрольно-счетной палаты Сызранского района как юридического лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

4. Признать утратившими силу:

пункт 2 решения Собрания представителей Сызранского района от 25.03.2016 г. № 17 «Об образовании контрольно-счетной палаты Сызранского района Самарской области»;

решение Собрания представителей Сызранского района от 19.04.2016 г. № 27 «О приостановлении действия решения Собрания представителей Сызранского района от 25.03.2016 г. № 17 «Об образовании контрольно-счетной палаты Сызранского района Самарской области».

5. Официально опубликовать настоящее решение в газете «Информационный вестник муниципального района Сызранский».

**Председатель
Собрания представителей
Сызранского района**

Н.А. Тихонов

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЫЗРАНСКОГО РАЙОНА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПЯТОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

16 июня 2016 г.

№ 46

О внесении изменений в решение Собрания представителей

Сызранского района от 25.03.2016 г. № 19 «Об определении штатной численности контрольно-счетной палаты Сызранского района»

Руководствуясь частью 8 статьи 5 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 46 Устава муниципального района Сызранский Самарской области, принятого решением Собрания представителей Сызранского района от 03.07.2014 г. № 28, Собрание представителей Сызранского района

РЕШИЛО:

1. Внести в пункт 1 решения Собрания представителей Сызранского района от 25.03.2016 г. № 19 «Об определении штатной численности контрольно-счетной палаты Сызранского района» следующие изменения:

в первом абзаце цифру «2» заменить цифрами «3,5»;
во втором абзаце слова «1 единица» заменить словами «3 единицы»;
в третьем абзаце слова «1 единица» заменить словами «0,5 единиц».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня государственной регистрации контрольно-счетной палаты Сызранского района в качестве юридического лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Официально опубликовать настоящее решение в газете «Информационный вестник муниципального района Сызранский».

**Председатель
Собрания представителей
Сызранского района**

Н.А. Тихонов

Глава муниципального района Сызранский А.В. Дулин

АДМИНИСТРАЦИЯ СЫЗРАНСКОГО РАЙОНА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 20 » 06 2016 г.

№ 725

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального района Сызранский Самарской области, принятым решением Собрания представителей Сызранского района от 03.07.2014 № 28, администрация Сызранского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Сызранского района от 03.03.2015 № 225 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы».

3. Официально опубликовать настоящее постановление в газете «Информационный вестник муниципального района Сызранский».

Глава муниципального района Сызранский А.В. Дулин

Утвержден
постановлением администрации Сызранского района
от 20.06.2016 г. № 725

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Признание молодых семей участниками подпрограммы
«Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы»

1. Общие сведения о муниципальной услуге
1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы» (далее – Административный регламент) разработан в целях оптимизации (повышения качества и доступности) предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы» (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, а также упорядочения административных процедур и административных действий.

1.1.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется молодым семьям, изъявившим желание улучшить жилищные условия с использованием средств социальной выплаты в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы» (далее - Подпрограмма), утвержденной постановлением Правительства РФ от 17.12.2010 № 1050.

1.1.2. Заявителем на предоставление муниципальной услуги может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, признанная участником Подпрограммы, включенная в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году, утвержденный органом исполнительной власти Самарской области, и соответствующая следующим условиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом исполнительной власти Самарской области решения о включении молодой семьи - участницы подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

б) семья признана нуждающейся в жилом помещении;

в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

От имени молодой семьи за предоставлением муниципальной услуги может обратиться один из ее совершеннолетних членов семьи либо представитель при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

1.1.3. Социальные выплаты, предоставляемые молодым семьям в рамках реализации Подпрограммы используются:

а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением средств, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья);

б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома;

в) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность этой молодой семьи;

г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома;

д) для оплаты договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором) и (или) оплату услуг указанной организации;

е) для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 1 января 2011 г., за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

1.1.4. Под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., а также молодые семьи, признанные органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 г. по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях. Право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты предоставляется молодой семье только 1 раз. Участие в Подпрограмме является добровольным.

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.2.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляет:

1.2.1. Муниципальное казенное учреждение управление по строительству, архитектуре, жилищно-коммунальному и дорожному хозяйству администрации Сызранского района Самарской области (далее-УСАЖКДХ):

446001, Самарская область, г.Сызрань, ул. Советская, д.39; график работы УСАЖКДХ: пятидневная служебная неделя, суббота, воскресенье – выходные дни.

В предпраздничные дни продолжительность служебного времени сокращается на 1 час.

Время начала, окончания служебного дня и перерыва для отдыха и питания следующие:

начало служебного дня – 8:00, перерыв для отдыха и питания – с 12:00 до 13:00, окончание служебного дня – 17:00.

Прием граждан:

вторник, четверг с 9.00 до 15.00 часов,

перерыв для отдыха и питания – с 12:00 до 13:00.

Справочный телефон УСАЖКДХ: (846 4) 98-60-61.

Адрес электронной почты УСАЖКДХ: usagkdh@mail.ru.

Адрес официального сайта муниципального района Сызранский в информационно - телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), на котором содержится информация о предоставлении муниципальной услуги: <http://www.syzraon.ru>.

1.2.2. Муниципальным бюджетным учреждением муниципального района Сызранский Самарской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

Место нахождения МФЦ: 446073, Самарская область, Сызранский район, п. Варламово, ул. Кооперативная дом 16 «А», телефон 35-89-06

График работы: понедельник, вторник, среда с 08.00 до 17.00, четверг с 08.00 до 20.00, пятница с 08.00 до 16.00, суббота с 08.00 до 13.00.

Адрес официального портала «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: www.mfc63.ru

1.2.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги (в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги) на их индивидуальные устные и письменные обращения осуществляется специалистами УСАЖКДХ и МФЦ.

Индивидуальное устное информирование заявителей происходит в рамках личного приёма. Прием осуществляется специалистом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалист, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, осуществляет не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, участвующий в предоставлении муниципальной услуги и осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде или назначить другое удобное для заявителя время для получения информации.

Письменное информирование заявителя на его обращение в письменной форме или в форме электронного документа осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.2.4. Порядок, форма и место размещения информации о правилах предоставления муниципальной услуги

Информация о муниципальной услуге размещается на официальном сайте администрации Сызранского района, путем опубликования настоящего административного регламента. Размещение информации осуществляется постоянно по мере её обновления и поступления.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет администрация Сызранского района Самарской области. Органом непосредственно, предоставляющим муниципальную услугу является

структурное подразделение администрации Сызранского района муниципального казенного учреждения управление по строительству, архитектуре, жилищно-коммунальному и дорожному хозяйству администрации Сызранского района (далее - УСАЖКДХ).

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ, осуществляющим участие в обеспечении предоставления муниципальной услуги в соответствии с заключенным между администрацией Сызранского района и МФЦ соглашением о взаимодействии.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) признание молодых семей участниками Подпрограммы;
- б) отказ в признании молодых семей участниками Подпрограммы.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. УСАЖКДХ и МФЦ ведет прием заявлений и приложений к ним документов, организует работу по проверке сведений содержащихся в документах, предусмотренных пунктами 2.6.1.1. и 2.6.1.2. административного регламента, и в 30-дневный срок с даты представления этих документов принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей Подпрограммы.

2.4.2. О принятом решении молодая семья письменно уведомляется УСАЖКДХ в 5-дневный срок.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Жилищным кодексом Российской Федерации /Опубликовано официальный интернет - портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>;

постановлением Правительства РФ от 25.08.2015 № 889 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050» /Опубликовано официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>;

постановлением Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 684 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Развитие жилищного строительства в Самарской области» до 2020 года» /Опубликовано официальный сайт правительства Самарской области <http://www.pravo.samregion.ru/>;

приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 27.10.2015 № 567 «Об утверждении порядка и условий признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты; постановлением администрации Сызранского района от 28.08.2015 № 1205 «Об утверждении муниципальной программы муниципального района Сызранский «Молодой семье – доступное жилье» на 2016-2020 годы; постановлениями администрации Сызранского района об установлении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на очередной квартал текущего года по муниципальному району Сызранский для расчета размера социальной выплаты молодым семьям; настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Для участия в Подпрограмме заявитель предоставляет в УСАЖКДХ или МФЦ заявление по форме согласно приложению 1 к административному регламенту, и следующие документы:

2.6.1.1. В случае использования социальных выплат в соответствии с подпунктами «а» - «д» пункта 1.1.3. административного регламента:

- а) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- б) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- в) документы, подтверждающие признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях – постановление администрации сельского (городского) поселения, выписка из протокола заседания жилищной комиссии;
- г) документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;
- д) заключение о признании (отказе в признании) молодой семьи, имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства (подпункт 2.6.1.3 настоящего административного регламента), по форме согласно приложению 2 к административному регламенту.

2.6.1.2. В случае использования социальной выплаты для погашения долга и уплаты процентов по жилищным кредитам перечень документов следующий:

- а) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- б) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- в) копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита;
- г) копия кредитного договора, заключенного в период с 01.01.2006 по 31.12.2010 года включительно;
- д) документы, подтверждающие признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях на момент заключения кредитного договора - постановление администрации сельского (городского) поселения, выписка из протокола заседания жилищной комиссии;
- е) справка кредитора о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом.

В заявлении молодая семья дает письменное согласие на получение социальной выплаты в порядке и на условиях, которые указаны в уведомлении.

Заявитель имеет право представить необходимые документы в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке.

2.6.1.3. Для признания (отказа в признании) молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, молодая семья представляет заявление по форме согласно приложению 3 к административному регламенту и следующие документы:

- а) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- б) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- в) документы, подтверждающие доходы молодой семьи, а также документы, подтверждающие наличие у молодой семьи иных денежных средств, предоставляемые в виде оригиналов либо копий, заверенных должностными лицами, их выдавшими;
- г) документы, подтверждающие наличие сбережений (копия сберегательной книжки, заверенная банком и оформленная на одного из членов молодой семьи, выписка с накопительных счетов членов молодой семьи, копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал с приложением заявления его владельца о намерении направить предусмотренные данным сертификатом средства на улучшение жилищных условий и справки о состоянии финансовой части лицевого счета);
- д) документы, подтверждающие доходы членов молодой семьи (заработная плата по основному месту работы и по совместительству – справка 2НДФЛ за последние 6 месяцев, предшествующих дате обращения; доход от индивидуальной предпринимательской деятельности – копия налоговой декларации форма 3-НДФЛ за последний истекший налоговый период, стипендии – справка организации, осуществляющей выплату стипендии);

е) документы, подтверждающие возможность предоставления кредита (займа) молодой семье (документ банка или специализированной областной ипотечной организации о возможности предоставления кредита (займа) супругам либо одному из них с указанием его максимального размера.

Документы от имени молодой семьи, предусмотренные пунктом 2.6.1. настоящего административного регламента, могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленной доверенности.

Заявитель имеет право представить необходимые документы в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно

Документ, подтверждающий признание заявителя нуждающимся в жилом помещении (постановление администрации сельских (городских) поселений муниципального района Сызранский, выписка из протокола заседания жилищной комиссии либо справка администрации сельского (городского) поселения муниципального района Сызранский о том, что семья состоит в списке нуждающихся в жилом помещении).

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют. Обращение заявителя, поступившее в УСАЖКДХ или МФЦ, подлежит приему и рассмотрению.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- а) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 1.1.2. административного регламента;
- б) непредставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в подпунктах 2.6.1.1. и 2.6.1.2. пункта 2.6.1. настоящего административного регламента;
- в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета.

2.8.3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги при устранении оснований, послуживших отказу в предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Самарской области

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди заявителя при прохождении административной процедуры, указанной в п. 3.2. и в п. 3.3 настоящего административного регламента, не превышает 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в срок не более 15 минут с момента поступления от заявителя заявления на участие в Подпрограмме в целях использования социальной выплаты в соответствии с п. 1.1.3 административного регламента.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

На территории, прилегающей к месторасположению администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Прием заявителей осуществляется в кабинете специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов).

Приём заявителей с целью консультирования или предоставления муниципальной услуги проводится в помещении, оборудованном столами, стульями и оснащенном средствами связи, персональным компьютером с доступом к сети Интернет, печатающим устройством.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, Ф.И.О. и должности специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, графиком приема.

Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется прием и выдача документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Входы в помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральный вход в помещение оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, график работы учреждения, предоставляющего услугу, с использованием укрупненного шрифта.

В случаях, если существующие места по предоставлению муниципальной услуги невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, в пределах установленных полномочий, до их реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги. При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (здания) для инвалидов на специально подготовленного либо проинструктированного должностного лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, административно-распорядительным актом возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления муниципальной услуги. При этом, снаружи помещение оборудуется кнопкой вызова специально подготовленного сотрудника.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- а) удовлетворенность заявителей предоставленной информацией о муниципальной услуге на официальном сайте администрации, при предоставлении информации специалистом администрации;
- б) предоставление муниципальной услуги на безвозмездной основе.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- а) количество взаимодействий заявителя со специалистом администрации при предоставлении муниципальной услуги;
- б) соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче и получении документов;
- в) количество жалоб на действия (решения) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, по которым принято положительное решение.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Блок – схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

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

- а) прием, рассмотрение заявления и предоставленных документов, для признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы, подготовка заключения о признании (отказе в признании) молодой семьи, имеющей достаточные доходы и выдача утвержденного заключения молодой семье;
- б) прием, рассмотрение заявления и предоставленных документов на участие в Подпрограмме, подготовка протокола о признании либо отказе в признании заявителя участником Подпрограммы (далее Постановление).
- в) направление заявителю уведомления о признании (отказе в признании) участником Подпрограммы либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием, рассмотрение заявления и предоставленных документов, для признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы, подготовка заключения о признании (отказе в признании) молодой семьи, имеющей достаточные доходы и выдача утвержденного заключения молодой семье.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в УСАЖКДХ заявления о признании (отказе в признании) молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

3.2.2. Специалист УСАЖКДХ, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги:

- а) регистрирует в журнале регистрации документов по оценке доходов молодых семей документы, представленные молодой семьей;
- б) организует работу по проверке сведений, содержащихся в представленных документах;
- в) оценивает доходы и иные денежные средства молодой семьи;
- г) подготавливает заключение о признании (отказе в признании) молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;
- д) выдает молодой семье заключение о признании (отказе в признании) молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

3.2.3. Результат выполнения административной процедуры – выдача молодой семье заключения о признании (отказе в признании) молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

3.2.4.Срок исполнения административной процедуры – 30 рабочих дней.

3.3. Прием, рассмотрение заявления и предоставленных документов на участие в Подпрограмме, подготовка проекта постановления.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и комплекта прилагаемых документов специалисту УСАЖКДХ.

3.3.2. Специалист УСАЖКДХ регистрирует в журнале регистрации заявлений на участие в Подпрограмме документы, представленные молодой семьей, проводит их проверку на соответствие установленным требованиям и на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, направляет межведомственные запросы в Росреестр и администрации поселений, и выносит их на рассмотрение комиссии по жилищным вопросам при администрации Сызранского района (далее – Комиссия).

3.3.3. Комиссия рассматривает предоставленные заявителем документы и принимает решение о признании участником Подпрограммы либо об отказе в признании участником Подпрограммы.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии, а в его отсутствии – заместителем председателя и секретарём Комиссии.

3.3.4. Результат выполнения административной процедуры – подписанный всеми членами комиссии протокол.

3.3.5. Срок исполнения административной процедуры – 30 дней.

3.4. Направление уведомления заявителю о признании либо отказе в признании участником Подпрограммы.

3.4.1. На основании подписанного протокола специалист УСАЖКДХ готовит заявителю уведомление о признании либо отказе в признании участником Подпрограммы.

3.4.2. Специалист УСАЖКДХ регистрирует уведомление в журнале регистрации уведомлений и направляет письмом заявителю.

3.4.3. Результат выполнения административной процедуры – уведомление заявителя о признании либо отказе в признании участником Подпрограммы.

3.4.4. Срок исполнения административной процедуры – 5 дней.

Выполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги на базе МФЦ

3.5. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ, является обращение заявителя в МФЦ с целью получения муниципальной услуги.

3.6. Должностным лицом, ответственным за предоставлением муниципальной услуги на базе МФЦ, является уполномоченный специалист МФЦ.

3.7. Уполномоченный специалист МФЦ осуществляет регистрацию заявления (уведомления) в электронном журнале регистрации и контроля заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Уполномоченный специалист МФЦ в течение двух дней с момента обращения заявителя либо поступления заявления по почте обеспечивает отправку заявления (уведомления) и иных предоставленных документов в УСАЖКДХ.

3.9. После поступления заявления (уведомления) и иных документов в УСАЖКДХ из МФЦ должностное лицо УСАЖКДХ, ответственное за приём документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет административные действия, предусмотренные пунктами 3.1 – 3.4 Административного регламента.

3.10. В случае если заявление (уведомление) подано заявителем через МФЦ и заявитель указал в качестве желаемого места получения результата предоставления муниципальной услуги МФЦ, должностное лицо УСАЖКДХ, ответственное за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, в течение одного дня с момента принятия решения направляет разрешение на строительство либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в адрес МФЦ для выдачи заявителю.

3.11. При выдаче документов уполномоченный специалист МФЦ обязан удостовериться в том, что заявитель имеет полномочия на получение соответствующих документов, в том числе проверить документ, удостоверяющий личность, доверенность или иной документ, подтверждающий полномочие на получение соответствующих документов представителя получателя муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами УСАЖКДХ положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений должностными лицами осуществляется руководителем УСАЖКДХ либо лицом, его замещающим.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц УСАЖКДХ.

4.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодичных и годовых планов работы УСАЖКДХ) и внеплановыми.

4.4. Плановые проверки проводятся с периодичностью, определяемой индивидуальными правовыми актами УСАЖКДХ (распоряжениями), но не чаще одного раза в год. Внеплановые

проверки проводятся по обращению заинтересованных лиц или в установленных законодательством случаях.

4.5. Уполномоченные специалисты УСАЖКДХ, осуществляющие деятельность по предоставлению муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.6. Заинтересованные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворения полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Административным регламентом.

4.7. Сотрудник УСАЖКДХ, на которого возложено кадровое обеспечение деятельности УСАЖКДХ, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами УСАЖКДХ служебных обязанностей, в том числе касающихся предоставления муниципальной услуги, проводит служебные проверки в отношении должностных лиц УСАЖКДХ, допустивших подобные нарушения. Руководитель УСАЖКДХ либо лицо, его замещающее, принимает меры в отношении таких должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) УСАЖКДХ, а также её должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

5.1. Заявители вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) УСАЖКДХ и муниципальных служащих, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба) к руководителю УСАЖКДХ.

5.2. Руководитель УСАЖКДХ проводит личный прием заявителей по вопросам обжалования действий (бездействия) должностных лиц УСАЖКДХ, а также принимаемых ими решений при исполнении муниципальной услуги.

Личный прием проводится по предварительной записи. Запись заинтересованного лица проводится при личном обращении в УСАЖКДХ или по телефону: 98-71-51. Специалист, осуществляющий запись на личный прием, информирует заинтересованное лицо о дате, времени, месте приема.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, должностного лица УСАЖКДХ, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) УСАЖКДХ, должностного лица УСАЖКДХ района, либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) УСАЖКДХ, должностного лица УСАЖКДХ, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования в том числе могут являться:

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (уведомления);

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги; в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ УСАЖКДХ, должностного лица УСАЖКДХ, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в УСАЖКДХ жалобы заявителя.

5.7. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Жалоба заявителя может быть адресована:

а) должностному лицу УСАЖКДХ, ответственному за организацию предоставления муниципальной услуги;

б) руководителю структурного подразделения администрации Сызранского района, в котором организовано предоставление муниципальной услуги.

5.9. Жалоба, поступившая в УСАЖКДХ, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа УСАЖКДХ, должностного лица УСАЖКДХ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы УСАЖКДХ принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных УСАЖКДХ опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо местной администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в правоохранительные органы.

Приложение 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Признание молодых семей участниками подпрограммы
«Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020годы»

(орган местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы молодую семью в составе:

супруг _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ N _____, выданный _____ " _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____;

супруга _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ N _____, выданный _____ " _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____;

дети: _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

_____ (ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия _____ N _____, выданный _____ " _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____;

_____ (Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

_____ (ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия _____ N _____, выданный _____ " _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____;

_____ (Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

_____ (ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия _____ N _____, выданный _____ " _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____.

С условиями участия в подпрограмме "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

1) _____;

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) _____;

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

3) _____;

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

4) _____.

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) _____.

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

"___" _____ 20__ г.

(должность лица, принявшего заявление)_____
(подпись, дата)_____
(расшифровка подписи)

Приложение 2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной
услуги «Признание молодых семей участниками подпрограммы
«Обеспечение жильем молодых семей» федеральной
целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы»

Утверждаю

(полное наименование должности руководителя
органа местного самоуправления муниципального
образования или иного уполномоченного лица)

(подпись, Ф.И.О. руководителя органа местного
самоуправления муниципального образования или
уполномоченного лица)

"___" _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о признании (отказе в признании) молодой семьи _____
имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты

Молодая семья _____ представила "___" _____ 20__ г. заявление об осуществлении оценки доходов и иных денежных средств для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

К заявлению молодой семьи приложены следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Состав молодой семьи _____ человек, в том числе:

(Ф.И.О. членов семьи с указанием степени родства: супруги, дети, дата рождения)_____

На основании представленных документов, в соответствии с методикой оценки доходов и иных денежных средств для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты молодая семья _____ признана (молодой семье отказано в признании) (ненужное зачеркнуть) имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

(наименование должности лица,
осуществившего расчет)

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

Приложение 3

к административному регламенту по предоставлению муниципальной
услуги «Признание молодых семей участниками подпрограммы
«Обеспечение жильем молодых семей» федеральной
целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы»

(орган местного самоуправления муниципального образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____ прошу
осуществить оценку доходов и иных денежных средств для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, в рамках реализации подпрограммы «Молодой семье-доступное жилье» до 2020 года государственной программы Самарской области «Развитие жилищного строительства в Самарской области» до 2020 года.

Состав семьи:

супруг _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ N _____, выданный "____" ____ г.,

проживает по адресу _____

_____;

супруга _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ N _____, выданный "____" ____ г.,

проживает по адресу _____

дети:

1. _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

серия _____ N _____, выданное(ый)

"____" ____ г.,

проживает по адресу _____

2. _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

серия _____ N _____, выданное (ый)

"____" ____ г.,

проживает по адресу _____;

3. _____;

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

серия _____ N _____, выданное(ый)

"____" ____ г.,

проживает по адресу _____

_____.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

5) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

6) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

7) _____.

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

"____" ____ 20__ г.

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

"____" ____ 20__ г.

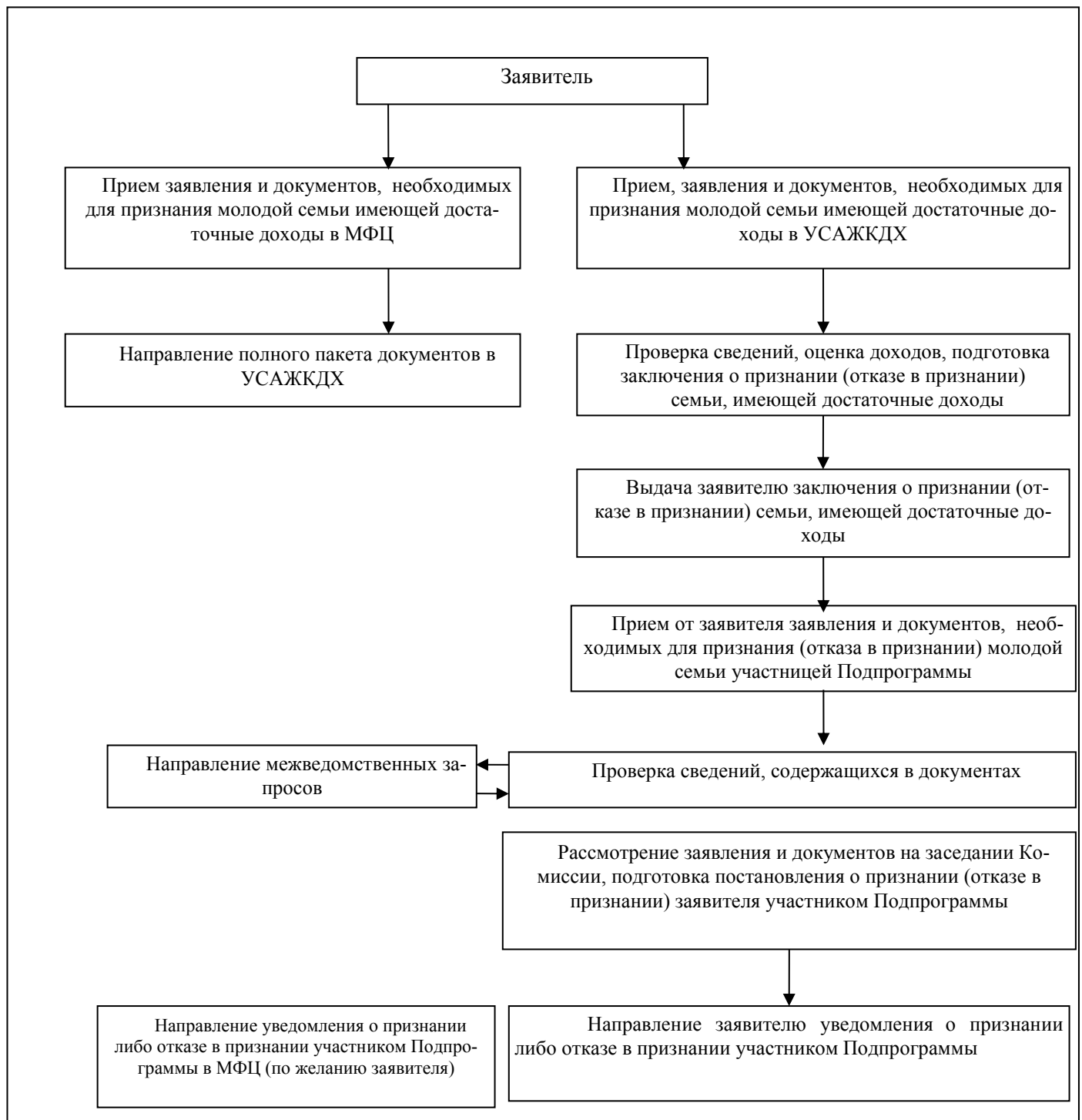
(подпись, дата)

(расшифровка подписи)

Приложение 4

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Признание молодых семей участниками подпрограммы
«Обеспечение жильем молодых семей» федеральной

целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы».

Блок-схемаследовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы»

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЫЗРАНСКОГО РАЙОНА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 20 » 06 2016 г.

№ 728

Об утверждении порядка об аккредитации представителей средств массовой информации (журналистов) в муниципальном районе Сызранский Самарской области

На основании закона Российской Федерации от 27.12.1991г. № 2124-1 «О средствах массовой информации», руководствуясь Уставом муниципального района Сызранский Самарской области, принятым решением Собрания представителей Сызранского района от 03.07.2014 г. № 28, администрация Сызранского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок об аккредитации представителей средств массовой информации (журналистов) в муниципальном районе Сызранский Самарской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Информационный вестник муниципального района Сызранский».

Глава муниципального района Сызранский А.В. Дулин

Утвержден
постановлением администрации
Сызранского района
от
« 20 » 06 2016г. № 728

Порядок
об аккредитации представителей средств массовой информации
(журналистов) в муниципальном районе Сызранский Самарской области
(далее-Порядок)

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях упорядочения взаимодействия администрации Сызранского района Самарской области (далее - Администрация) со средствами массовой информации, создания условий для профессиональной деятельности журналистов и обеспечения прав граждан на получение через средства массовой информации достоверной информации о деятельности, в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», Администрации.

1.1. Аккредитация представителей средств массовой информации (далее - СМИ) при Администрации осуществляется должностным лицом Администрации в целях:

широкого, оперативного и свободного распространения объективной информации о деятельности Администрации, организации работы аккредитованных журналистов в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

2. Право на аккредитацию. Виды аккредитации

2.1. Право на аккредитацию при Администрации имеют представители средств массовой информации, официально зарегистрированные на территории Российской Федерации в соответствии с Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации».

2.2. Аккредитация может быть постоянной и временной.

2.2.1. Постоянная аккредитация предоставляется журналистам, регулярно и достоверно освещающим деятельность Администрации сроком один год с последующей возможной пролонгацией на такой же срок. Постоянная аккредитация не гарантирует журналистам их непосредственное присутствие на мероприятиях при особом режиме проведения мероприятия.

2.2.2. Временная аккредитация выдается на освещение конкретного мероприятия на основании заявки руководителя СМИ, поступившей в адрес должностного лица Администрации не позднее чем за один день до начала мероприятия.

3. Порядок аккредитации

3.1. Заявка на постоянную аккредитацию подается в письменной форме на имя должностного лица Администрации. Заявка, подписанная руководителем СМИ и заверенная печатью, оформляется на официальном бланке СМИ может быть отправлена по почте, факсу в Администрацию.

3.2. В заявке на аккредитацию необходимо указать сведения:

3.2.1. О редакции: полное название СМИ, данные об учредителях или издателях, тираж, периодичность, время вещания, местонахождение, регион распространения, почтовый адрес (с индексом), номера рабочих телефонов и факсов, адрес электронной почты;

3.2.2. О журналисте: фамилия, имя, отчество (при наличии), серия и номер паспорта гражданина Российской Федерации, кем и когда выдан (для редакций иностранных СМИ — серия и номер документа, удостоверяющего личность иностранного корреспондента на территории Российской Федерации с отметкой уполномоченных органов о въезде в российскую Федерацию), дата и место рождения, гражданство (подданство) занимаемая должность, номер свидетельства о регистрации СМИ и дата его получения (для редакций иностранных СМИ - при наличии филиалов и или представительств в Российской Федерации) либо основание для освобождения от регистрации, номер документа, подтверждающего аккредитацию МИД России (для редакций иностранных СМИ).

К заявке на аккредитацию журналистов необходимо приложить:

- копию действующей лицензии на телерадиовещание (для электронных СМИ), заверенную подписью руководителя и печатью СМИ;

- копию свидетельства о регистрации СМИ, заверенную подписью руководителя и печатью СМИ;

- подборку 5 номеров издания за текущий год (для печатных СМИ);

- подборку программ вещания, план выхода передач (для электронных СМИ);

- две фотографии (2х3 см);

- учредительные документы СМИ.

3.3. Заявки на аккредитацию, не отвечающие требованиям, указанным в пунктах 3.2, 3.2.1, 3.2.2. настоящего Положения, не рассматриваются.

3.4. Администрация аккредитует журналиста при Администрации при условии соблюдения редакцией СМИ настоящего Положения и в десятидневный срок со дня регистрации заявки выдает удостоверение.

3.5. Именное аккредитационное удостоверение выдается персонально каждому аккредитованному журналисту, о чем делается соответствующая запись в книге учета аккредитационных удостоверений.

3.6. Аккредитационные удостоверения действительны в течение календарного года. После истечения срока аккредитации удостоверения подлежат возврату в Администрацию.

3.7. При отсутствии постоянной аккредитации редакция СМИ для участия в конкретном заседании или мероприятии представитель СМИ запрашивает временную аккредитацию в Администрации, предъявив документы, предусмотренные пунктами 3.2 -3.2.2. В таком случае решение об аккредитации (либо об отказе в аккредитации) принимается Администрацией в срок до дня проведения соответствующего заседания или мероприятия.

3.8. В случае утраты, кражи или порчи аккредитационного удостоверения руководитель СМИ незамедлительно направляет Администрацию уведомление об утрате и заявление с

просьбой о выдаче нового удостоверения об аккредитации. Аккредитация данных лиц аннулируется. Вопрос о получении новой аккредитации указанными лицами рассматривается Администрацией в соответствии с настоящим Порядком.

4.Квоты (нормы) аккредитации журналистов при Администрации

4.1.Администрация рассматривает заявки на аккредитацию журналистов и представителей СМИ и принимает решения об аккредитации в пределах следующих квот:

- периодические печатные издания - не более 1 человек;
- телекомпании - не более 3 сотрудников (включая операторов и техников ТЖК);
- радиокomпании – по 1 корреспонденту;
- информационные агентства - до 5 человек.

4.2.На одном мероприятии могут присутствовать не более 1 аккредитованного журналиста от телекомпании, не более 1 от печатного издания и информационных агентств, 1- от радиокomпании.

5.Права аккредитованных журналистов

5.1.Аккредитованные журналисты имеют право:

5.1.1.Принимать участие на заседаниях, пресс-конференциях, присутствовать на совещаниях и других мероприятиях, организуемых и проводимых Администрацией, на которые их заранее приглашают, за исключением закрытых мероприятий;

5.1.2.Официальный представитель при Администрации заблаговременно информирует редакции СМИ, аккредитованных при Администрации, о мероприятиях, проводимых Администрацией, обеспечивает их документами, перечисленными в п. 5.1.3 настоящего Положения, создает благоприятные условия для производства записи.

5.1.3.Журналисты имеют право получать пресс-релизы, протоколы, информационные и справочные материалы, касающиеся деятельности Администрации и предназначенные для распространения в СМИ;

5.1.4.Вести аудио-, видеозапись, фотосъемку открытых мероприятий;

5.1.5.Обращаться за содействием в Администрацию для получения интервью, комментария, разъяснения Администрации.

6.Обязанности аккредитованных представителей СМИ

6.1.Аккредитованные при Администрации журналисты обязаны:

6.1.1.Не вмешиваться в порядок проведения мероприятий (под вмешательством понимаются устные высказывания или действия, имеющие целью привлечь к себе внимание присутствующих или прервать ход мероприятия; ведение фото- и видеосъемки, мешающее ходу мероприятия, а также другие действия, препятствующие проведению мероприятия, на котором аккредитованный журналист присутствует при выполнении профессиональных обязанностей в качестве представителя СМИ);

6.1.2.Уважать при осуществлении своей профессиональной деятельности права, законные интересы Администрации, честь и достоинство должностных лиц Администрации.

6.1.3.Журналисты и операторы обязаны иметь бейдж с указанием фамилии, имени, отчества и наименования СМИ;

6.1.4.Представлять интервьюируемому должностному лицу Администрации текст интервью на согласование.

7.Отказ в аккредитации

7.1.Редакция СМИ в аккредитации журналистов отказывается, если сведения, содержащиеся в заявке, недостоверны. В аккредитации представителя СМИ, подающего заявку на постоянную аккредитацию, принимается решение об отказе в случае превышении пределов квот (норм) аккредитации, установленных в пункте 4.1 настоящего Порядка. В аккредитации представителя СМИ, подающего заявку на временную аккредитацию, отказывается в случае превышения пределов квот (норм), установленных в пункте 4.2 настоящего Порядка.

7.1.1.Решение об отказе в аккредитации принимается в случае, если журналистом или редакцией СМИ были распространены не соответствующие действительности сведения, порочащие честь и достоинство Администрации, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда.

7.2. Администрация имеет право отказать в постоянной аккредитации журналистам в случае, если освещение вопросов, связанных с деятельностью Администрации, не относится к тематике или специализации СМИ (рекламная, справочная).

8.Лишение аккредитации и прекращение ее действия

8.1.Лишение аккредитации конкретного журналиста проводится в случаях:

8.1.1.Нарушения требований настоящего Положения журналистом или редакцией СМИ;

8.1.2.Распространения журналистом или редакцией СМИ несоответствующих действительности сведений, порочащих честь и достоинство должностных лиц Администрации и наносящих ущерб деятельности Администрации, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда;

8.1.3.Отказа журналиста или редакции принести официальные извинения и поместить опровержение на публикацию, не соответствующую действительности;

8.1.4.Неосвещения деятельности Администрации в течение шести месяцев.

8.2.Аккредитация журналиста прекращается в следующих случаях:

8.2.1.Прекращение действия СМИ, которое он представляет;

8.2.2.Принятие руководством СМИ решения об отстранении представителя СМИ от освещения деятельности Администрации;

8.2.3.Увольнение представителя СМИ из СМИ, по заявке которого он был аккредитован, о чем редакция СМИ обязана в течение трех дней поставить в известность Администрацию.

8.3.Решение о лишении журналиста аккредитации доводится до сведения руководителя СМИ.

8.4.Во всех перечисленных в пункте 8 настоящего Положения случаях аккредитационные удостоверения подлежат возврату в Администрацию.

8.5.Для разрешения конфликтных ситуаций, связанных с аккредитацией, журналист либо редакция может обратиться к должностному лицу Администрации.

8.6.Отказ в аккредитации, лишение аккредитации, а равно нарушение прав аккредитованного представителя СМИ могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЫЗРАНСКОГО РАЙОНА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 20 » 06 2016 г.

№ 721

Об организации телефона «горячей линии» по вопросам задолженности по заработной плате на территории муниципального района Сызранский

Во исполнение протокола совещания по вопросу погашения задолженности по заработной плате в организациях муниципального района Сызранский и в целях снижения напряженности в социально-трудовой сфере, администрация Сызранского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать телефон «горячей линии» по вопросам задолженности по заработной плате на территории муниципального района Сызранский (далее – телефон «горячей линии»).

2. Определить номер телефона «горячей линии» - (8464) 98-70-61.

3. Утвердить прилагаемое положение об организации телефона «горячей линии» по вопросам задолженности по заработной плате на территории муниципального района Сызранский.

4. Определить ответственным за учет и предварительную обработку поступающих на телефон «горячей линии» обращений (сообщений), организационно-техническое обеспечение работы телефона «горячей линии» ведущего специалиста сектора организации охраны труда администрации Сызранского района (О.В. Смирнова).

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Информационный вестник муниципального района Сызранский».

Глава муниципального района Сызранский А.В. Дулин

Утверждено
постановлением администрации
Сызранского района
от 20.06.2016 г. № 721_

Положение
об организации телефона «горячей линии» по вопросам
задолженности по заработной плате на территории муниципаль-
ного района Сызранский (далее – Положение)

1. Настоящее Положение регламентирует порядок органи-
зации работы телефона «горячей линии» по вопросам задол-
женности по заработной плате на территории муниципального
района Сызранский.

2. Прием обращений (сообщений) по телефону «горячей
линии» осуществляется в рабочее время с 8-00 до 12-00 и с 13-
00 до 17-00.

3. Учет и предварительная обработка сведений, поступаю-
щих по телефону «горячей линии» осуществляется ведущим
специалистом сектора по организации охраны труда админи-
страции Сызранского района.

4. Обращения (сообщения), поступающие на телефон «го-
рячей линии», вносятся в журнал учета обращений (сообще-
ний), полученных по телефону «горячей линии», согласно при-
ложению к настоящему Положению.

5. Анонимные обращения (сообщения) регистрируются,
рассматриваются, но ответ на обращение (сообщение) не да-
ется.

6. Ведущий специалист сектора по организации охраны
труда администрации Сызранского района, готовит информа-
цию Главе муниципального района Сызранский об обращениях
(сообщениях), поступивших на телефон «горячей линии», по
мере их поступления.

7. Поступившие на телефон «горячей линии» обращения
(сообщения) рассматриваются в порядке и в сроки, предусмот-
ренные действующим законодательством об обращениях граж-
дан.

Приложение
к Положению
об организации телефона «горячей линии»
по вопросам задолженности по заработной
плате на территории муниципального
района Сызранский

ЖУРНАЛ УЧЕТА ОБРАЩЕНИЙ (СООБЩЕНИЙ), ПОЛУЧЕННЫХ ПО ТЕЛЕФОНУ «ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ»

№ п/ п	Дата и время по- луче- ния	ФИО об- ративше- гося гражда- нина, до- машний адрес, контакт- ный телефон	Крат- кое содер- жание сооб- щения	Отметка о принятии решения по сооб- щению и информи- ровании гражда- нина

АДМИНИСТРАЦИЯ СЫЗРАНСКОГО РАЙОНА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06. 2016 г.

№ 741

**О внесении изменений в муниципальную программу
муниципального района Сызранский «Обеспечение
беспрепятственного доступа инвалидов и маломо-
бильных
групп населения к объектам социальной инфраструк-
туры
на 2016-2020 годы», утвержденную постановлением
администрации Сызранского района от 01.07.2015 г.
№ 895**

В целях уточнения объектов по реализации муници-
пальной программы в сфере обеспечения беспрепятственного
доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объ-
ектам социальной инфраструктуры, руководствуясь Уставом
муниципального района Сызранский Самарской области, при-
нятым решением Собрания представителей Сызранского рай-
она от 03.07.2014 г. № 28, администрация Сызранского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в муниципальную
программу муниципального района Сызранский «Обеспечение
беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных
групп населения к объектам социальной инфраструктуры на
2016-2020 годы», утвержденную постановлением администра-
ции Сызранского района от 01.07.2015 г. № 895 (с учетом из-
менения, утвержденного постановлением администрации Сыз-
ранского района от 25.03.2016 г. № 307, далее программа).

2. Главному распорядителю бюджетных средств муници-
пальному казенному учреждению «Управление социального
развития администрации Сызранского района Самарской обла-
сти» внести изменения в бюджетную роспись 2016 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановле-
ния возложить на руководителя муниципального казенного
учреждения «Управление социального развития администра-
ции Сызранского района Самарской области» Балабашину Т.С.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете
«Информационный вестник муниципального района Сызран-
ский».

Глава муниципального района Сызранский А.В. Дулин

Утвер-
ждены
постановлением администрации

Сызранского района
от «_22_»_06_2016 г. № 741

Изменения в муниципальную программу
муниципального района Сызранский «Обеспечение бес-
препятственного доступа инвалидов и маломобильных групп
населения к объектам социальной инфраструктуры на 2016-
2020 годы», утвержденную постановлением администрации
Сызранского района от 01.07.2015 г. № 895
(с учетом изменения, утвержденного постановлением ад-
министрации Сызранского района от 25.03.2016 г. № 307, да-
лее – Программа)

1. В паспорте Программы:

1.1. позицию «Соисполнители муниципальной про-
граммы» исключить;

1.2. в позиции «Участники муниципальной программы»
четвертый абзац изложить в следующей редакции «4) муници-
пальное казенное учреждение муниципального района Сызран-
ский Самарской области «Служба капитального строительства
и эксплуатации» (далее по тексту Программы – МКУ «Служба
строительства и эксплуатации»)).

2. Приложение 3 к Программе изложить в следующей
редакции:

Приложение 3 к муниципальной программе муниципального района Сызранский «Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной инфраструктуры на 2016 - 2020 годы»

**Перечень мероприятий муниципальной программы муниципального района Сызранский
«Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам
социальной инфраструктуры на 2016 - 2020 годы» и их ресурсное обеспечение**

№ п/п	Наименование мероприятия	Объем финансирования по годам, тыс. руб.						ГРБС	Исполнитель	Источник финансирования
		2016	2017	2018	2019	2020	Всего			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
Цель: создание условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной инфраструктуры в муниципальном районе Сызранский										
Задача 1. Проведение мероприятий по оборудованию объектов социальной инфраструктуры муниципального района Сызранский с учетом требований СП 59.13330.2012										
1.1.	Обеспечение формирования банка данных нормативных правовых документов по проблеме беспрепятственного доступа к объектам социальной инфраструктуры с учетом региональных требований и особенностей застройки муниципального района Сызранский	-	-	-	-	-	-	-	УСАЖКД Х	финансирование не требуется
1.2.	Контроль за оформлением архитектурно-планировочных документов в соответствии с СП 59.13330.2012 при выдаче разрешений на строительство объектов социальной инфраструктуры	-	-	-	-	-	-	-	УСАЖКД Х	финансирование не требуется
1.3.	Осуществление контроля за соблюдением и выполнением СП 59.13330.2012, обеспечивающих условия доступности для маломобильных категорий граждан при капитальном ремонте, реконструкции и строительстве объектов социальной инфраструктуры	-	-	-	-	-	-	-	УСАЖКД Х, общественная организация инвалидов (по согласованию)	финансирование не требуется
1.4.	Привлечение общественных организаций инвалидов при согласовании заданий на проектирование при проведении капитального ремонта, реконструкции и строительстве зданий и сооружений, а также вводе в эксплуатацию после реконструкции и капитального ремонта объектов социальной инфраструктуры Сызранского района	-	-	-	-	-	-	-	УСАЖКД Х, общественная организация инвалидов (по согласованию)	финансирование не требуется
1.5.	Подготовка перечня строящихся и реконструируемых объектов социальной инфраструктуры, планируемых к введению в эксплуатацию в 2016-2020 годах с выполнением мер по обеспечению условий жизнедеятельности инвалидов	-	-	-	-	-	-	-	УСАЖКД Х	финансирование не требуется

1.6	Оборудование квартир, жилых домов, в которых проживают инвалиды и другие маломобильные группы населения и прилегающей к ним территории, с учетом требований СП 59.13330.2012	140	140	150	150	160	740	УСР	МКУ «Служба строительства и эксплуатации»	Бюджет муниципального района Сызранский
1.7	Предоставление межбюджетных трансфертов (субсидий) из бюджета муниципального района Сызранский бюджетам городских и сельских поселений муниципального района Сызранский на софинансирование расходных обязательств по разработке нормативно-сметной документации и выполнению мероприятий по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных категорий граждан в зданиях, находящиеся в пользовании муниципальных учреждений муниципального района Сызранский, осуществляющих деятельность в сфере культуры всего, в том числе по адресам:		132	65	87		284,0	УКиМ П	Бюджеты городских и сельских поселений муниципального района Сызранский	Бюджет муниципального района Сызранский
	Сызранский район, с. Троицкое, ул. Братьев Краснеевых, д.19;	-	132	-	-	-				
	Сызранский район, п.г.т. Междуреченск, ул. Горького, д. 7;	-	-	65	-	-				
	Сызранский район, п. Сборный, ул. Школьная, д. 3.	-	-	-	87	-				
1.8	Предоставление субсидий бюджетным учреждениям на выполнение мероприятий по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных категорий граждан в зданиях, находящиеся в пользовании муниципальных учреждений муниципального района Сызранский, осуществляющих деятельность в сфере культуры всего, в том числе по адресам:	465,6	-	-	-	-	465,6	УКиМ П	МКДЦ	Бюджет муниципального района Сызранский
	Сызранский район, п. Варламово, ул. Советская, д. 16;	465,6	-	-	-	-				
1.9	Оборудование лестничных маршей и входных площадок в здания, находящиеся в пользовании муниципальных учреждений муниципального района Сызранский, осуществляющих деятельность в сфере культуры, с учетом обеспечения беспрепятственного доступа для инвалидов по зрению и слабовидящих	10	10	10	10	10	50	УКиМ П	МКДЦ	Бюджет муниципального района Сызранский

1.1 0.	Разработка нормативно-сметной документации и выполнение мероприятий по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных категорий граждан в здания школ, расположенные на территории муниципального района Сызранский, всего, в том числе по адресам:		213	43	115	115	486	УСР	МКУ «Служба строитель- ства и экс- плуата- ции»	Бюджет му- ниципаль- ного района Сызранский
1.1 0.1	Сызранский район, с. Старая Рачейка, ул. Щеглова д. 1									
1.1 0.2	Сызранский район, п.г.т. Бала- шейка, ул. Куйбышева д.42		213							
1.1 0.3	Сызранский район, с. Троицкое, ул. Братьев Краснеевых, д.18			34						
1.1 0.4	Сызранский район, п. Варламово, ул. Советская, д. 24			9						
1.1 0.5	Сызранский район, с. Жемковка, ул. Победы д. 30				115					
1.1 0.6	Сызранский район, с. Новая Ра- чейка, ул. Панина, д. 2					115				
1.1 1	Разработка нормативно-сметной документации и выполнение меро- приятий по обеспечению беспре- пятственного доступа инвалидов и других маломобильных категорий граждан в здание муниципального бюджетного учреждения муници- пального района Сызранский Са- марской области «Многофункци- ональный центр предоставления государственных и муниципаль- ных услуг» (далее – МФЦ), распо- ложенного по адресу: Сызранский район, п. Варламово, ул. Коопера- тивная, д. 16 А.	-	-	-	-	40	40	Адми- нистра- ция Сыз- ран- ского района	МФЦ	Бюджет му- ниципаль- ного района Сызранский
1.1 2.	Обеспечение доставки групп инва- лидов к местам проведения об- ластных, районных мероприятий, а также обеспечение транспортом инвалидов по индивидуальным за- явкам.	40	40	50	50	60	240	УСР	УСР, обще- ственная организа- ция инва- лидов (по согласова- нию)	Бюджет му- ниципаль- ного района Сызранский
Задача 2. Организация доступа инвалидов к информации										
2.1 .	Обеспечение инвалидов сред- ствами связи и информации. Приобретение мобильных телефо- нов для инвалидов	15	15	15	20	20	85	УСР	УСР	Бюджет му- ниципаль- ного района Сызранский
2.2 .	Регулярное освещение в средствах массовой информации проблем инвалидов и инвалидности	-	-	-	-	-	-	-	редакция газеты «Красное Привол- жье»	финансирова- ние не требу- ется
Задача 3. Организация мероприятий по социальной интеграции инвалидов в общество										

3.1	Проведение опросов среди инвалидов с целью определения приоритетных потребностей и оказания необходимой помощи	-	-	-	-	-	-	УКиМ П	МЦБ	финансирование не требуется
3.2	Приобретение художественных, учебных, информационных, справочных, методических пособий с целью формирования развивающейся доступной среды для инвалидов (в рамках общественно-просветительских кампаний по распространению принципов формирования доступной среды для инвалидов)		25	30	35	35	125	УКиМ П	МЦБ	Бюджет муниципального района Сызранский
3.3	Создание условий для развития и продвижения творческих способностей через проведение мероприятий для инвалидов, в том числе литературных конкурсов, фестивалей, встреч, мастер-классов, литературных праздников		12	13	13	9	47	УКиМ П	МЦБ	Бюджет муниципального района Сызранский
3.4	Организация и проведение международного дня инвалида	71,4	220	220	240	240	991,4	УСР	УСР, общественная организация инвалидов (по согласованию)	Бюджет муниципального района Сызранский
Итого по Программе:		742	807	596	720	689	3554			

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЫЗРАНСКОГО РАЙОНА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» __06__ 2016 г.

№ 748

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
"Принятие документов, а также выдача решений
о переводе или об отказе в переводе жилого помещения
в нежилое или нежилого помещения в жилое помеще-
ние"**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом муниципального района Сызранский Самарской области, администрация Сызранского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Сызранского района от 31.01.2014 №90 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Информационный вестник муниципального района Сызранский".

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

Глава муниципального района Сызранский
А.В. Дулин

Утвержден постановлением
администрации Сызранского
района
от «24» __06__ 2016 года № 748

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Принятие документов, а также выдача решений
о переводе или об отказе в переводе жилого помещения
в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для при принятии документов, а также выдачи решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение (далее – муниципальная услуга), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.2. В настоящем административном регламенте используются следующие термины и понятия:

муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения;

заявитель - физические или юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги.

Круг заявителей

1.3. Право на получение муниципальной услуги имеют физические или юридические лица (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.4. Место нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу: Муниципальное казенное учреждение управление по строительству, архитектуре, жилищно-коммунальному и дорожному хозяйству администрации Сызранского района: 446001, г. Сызрань, ул. Советская, 39.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

Понедельник- 08.00 - 17.00
Вторник- 08.00 - 17.00
Среда - 08.00 - 17.00
Четверг- 08.00 - 17.00
Пятница- 08.00 - 16.00

Перерыв на обед- 12.00 - 13.00

Справочный телефон, факс: (8464) 987151, 986061, 986011.

Адрес официального сайта муниципального района Сызранский в сети Интернет www.syzrayon.ru.

1.5. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить в средствах массовой информации, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу в сети Интернет: www.syzrayon.ru, в местах нахождения органов, предоставляющих муниципальную услугу, на информационных стендах.

1.6. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;
- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальном сайте управления или в сети Интернет на портале государственных и муниципальных услуг, в местах нахождения органов, предоставляющих муниципальную услугу, на информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;
- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; настоящий административный регламент;

1.7. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

1.7.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;
- публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

1.7.2. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается должностными лицами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги (далее - должностные лица), лично либо по телефону;

1.7.3. Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его обращения;

1.7.4. При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги должностное лицо сообщает информацию по следующим вопросам:

- категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;
- требования к заверению документов и сведений;
- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы;
- необходимость представления дополнительных документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Должностное лицо при общении с заявителем (по телефону или лично) должно корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Должностное лицо, осуществляющее устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение гражданина.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования по интересующему его вопросу.

1.7.5. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении гражданина в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения;

1.7.6. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на официальном сайте в сети Интернет, портале государственных и муниципальных услуг, а также на информационных стендах в местах предоставления услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение".

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу – администрация Сызранского района. Структурное подразделение администрации Сызранского района, непосредственно ответственное за предоставление муниципальной услуги - муниципальное казенное учреждение управление по строитель-

ству, архитектуре, жилищно-коммунальному и дорожному хозяйству администрации Сызранского района Самарской области.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение (далее – решение о переводе (об отказе в переводе) помещения), акта приемки помещения после переустройства и (или) перепланировки помещения и (или) иных работ (если при переводе помещения требуется проведение работ по переустройству и (или) перепланировке помещения).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 45 дней со дня представления в управление документов, указанных в пункте 2.8. административного регламента.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993, опубликованной в газете «Российская газета» № 7 от 21.01.2009;

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", опубликованным в газете «Российская газета» № 202 от 08.10.2003;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", опубликованным в газете «Российская газета» № 168 от 30.07.2010;

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №189-ФЗ, опубликованным в газете «Российская газета» № 1 от 12.01.2005;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 №502 "Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение", опубликованным в газете «Российская газета» №180 от 17.08.2005;

- Постановление Правительства Самарской области от 27.01.2011 №16 (в редакции от 22.06.2012) «Об разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии государственных функций и административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области», опубликованным в газете «Волжская коммуна» № 28 (27463) от 29.01.2011;

- Уставом муниципального района Сызранский Самарской области, утвержденным Решением Собрания представителей Сызранского района Самарской области от 24.03.2005 №15, опубликованным в газете «Красное Приволжье» № 55 (10644) от 01.08.2014;

- Решением Собрания представителей Сызранского района от 21.12.2006 года № 90 «Об утверждении положения о порядке принятия решения о переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) и согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений на территории муниципального района Сызранский Самарской области» (далее – Положение о переводе), информация об источнике опубликования отсутствует

- Положением об Управлении по строительству, архитектуре, жилищно-коммунальному и дорожному хозяйству, утвержденным решением Собрания представителей Сызранского района №21 от 30 мая 2013, информация об источнике опубликования отсутствует.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

- Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается на имя Главы муниципального района Сызранский по форме согласно приложению №1 к настоящему административному регламенту.

- Правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или заверенные в нотариальном порядке копии).

- План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения).

- поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

- Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить.

2.8.1. Для предоставления муниципальной услуги от органов власти запрашиваются следующие документы:

- Правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

- План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

- поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Предоставление услуги приостанавливается на время направления запросов в рамках межведомственного взаимодействия.

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- Отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего административного регламента, или представление документов не в полном объеме.

- Представление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения.

- Заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- Непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

- Поступление в управление, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если управление, после получения указанного ответа уведомило заявителя о получении такого ответа, предложило заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, и не получило от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

- Представление документов в ненадлежащий орган.

- Несоблюдение условий перевода помещения.

- Несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги - 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.

2.14. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

2.14.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (№ кабинета, название отделов).

2.14.2. При возможности около здания организуются парковочные места для автотранспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.14.3. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями. В местах ожидания имеются средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования (туалет);

2.14.4. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания и размещения документов, заявлений.

2.14.5. Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется прием и выдача документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Входы в помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральный вход в помещение оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, график работы учреждения, предоставляющего услугу, с использованием укрупненного шрифта.

В случаях, если существующие места по предоставлению муниципальной услуги невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, в пределах установленных полномочий, до их реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (здания) для инвалидов на специально подготовленного либо проинструктированного должностного лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, административно-распорядительным актом возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления муниципальной услуги. При этом, снаружи помещение оборудуется кнопкой вызова специально подготовленного сотрудника.

2.15. Показателями доступности и качества предоставленных муниципальных услуг является:

- получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- получение информации о результате предоставления муниципальной услуги;
- обращение в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.16. Основные требования к качеству предоставлению муниципальной услуги:

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

Предоставляемая муниципальная услуга признается качественной при предоставлении услуги в сроки, определенные настоящим административным регламентом и при отсутствии жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их исполнения

3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

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

- предоставление документа заявителем;
- принятие решения о переводе или об отказе в переводе помещения.

3.3. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения.

3.3.1. Предоставление документов заявителем.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, определено личное обращение заявителя с пакетом документов, подлежащих представлению, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего административного регламента.

Специалист, осуществляющий прием документов, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя.

Максимальная продолжительность административного действия - 2 минуты.

Специалист, осуществляющий прием документов, проверяет:

- наличие всех необходимых документов;
- правильность заполнения заявления;
- сверяет подлинники и копии документов.

Максимальная продолжительность административного действия - 15 минут.

Специалист, осуществляющий прием документов, проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- фамилии, имена и отчества заявителей, адреса регистрации написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- пакет представленных документов полностью укомплектован.

Максимальная продолжительность административного действия - 15 минут.

При отсутствии необходимых документов, неправильном заполнении заявления специалист, осуществляющий прием документов, устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, возвращает документы заявителю.

При не предоставлении заявителем документов, указанных в пункте 2.8.1 административного регламента, специалист, осуществляющий прием документов, направляет запрос в рамках межведомственного взаимодействия и устно уведомляет заявителя о приостановлении муниципальной услуги до получения ответа на запрос, а также о возможности заявителя предоставить запрашиваемый документ по собственной инициативе.

При желании заявителя представить недостающие документы, прервав подачу документов, специалист прерывает прием документов, составляет перечень указанных документов в письменном виде и передает его заявителю вместе с принятыми документами под расписку.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

Максимальная продолжительность административного действия - 10 минут.

Специалист, осуществляющий прием документов, оформляет расписку о приеме заявления и документов по форме согласно приложению №2 к административному регламенту в двух экземплярах и передает один экземпляр заявителю, а второй помещает вместе с документами в дело "Перевод помещений". В расписке указываются:

- перечень и дата представления документов;
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы;
- подпись специалиста;

- фамилия и инициалы получателя расписки;
- доверенность (кем и когда выдана).

Максимальная продолжительность административного действия - 3 минуты.

Суммарная длительность административной процедуры приема документов и предварительного установления права заявителей на получение муниципальной услуги составляет не более 35 минут.

3.3.2. Принятие решений о переводе или об отказе в переводе помещения.

Управлением после изучения представленных документов готовится решение о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое, либо решение об отказе в переводе.

Приемка работ по переустройству и (или) перепланировке помещения и (или) иных работ, выполненных на основании решения о переводе помещения, оформляется актом приемки помещения после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и (или) иных работ согласно приложению № 4 к административному регламенту.

Оформленный акт приемки помещения после переустройства и (или) перепланировки помещения и (или) иных работ является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

Результатом административного действия является принятие решения о переводе (отказе в переводе) помещения в форме, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 10.08.2005 №502

Специалист, осуществляющий прием документов, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о переводе или об отказе в переводе помещения выдает заявителю непосредственно в руки решение о переводе помещения, акт приемки помещения после переустройства и (или) перепланировки помещения и (или) иных работ (если при переводе помещения выполнялись работы по переустройству и (или) перепланировке помещения и (или) иные работы) либо отказ в выдаче решения о переводе помещения и информирует собственников помещений, примыкающих к переводимому помещению.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется начальником отдела архитектуры, а также должностными лицами отдела градостроительства, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже двух раз в год.

Текущий контроль может быть плановым (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы отдела архитектуры), внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа администрации, а также должностного лица, муниципального служащего

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц, а также принятые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги могут быть обжалованы Главе муниципального района Сызранский: Самарская область, г. Сызрань, ул. Советская, 41А; тел. 98-66-11, понедельник-четверг с 08.00 часов до 12.00 часов и с 13.00 часов до 17.00 часов, пятница с 08.00 часов до 12.00 часов и с 13.00 часов до 16.00 часов.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента с соблюдением общих требований к порядку подачи и рассмотрения жалобы, установленных в статье 11.2. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

услуг». Результатом досудебного обжалования является принятие необходимых мер и (или) применение установленных действующим законодательством мер ответственности к сотруднику, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, и направление письменных ответов заинтересованным лицам.

Приложение №1

к административному регламенту "Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение"

Главе муниципального района Сызранский

от _____
(наименование юр. лица, местонахождение,

Ф.И.О. гражданина, адрес проживания)

в лице _____
(должность, Ф.И.О. - для юр. лиц)

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о переводе жилого (нежилого) помещения
в нежилое (жилое) помещение

от _____

_____ (собственник жилого (нежилого) помещения либо уполномоченное им
лицо либо собственники жилого

_____ (нежилого) помещения (нужное подчеркнуть), находящегося в общей

собственности двух и более лиц,

_____ в случае если ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен в
установленном порядке

_____ представлять интересы других собственников)

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению. Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения помещения:
_____ (указывается полный адрес: область, муниципальное образование,

район, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира (офис),

подъезд, этаж)

Назначение помещения:

_____ (жилое или нежилое, функциональное назначение нежилого помещения)

Прошу	разрешить	перевод
(жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение без		
проведения его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных ремонтно-строительных работ или с		
проведением переустройства и (или) перепланировки в со- ответствии с представленным проектом		
(проектной документацией) и (или) иных ремонтно-строи- тельных		
работ - нужное указать) в целях использования помещения в качестве		
(функциональное назначение)		
Обязуюсь:		
- осуществить ремонтно-строительные работы в соответ- ствии с проектом (проектной документацией) переустройства и (или) пе- репланировки переводимого помещения;		
- обеспечить свободный доступ к месту проведения ре- монтно-строительных работ уполномоченных должностных лиц адми- нистрации Сызранского района для проверки хода работ;		
- осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима производства ремонтно-строительных работ.		
К заявлению прилагаются следующие документы:		
1)		
(указываются вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переводимое помещение		
с отметкой: подлинник или засвидетельствованная в нота- риальном порядке копия)		
2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения на ___ листах (если требуется переустройство и (или) перепланировка;		
3) план переводимого нежилого помещения с его техниче- ским описанием (технический паспорт помещения - если переводимое помеще- ние жилое);		
4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;		

5) иные документы:

Подписи лиц, подавших заявление:
"___" _____ 20__ г.(подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)
Документы представлены на приеме "___" _____
20__ г.
Выдана расписка в получении документов "___" _____
20__ г. N _____
Расписку получил "___" _____ 20__ г.

(подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

(должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего за-
явление)Приложение №2
к административному регламенту "Принятие доку-
ментов,
а также выдача решений о переводе или об от-
казе
в переводе жилого помещения в нежилое или
нежилого помещения в жилое помещение"РАСПИСКА в получении документов на перевод
жилого помещения в нежилое
помещение (нежилого помещения в жилое поме-
щение) (нужное подчеркнуть),

расположенного по адресу:

(указывается полный адрес: область, муници-
пальное образование,район, населенный пункт, улица, дом, кор-
пус, строение,
квартира (комната), подъезд, этаж)
выдана(для физических лиц указывается Ф.И.О.
заявителя, реквизиты
документа, удостоверяющего лич-
ность)(серия, номер, кем и когда выдан), для юри-
дических лиц -
наименование и организационно-право-
вая форма)

реквизиты доверенности (для представителей)

проживающему (расположенному) по адресу:

(для физических лиц указывается место жи-
тельства,

дата регистрации по месту жительства;

для юридических лиц - адрес места нахожде-
ния)

N	Наименование документов	Количество	Реквизиты
п/п		листов	документа
1	Заявление		

2	Правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии)		
3	План переводимого нежилого помещения с его техническим описанием (технический паспорт помещения – если переводимое помещение жилое)		
4	Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение		
5	Проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (если требуется переустройство и (или) перепланировка)		
6	Иные документы		

Дата " ____ " _____ 20 ____ г.

Лицо, выдавшее расписку _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Получатель расписки _____
(Ф.И.О., подпись)

Приложение №3

к Административному регламенту "Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение"

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ ДОКУМЕНТОВ, А ТАКЖЕ ВЫДАЧЕ РЕШЕНИЙ О ПЕРЕВОДЕ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ИЛИ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ

1	1
Консультирование по вопросам предоставления	Заявитель представляет пакет документов для получения решения о переводе помещения
2	2
Заявитель получает список документов, которые необходимо представить для получения муниципальной услуги	Проверка наличия всех необходимых документов. Сверка подлинников и копий. Направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия.
3	3
	Выдача расписки о приеме документов. Формирование дела.
	4
	Подготовка решения о переводе помещения (отказа в выдаче решения о переводе помещения) и выдача (направление) заявителю
	5
	Оформление акта приемки работ по перепланированию и переустройству помещениям) и выдача (направление) его заявителю
	6
	Подготовка акта приемки выполненных работ при переводе и выдача (направление) его заявителю

Приложение № 4

к административному регламенту "Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение"

АКТ приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения

г. Сызрань

" ____ " _____ 20 ____ г.

Комиссия по переводу жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, состав которой утвержден постановлением администрации Сызранского района от № __, произвела осмотр жилого (нежилого) помещения, находящегося по адресу: _____

Установила:

1. Переустройство и (или) перепланировка производилась на основании:

2. Проект переустройства и перепланировки разработан проектной организацией _____, имеющей лицензию N _____ от _____;

3. Предъявленное к приемке переустроенное и (или) перепланированное помещение имеет общую площадь _____ кв. м.

Закключение приемочной комиссии:

Строительно-монтажные работы по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения с устройством отдельного входа, находящегося по адресу: _____ выполнены в соответствии с проектом и действующими санитарно-гигиеническими и строительными нормами.

Председатель комиссии:

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)
Заместитель председателя:

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)
Секретарь:

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

Члены комиссии:

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

АДМИНИСТРАЦИЯ СЫЗРАНСКОГО РАЙОНА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» __06__ 2016 г. № 749 __

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом муниципального района Сызранский Самарской области, администрация Сызранского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Сызранского района от 31.01.2014 №88 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Информационный вестник муниципального района Сызранский".

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

Глава муниципального района Сызранский
А.В. Дулин

Утвержден постановлением администрации Сызранского района от «24»__06__2016 года № 749

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата при приеме заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.2. В настоящем административном регламенте используются следующие термины и понятия:

муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения;

заявитель - физические или юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги.

Круг заявителей

1.3. Право на получение муниципальной услуги имеют физические или юридические лица (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.4. Место нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу: Муниципальное казенное учреждение управление по строительству, архитектуре, жилищно-коммунальному и дорожному хозяйству администрации Сызранского района (далее - Управление): 446001, г. Сызрань, ул. Советская, 39.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

Понедельник - 08.00 - 17.00

Вторник - 08.00 - 17.00

Среда - 08.00 - 17.00

Четверг - 08.00 - 17.00

Пятница - 08.00 - 16.00

Перерыв на обед - 12.00 - 13.00

Справочный телефон, факс: (8464) 987151, 986061, 986011.

Адрес официального сайта муниципального района Сызранский в сети Интернет www.syzrayon.ru

1.5. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить в средствах массовой информации, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу в сети Интернет: www.syzraon.ru, в местах нахождения органов, предоставляющих муниципальную услугу, на информационных стендах.

1.6. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;
- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальном сайте управления или в сети Интернет на портале государственных и муниципальных услуг, в местах нахождения органов, предоставляющих муниципальную услугу, на информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;
- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; настоящий административный регламент;

1.7. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

1.7.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;
 - публичного информирования.
- Информирование проводится в форме:
- устного информирования;
 - письменного информирования.

1.7.2. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается должностными лицами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги (далее - должностные лица), лично либо по телефону;

1.7.3. Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его обращения;

1.7.4. При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги должностное лицо сообщает информацию по следующим вопросам:

- категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- перечня документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;
- требованиям к заверению документов и сведений;
- входящих номеров, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы;
- необходимости представления дополнительных документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Должностное лицо при общении с заявителем (по телефону или лично) должно корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Должностное лицо, осуществляющее устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги,

не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение гражданина.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования по интересующему его вопросу.

1.7.5. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении гражданина в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения;

1.7.6. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на официальном сайте в сети Интернет, портале государственных и муниципальных услуг, а также на информационных стендах в местах предоставления услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу – администрация Сызранского района. Структурное подразделение администрации Сызранского района, непосредственно ответственное за предоставление муниципальной услуги – муниципальное казенное учреждение управление по строительству, архитектуре, жилищно-коммунальному и дорожному хозяйству администрации Сызранского района Самарской области.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 45 дней со дня предоставления в управление документов, указанных в пункте 2.8. административного регламента.

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993, опубликованная в газете «Российская газета» №7 от 21.01.2009;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», опубликованный в газете «Российская газета» №202 от 08.10.2003;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», опубликованный в газете «Российская газета» №168 от 30.07.2010;
- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №189-ФЗ, опубликованный в газете «Российская газета» №1 от 12.01.2005;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 №502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение», опубликованное в «Российская газета» №180 от 17.08.2005;
- Устав муниципального района Сызранский Самарской области, утвержденный решением Собрания представителей Сызранского района Самарской области от 24.03.2005 №15, опубликованный в газете «Красное Приволжье» №55 (10644) от 01.08.2014г;
- Решение Собрания представителей Сызранского района от 21.12.2006 №90 «Об утверждении положения о порядке принятия решения о переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) и согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений на территории муниципального района Сызранский Самарской области» (далее Положение о

перевод), информация об источнике опубликования отсутствует.

- Положение об Управлении по строительству, архитектуре, жилищно-коммунальному и дорожному хозяйству, утвержденное решением Собрания представителей Сызранского района №21 от 30.05.2013, информация об источнике опубликования отсутствует;

- Постановление Правительства Самарской области от 27.01.2011 №16 (в редакции от 22.06.2012) «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии государственных функций и административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области», опубликованное в газете «Волжская коммуна», №28(27463) от 29.01.2011.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.7.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

- Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается на имя Главы муниципального района Сызранский по форме согласно приложению №1 к настоящему административному регламенту.

- Правоустанавливающие документы на переустраиваемое помещение и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

- Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения.

- Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения.

- Соглашение в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма).

- Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или здание, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории и культуры.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги и которые заявитель вправе представить.

2.8.1. Для предоставления муниципальной услуги от органов власти запрашиваются следующие документы:

- Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

- Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или здание, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории и культуры.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Предоставление услуги приостанавливается на время направления запросов в рамках межведомственного взаимодействия.

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- Отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего административного регламента или представление документов не в полном объеме;

- Представление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;

- Заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- Не представление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

- Поступление в управление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по указанному основанию допускается в случае, если управление после получения указанного ответа уведомило заявителя о получении такого ответа, предложило заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, и не получило от заявителя такие документы и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

- Представление документов в ненадлежащий орган;
- Несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги – 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – 15 минут.

2.14. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (№ кабинета, название отделов).

2.14.2. При возможности около здания организуются парковочные места для автотранспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.14.3. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями. В местах ожидания имеются средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования (туалет);

2.14.4. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания и размещения документов, заявлений.

2.14.5. Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется прием и выдача документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Входы в помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральным вход в помещение оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, график работы учреждения, предоставляющего услугу, с использованием укрупненного шрифта.

В случаях, если существующие места по предоставлению муниципальной услуги невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, в пределах установленных полномочий, до их реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности

помещений (здания) для инвалидов на специально подготовленного либо проинструктированного должностного лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, административно-распорядительным актом возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления муниципальной услуги. При этом, снаружи помещение оборудуется кнопкой вызова специально подготовленного сотрудника.

2.15. Показателями доступности и качества предоставленных муниципальных услуг является:

- получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- получение информации о результате предоставления муниципальной услуги;
- обращение в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.16. Основные требования к качеству предоставлению муниципальной услуги:

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

Предоставляемая муниципальная услуга признается качественной при предоставлении услуги в сроки, определенные настоящим административным регламентом и при отсутствии жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их исполнения

3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

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

- предоставление документа заявителем;
- принятие решения о переводе или об отказе в переводе помещения.

3.3. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения.

3.3.1. Предоставление документов заявителем.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, определено личное обращение заявителя с пакетом документов, подлежащих представлению, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего административного регламента.

Специалист, осуществляющий прием документов, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя.

Максимальная продолжительность административного действия - 2 минуты.

Специалист, осуществляющий прием документов, проверяет:

- наличие всех необходимых документов;
- правильность заполнения заявления;
- сверяет подлинники и копии документов.

Максимальная продолжительность административного действия - 15 минут.

Специалист, осуществляющий прием документов, проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

фамилии, имена и отчества заявителей, адреса регистрации написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

пакет представленных документов полностью укомплектован.

Максимальная продолжительность административного действия - 15 минут.

При отсутствии необходимых документов, неправильном заполнении заявления специалист, осуществляющий прием документов, устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, возвращает документы заявителю.

При не предоставлении заявителем документов, указанных в пункте 2.8. административного регламента, специалист, осуществляющий прием документов, направляет запрос в рамках межведомственного взаимодействия и устно уведомляет заявителя о приостановлении муниципальной услуги до получения ответа на запрос, а также о возможности заявителя предоставить запрашиваемый документ по собственной инициативе.

При желании заявителя представить недостающие документы, прервав подачу документов, специалист прерывает прием документов, составляет перечень указанных документов в письменном виде и передает его заявителю вместе с принятыми документами под расписку.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

Максимальная продолжительность административного действия - 10 минут.

Специалист, осуществляющий прием документов, оформляет расписку о приеме заявления и документов по форме согласно приложению №2 к административному регламенту в двух экземплярах и передает один экземпляр заявителю, а второй помещает вместе с документами в дело "Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения". В расписке указываются:

- перечень и дата представления документов;
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы;
- подпись специалиста;
- фамилия и инициалы получателя расписки;
- доверенность (кем и когда выдана).

Максимальная продолжительность административного действия - 3 минуты.

Суммарная длительность административной процедуры приема документов и предварительного установления права заявителей на получение муниципальной услуги составляет не более 35 минут.

3.3.2. Принятие решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения переводе или об отказе в переводе помещения.

Управлением после изучения представленных документов готовится согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения либо отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Специалист, осуществляющий прием документов не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения выдает заявителю непосредственно в руки (направляет по почте) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения либо отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется начальником отдела архитектуры, а также должностными лицами отдела градостроительства, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже двух раз в год.

Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы отдела

архитектуры), внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа администрации,
а также должностного лица, муниципального служащего

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц, а также принятые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги могут быть обжалованы Главе муниципального района Сызранский: Самарская область, г. Сызрань, ул. Советская, 41А; тел. 98-66-11, понедельник-четверг с 08.00 часов до 12.00 часов и с 13.00 часов до 17.00 часов, пятница с 08.00 часов до 12.00 часов и с 13.00 часов до 16.00 часов.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента с соблюдением общих требований к порядку подачи и рассмотрения жалобы, установленных в статье 11.2. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Результатом досудебного обжалования является принятие необходимых мер и (или) применение установленных действующим законодательством мер ответственности к сотруднику, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, и направление письменных ответов заинтересованным лицам.

Приложение № 1

к административному регламенту

" Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения"

Форма заявления о переустройстве и (или) перепланировке
жилого помещения

В _____
(наименование органа местного самоуправления

муниципального образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переустройстве и (или) перепланировке
жилого помещения

от _____
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого помещения, либо собственники
жилого помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один
из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

* Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1)
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или)
на листах;
перепланируемое жилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)
2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на _____ листах;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения
на _____ листах;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры)

на _____ листах;

5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи

нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения,
на _____ листах (при необходимости);

6) иные документы:

(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление *:

_____"20г.

(дата)(подпись заявителя)(расшифровка подписи заявителя)

_____"20г.

(дата)(подпись заявителя)(расшифровка подписи заявителя)

_____"20г.

(дата)(подпись заявителя)(расшифровка подписи заявителя)

_____"20г.

(дата)(подпись заявителя)(расшифровка подписи заявителя)

* При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды – арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности – собственником (собственниками).

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме _____"20г.

Входящий номер регистрации заявления

Выдана расписка в получении
документов _____"20г.

№

Расписку получил _____"20г.

(подпись заявителя)

(должность,

Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)(подпись)

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого помещения:

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого помещения:

Прошу разрешить

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку –
нужное указать)
жилого помещения, занимаемого на основании
(права собственности, договора найма,
договора аренды – нужное указать)
согласно прилагаемому проекту (проектной документаци-
и) переустройства и (или) перепланировки жилого помеще-
ния.

Срок производства ремонтно-строительных работ с ____
по ____ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ спо-
часов в дни.

Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответ-
ствии с проектом (проектной документацией);

обеспечить свободный доступ к месту проведения ре-
монтно-строительных работ должностных лиц органа местного
самоуправления муниципального образования либо уполномо-
ченного им органа для проверки хода работ;

осуществить работы в установленные сроки и с соблюде-
нием согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку полу-
чено от совместно проживающих совершеннолетних членов се-
мьи нанимателя жилого помещения по договору социального
найма от ____ г. № ____:

п/п	Фамилия, имя, отчество	Доку- мент, удосто- веряющий личность (се- рия, номер, кем и когда выдан)	Под- пись *	От- метка о но- тариаль- ном заве- рении под- писей лиц
	2	3	4	5

* Подписи ставятся в присутствии должностного лица,
принимающего документы. В ином случае представляется
оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заве-
ренное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе
5.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) (указывается вид и реквизиты правоустанавливающего до-
кумента на переустраиваемое и (или)
на листах;
перепланируемое жилое помещение (с отметкой: подлин-
ник или нотариально заверенная копия)
- 2) проект (проектная документация) переустройства и
(или) перепланировки жилого помещения на листах;

- 3) технический паспорт переустраиваемого и (или) пере-
планируемого жилого помещения
на листах;

- 4) заключение органа по охране памятников архитектуры,
истории и культуры о допустимости проведения переустрой-
ства и (или) перепланировки жилого помещения (представля-
ется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором
оно находится, является памятником архитектуры, истории или
культуры)
на ____ листах;

- 5) документы, подтверждающие согласие временно отсут-
ствующих членов семьи
нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жи-
лого помещения,
на листах (при необходимости);

- 6) иные документы:
(доверенности, выписки из уставов и др.)
Подписи лиц, подавших заявление :
____ г.

(дата)(подпись заявителя)(расшифровка подписи заяви-
теля)

(дата)(подпись заявителя)(расшифровка подписи заяви-
теля)

(дата)(подпись заявителя)(расшифровка подписи заяви-
теля)

(дата)(подпись заявителя)(расшифровка подписи заяви-
теля)

* При пользовании жилым помещением на основании до-
говора социального найма заявление подписывается нанимате-
лем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользова-
нии жилым помещением на основании договора аренды – арен-
датором, при пользовании жилым помещением на праве соб-
ственности – собственником (собственниками).

(следующие позиции заполняются должностным лицом,
принявшим заявление)

Документы представлены на приеме ____ г.

Входящий номер регистрации заявления

Выдана расписка в получении
документов ____ г.

№

Расписку получил ____ г.

(подпись заявителя)

(должность,

Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)(под-
пись)

Приложение №2

к административному регламенту

" Прием заявлений и выдача документов о согласовании
переустройства и (или) перепланировки жилого помещения"

РАСПИСКА в получении документов на согласование пе-
реустройства и (или) перепланировки жилого помещения,

расположенного по адресу:

(указывается полный адрес: область, муниципальное
образование,

район, населенный пункт, улица, дом, корпус, стро-
ение,

квартира (комната), подъезд, этаж)

выдана

(для физических лиц указывается Ф.И.О. заявителя,
реквизиты

документа, удостоверяющего личность)

(серия, номер, кем и когда выдан), для юридических
лиц -

наименование и организационно-правовая
форма)

реквизиты доверенности (для представителей)

проживающему (расположенному) по адресу:

(для физических лиц указывается место жительства,

дата регистрации по месту жительства;

для юридических лиц - адрес места нахождения)

п/п	Наименование документов	Количество		Реквизиты	
		листов	документа		
1	Заявление				
2	Правоустанавливающие документы на жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии)				
3	Технический паспорт жилого помещения				
4	Согласие в письменной форме все проживающих в жилом помещении лиц на его переустройство и (или) перепланировку				
5	Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории и культуры				

Дата "___" _____ 20__ г.

Лицо, выдавшее расписку _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Получатель расписки _____
(Ф.И.О., подпись)

Приложение №3
к Административному регламенту
" Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения"

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ И ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ»

1	1
Консультирование по вопросам предоставления	Заявитель представляет пакет документов для получения решения о переводе помещения
2	2
Заявитель получает список документов, которые необходимо представить для получения муниципальной услуги	Проверка наличия всех необходимых документов. Сверка подлинников и копий. Направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия.
3	3
	Выдача расписки о приеме документов. Формирование дела.
	4
	Подготовка решения о согласовании (отказа в согласовании) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и выдача (направление) его заявителю

Приложение №4
к административному регламенту " Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения"

Решение
о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

В связи с обращением _____
(Ф.И.О, физического лица, наименование юридического лица - заявителя)
о намерении провести переустройство и (или) перепланировку жилого помещения по адресу: _____,
занимаемого принадлежащего (ненужное зачеркнуть) на основании _____

по результатам рассмотрения представленных документов, считаю необходимым:
1. Дать согласие на переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку (ненужное зачеркнуть) жилого помещения в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).
2. Установить:

срок производства ремонтно-строительных работ с

«__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.;

режим производства ремонтно-строительных работ с ____ по ____ часов в рабочие и выходные дни.

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого (нежилого) помещения в соответствии с проектом (проектной документацией)

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения.

5. Приемочной комиссии после подписания и утверждения акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения направить подписанный акт в администрацию Сызранского района.

6. Рекомендовать заявителю при изменении площади, иных характеристик помещения после утверждения акта приемки работ обратиться в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на _____

Глава муниципального района Сызранский

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЫЗРАНСКОГО РАЙОНА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» _____ 06 _____ 2016 г.

№ 750

О внесении изменений в муниципальную программу муниципального района Сызранский «Восстановление эксплуатационных показателей зданий, находящихся в пользовании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Сызранского района на 2014-2016 годы»

В целях уточнения объемов финансирования мероприятий по восстановлению эксплуатационных показателей зданий, находящихся в пользовании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Сызранского района, руководствуясь Уставом муниципального района Сызранский Самарской области, принятым решением Собрания представителей Сызранского района от 03.07.2014 г. № 28, администрация Сызранского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в муниципальную программу муниципального района Сызранский «Восстановление эксплуатационных показателей зданий, находящихся в пользовании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Сызранского района на 2014-2016 годы», утвержденную постановлением администрации Сызранского района от 18.12.2013 г. № 1264 (с учетом изменений, утвержденных постановлениями администрации Сызранского района от 24.02.2014 г. № 211, от 14.03.2014 г. № 290, от 08.04.2014 г. № 424, от 24.04.2014 г. № 502, от 02.06.2014 г. № 726, от 03.07.2014 г. № 927, от 10.10.2014 г. № 1341, от 29.12.2014 г. № 1783, от 05.05.2015 г. № 536, от 26.08.2015 г. № 1189, от 13.10.2015 г. № 1489, от 08.12.2015 г. № 1738, далее - Программа).

2. Главному распорядителю бюджетных средств муниципальному казенному учреждению «Управление социального развития администрации Сызранского района Самарской области» внести изменения в бюджетную роспись 2016 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя муниципального казенного учреждения «Управление социального развития администрации Сызранского района Самарской области» Балабашину Т.С.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Информационный вестник муниципального района Сызранский».

Глава муниципального района Сызранский

А.В. Дулин

Утверждены
постановлением администрации
Сызранского
района
от

«24» _____ 06 _____ 2016 г. № 750_

Изменения в муниципальную программу муниципального района Сызранский «Восстановление эксплуатационных показателей зданий, находящихся в пользовании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Сызранского района на 2014-2016 годы»,

утвержденную постановлением администрации Сызранского района

от 18.12.2013 г. № 1264

(с учетом изменений, утвержденных постановлениями администрации Сызранского района от 24.02.2014 г. № 211, от 14.03.2014 г. № 290, от 08.04.2014 г. № 424, от 24.04.2014 г. № 502, от 02.06.2014 г. № 726, от 03.07.2014 г. № 927, от 10.10.2014 г. № 1341, от 29.12.2014 г. № 1783, от 05.05.2015 г. № 536, от 26.08.2015 г. № 1189, от 13.10.2015 г. № 1489, от 08.12.2015 г. № 1738, далее - Программа)

1. В паспорте Программы:

1.1. в позиции «Участники Программы» добавить третий абзац следующего содержания:

«- муниципальное казенное учреждение муниципального района Сызранский Самарской области «Служба капитального строительства и эксплуатации» (далее по тексту Программы - МКУ «Служба строительства и эксплуатации»);»;

1.2. в позиции «Объем бюджетных ассигнований Программы»:

1.2.1. во втором абзаце цифры «126 216 024, 36» заменить цифрами «70 880 348,45»;

1.2.2. пятый абзац изложить в следующей редакции:

«в 2016 году – 29 127 000,59 рублей, в том числе: объем средств местного бюджета (за исключением планируемых к поступлению в местный бюджет средств из других бюджетов бюджетной системы) – 9 088 106,30 рублей, объем средств местного бюджета, формируемый в соответствии с законодательством Самарской области за счет областного бюджета – 20 038 894,29 рублей».

2. В разделе «5. Перечень показателей (индикаторов) Программы с указанием плановых значений по годам ее реализации и за весь период ее реализации» таблицу изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Единица изме- рения	Значение показателя (индикатора) по годам (прогноз)			
			2014	2015	2016	За период с начала реали- зации
Цель: создание безопасных условий для проведения образовательного процесса в зданиях, находящихся в пользовании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Сызранского района						
Задача 1. Проведение проектных и экспертных работ зданий ГБОУ.						
1.	Количество зданий, находящихся в пользовании ГБОУ, в которых проведены мероприятия по проектированию и экспертные работы технического состояния зданий.	Количество зда- ний	2	1	3	6
Задача 2. Проведение реконструкции и капитального ремонта, а также благоустройство прилегающей территории к зданиям ГБОУ.						
2.	Количество зданий, находящихся в пользовании ГБОУ, в которых проведена реконструкция, капитальный ремонт и прилегающие к ним территории в соответствии с требова- ниями санитарных и противопожарных норм.	Количество зда- ний	1	0	1	2
Задача 3. Приведение зданий ГБОУ в соответствие с требованиями санитарных и противопожарных норм.						
3.	Количество зданий, находящихся в пользовании ГБОУ, в которых проведен капитальный ремонт в соответствии с требованиями санитарных и противопожарных норм	Количество зда- ний	15	12	16	43
Задача 4. Ремонт пищеблоков зданий ГБОУ.						
4.	Количество пищеблоков в зданиях, находящихся в пользо- вании ГБОУ, в которых проведен капитальный ремонт в соответствии с требованиями СанПиН.	Количество зда- ний	0	0	2	2

4. В разделе «б. Информация о ресурсном обеспечении Программы за счет средств районного бюджета, формируемых, в том числе за счет средств областного бюджета, планируемых к поступлению в районный бюджет в соответствии с законодательством» Программы: в первом абзаце цифры «126 216 024,36» заменить цифрами «70 880 348,45».

5. Приложения 1, 2, 7, к Программе изложить в следующей редакции:

Приложение 1 к муниципальной программе муниципального района Сызранский "Восстановление эксплуатационных показателей зданий, находящихся в пользовании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Сызранского района на 2014-2016 годы"

Перечень мероприятий и ресурсное обеспечение муниципальной программы на 2014-2016 годы.

№ п/ п	Наименование меро- приятий	Объем финансирования по годам , руб.				ГРБС	Исполнитель	источ- ник фи- нанси- рования
		2014	2015	2016	всего			
Цель Программы - создание безопасных условий для проведения образовательного процесса в зданиях, находящихся в пользовании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Сызранского района								
Задача 1. Проведение проектных и экспертных работ зданий ГБОУ.								
1	Проведение проектных и экспертных работ всего, в том числе по объектам :	75 000,00	150 000,00	100 000,00	325 000,00			
	Здание детского сада по адресу: п. Варламово, ул. Советская, д.24		50000,00		50000,00	УСАЖК ДХ	МКУ "Служба строи- тельства и эксплуата- ции"	мест- ный бюджет
	Здание детского сада по адресу: с. Усинское, ул. 70 лет Октября, д.1а		50000,00		50000,00	УСАЖК ДХ	МКУ "Служба строи- тельства и эксплуата- ции"	мест- ный бюджет

	Здание школы по адресу: п. Сборный, ул. Школьная, д.1		50000,00		50000,00	УСАЖК ДХ	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
	Здание школы по адресу: с. Новая Рачейка, ул. Панина, д. 2	75 000,00			75000,00	УСАЖК ДХ	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
	Здание детского сада по адресу: пос. Кошелевка, ул. Школьная, д.11			37 884,00	37884,00	УСАЖК ДХ	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
	Здание детского сада по адресу: с. Новая Рачейка, ул.Панина, д.8			24 169,00	24169,00	УСАЖК ДХ	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
	Здание школы по адресу: с. Жемковка, ул.Победы д.30			37 947,00	37947,00	УСАЖК ДХ	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
	ИТОГО	75 000,00	150 000,00	100 000,00	325 000,00			местный бюджет

Приложение 2 к муниципальной программе муниципального района Сызранский "Восстановление эксплуатационных показателей зданий, находящихся в пользовании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Сызранского района на 2014-2016 годы"

Перечень мероприятий и ресурсное обеспечение муниципальной программы на 2014-2016 годы.

Перечень мероприятий и ресурсное обеспечение муниципальной программы на 2014-2016 годы.								
№ п / п	Наименование мероприя-тий	Объем финансирования по годам , руб.				ГРБС	Исполни-тель	источник финанси-рования
		2014	2015	2016	всего			
Цель Программы - создание безопасных условий для проведения образовательного процесса в зданиях, находящихся в пользовании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Сызранского района								
Задача 2. Проведение реконструкции и капитального ремонта, а также благоустройство прилегающей территории к зданиям ГБОУ.								
1	Реконструкция и капи-тальный ремонт , в том числе по объектам :	25 645 767,90	-	24 691 000,59	50 336 768,49			
	Здание школы по адресу: п. Сборный, ул. Школьная, д.1			4 652 106,30	4 652 106,30	УСАЖКД Х	МКУ "Служба строи-тельства и эксплуата-ции"	мест-ный бюджет
				20 038 894,29	20 038 894,29	УСАЖКД Х	МКУ "Служба строи-тельства и эксплуата-ции"	област-ной бюджет
	Здание школы по адресу: с. Троицкое, ул. Братьев Краснеевых, д. 18	4 313 570,90			4 313 570,90	УСАЖКД Х	УСАЖКДХ	мест-ный бюджет
		21 332 197,00			21 332 197,00	УСАЖКД Х	УСАЖКДХ	област-ной бюджет
2	Работы по монтажу гром-коговорителя и звуковых колонок, в том числе по объектам:	50 000,00			50 000,00			
	Здание школы по адресу: с. Троицкое, ул. Братьев Краснеевых, д. 18	50 000,00			50 000,00	УСАЖКД Х	УСАЖКДХ	мест-ный бюджет
	ВСЕГО по Программе:	4 363 570,90		4 652 106,30	9 015 677,20			мест-ный бюджет
	ВСЕГО по Программе:	21 332 197,00	0,00	20 038 894,29	41 371 091,29			област-ной бюджет
	ИТОГО по Программе:	25 695 767,90	0.00	24 691 000,59	50 386 768,49			

*Справочная информация: расходное обязательство муниципального района Сызранский по финансовому обеспечению программных мероприятий, предусмотренных в приложении 2, обеспечивается в том числе за счет планируемых к поступлению в районный бюджет средств областного бюджета в форме субсидий в соответствии с правовым актом Правительства Самарской области

Приложение 7 к муниципальной программе муниципального района Сызранский "Восстановление эксплуатационных показателей зданий, находящихся в пользовании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Сызранского района на 2014-2016 годы"

Перечень мероприятий и ресурсное обеспечение муниципальной программы на 2015 -2016годы.

№ п/ п	Наименование мероприя- тий	Объем финансирования по годам , руб.			ГРБС	Исполнитель	источник финанси- рования
		2015	2016				
Цель Программы - создание безопасных условий для проведения образовательного процесса в зданиях, находящихся в пользовании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Сызранского района							
Задача 3. Проведение зданий ГБОУ в соответствие с требованиями санитарных и противопожарных норм.							
1	Капитальный ремонт кровли всего, в том числе по объектам :	1 575 169,10	2 072 666,16	3 647 835,26			
	Здание школы по адресу: пос. Кошелевка, ул. Чехова, д.1	93897,27		93897,27	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	мест- ный бюджет
	Здание школы по адресу: с Рамено, ул. Советская, д.15	412 778,96		412778,96	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	мест- ный бюджет
	Здание детского сада по адресу: п.Сборный, ул.Новая, д.3а	188 488,35		188488,35	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	мест- ный бюджет
	Здание спортивного зала по адресу: п.г.т. Междуреченск, ул.Горького д.7	91 284,75		91284,75	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	мест- ный бюджет
	Здание школы по адресу: с.Заборовка, ул.Кооперативная, д.2а	167 939,20		167939,20	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	мест- ный бюджет
			142 156,59	142156,59	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строитель-ства и эксплуатации"	мест- ный бюджет
		159 133,88		159133,88	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	мест- ный бюджет
		Здание школы по адресу: п.Сборный, ул.Школьная, д1		620723,81	620723,81	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строитель-ства и эксплуатации"
	Здание школы по адресу: п.Варламово, ул.Советская, д.12	68 131,75		68131,75	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	мест- ный бюджет
	Здание школы по адресу: п.г.т.Балашейка, ул.Куйбышева, д.42	224 255,32		224255,32	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	мест- ный бюджет
			161 833,68	161833,68	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строитель-ства и эксплуатации"	мест- ный бюджет
	Здание школы по адресу: с.Старая Рачейка, ул.Щеглова, д.1а	139 870,07		139870,07	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	мест- ный бюджет
			147 743,74	147743,74	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строитель-ства и эксплуатации"	мест- ный бюджет
	Здание детского сада по адресу: с.Усинское, ул.70 лет Октября, д.1а	29 389,55		29389,55	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	мест- ный бюджет
Здание школы по адресу: с. Жемковка, ул. Жемковка, ул. Победы, д.30		119 150,58	119150,58	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строитель-ства и эксплуатации"	мест- ный бюджет	

	Здание детского сада по адресу: с. Старая Рачейка, ул. Кирова, д.1		121 737,28	121737,28	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
	Здание детско-юношеской спортивной школы по адресу: пос. Варламово, ул. Специалистов, д. 2		165 388,78	165388,78	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
	Здание детского сада по адресу: с. Троицкое, ул. Ленина, д.6а		299 657,57	299657,57	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
	Здание школы по адресу: с. Усинское, ул. К.Маркса, д.32		176 998,21	176998,21	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
	Здание школы по адресу: с. Печерское, ул. Советская, д.86		117 275,92	117275,92	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
2.	Капитальный ремонт коммуникаций всего, в том числе по объектам :	3 416 937,60	953 085,44	4 370 023,04			
	Здание школы по адресу: п. Варламово, ул. Советская, д.12	1 283 203,35		1 283 203,35	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	местный бюджет
	Здание детского сада по адресу: с.Старая Рачейка, ул Кирова, д.1	1 548 527,16		1 548 527,16	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	местный бюджет
	Здание детско-юношеской спортивной школы по адресу: п.Варламово, ул.Специалистов, д.2	340 658,57		340 658,57	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	местный бюджет
	Здание школы по адресу: п.г.т. Междуреченск, ул.Горького, д.7	244 548,52		244 548,52	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	местный бюджет
	Здание школы по адресу: с. Жемковка, ул. Победы, д. 30		212 558,34	212 558,34	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
	Здание школы по адресу: с. Ивашевка, ул. Школьная, д.8		112 727,28	112 727,28	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
	Здание детского сада по адресу: с. Жемковка, пер. Центральный д.1		135 734,11	135 734,11	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
	Здание школы по адресу: п.г.т. Балашейка, ул. Куйбышева, д.42		440 505,39	440 505,39	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
	Здание детского сада по адресу: п. Варламово, ул. Советская, д.24		51 560,32	51 560,32	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
3.	Капитальный ремонт санитарного узла всего, в том числе по объектам :	237 037,00		237 037,00			
	Здание детского сада по адресу: с. Усинское, ул. 70 лет Октября, д.1а	237 037,00		237 037,00	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	местный бюджет
4.	Капитальный ремонт оконных блоков всего, в том числе по объектам :	372 721,82	625 393,04	998 114,86			
		372 721,82		372 721,82	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	местный бюджет
	Здание школы по адресу: п.Кошелевка, ул. Чехова, д.1		113 679,35	113 679,35	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
	Здание школы по адресу: п.г.т. Балашейка, ул. Куйбышева, д.42		257 915,21	257 915,21	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
	Здание детского сада по адресу: п. Кошелевка, ул. Школьная, д.11		63 023,18	63 023,18	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет

	Здание детского сада по адресу: п. Варламово, ул. Советская, д.24		101 706,80	101 706,80	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
	Здание школы по адресу: с. Рамено, ул. Советская, д.15		89 068,50	89 068,50	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
5.	Капитальный ремонт от-мостки всего, в том числе по объектам:		118 836,36	118 836,36			
	Здание школы по адресу: с. Жемковка, ул. Победы, д.30		118 836,36	118 836,36	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
6.	Капитальный ремонт по-лов всего, в том числе по объектам:		66 019,00	66 019,00			
	Здание детского сада по адресу: пос. Кошелевка, ул. Школьная, д.11		66 019,00	66 019,00	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
	ИТОГО	5 601 865,52	3 836 000,00	9 437 865,52			местный бюджет

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЫЗРАНСКОГО РАЙОНА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 28 » __ 06 __ 2016 г. № 762

**О внесении изменений в муниципальную программу
муниципального района Сызранский
«Развитие физической культуры
и спорта в Сызранском районе на 2016-2020 г.г.»**

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях уточнения объемов финансирования мероприятий муниципальной программы муниципального района Сызранский «Развитие физической культуры и спорта в Сызранском районе на 2016-2020 г.г.», утвержденной постановлением администрации Сызранского района от 30.12.2015 г. №1883, руководствуясь Уставом муниципального района Сызранский Самарской области, принятым решением собрания представителей Сызранского района от 03.07.2014 г. № 28, администрация Сызранского района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемые изменения в муниципальную программу муниципального района Сызранский «Развитие физической культуры и спорта в Сызранском районе на 2016-2020 г.г.», утвержденную постановлением администрации Сызранского района от 30.12.2015 г. № 1883
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Информационный вестник муниципального района Сызранский»

Глава муниципального района Сызранский **А.В. Дулин**

Утверждены
постановлением администрации Сызранского района
от 28.06.2016 г. № 762

Изменения в муниципальную программу муниципального района Сызранский «Развитие физической культуры и спорта в Сызранском районе на 2016-2020 г.г.», утвержденную постановлением администрации Сызранского района от 30.12.2015 г. № 1883
(далее – Программа)

1. В приложении 1 к Программе, в разделе « I. Спортивно-массовые мероприятия и ресурсное обеспечение» в таблице: в пункте 28 «Областная спартакиада (волейбол, женщины)» в графе «Объем финансирования по годам» в столбце «2016» цифры «9600» заменить цифрой «0», в пункте 28 «Областная спартакиада (волейбол, женщины)» в графе «Объем финансирования по годам» в столбце «всего» цифры «53460» заменить цифрами «43860», в пункте 29 «Областная спартакиада (волейбол, мужчины)» в графе «Объем финансирования по годам» в столбце «2016» цифры «9600» заменить цифрой «0», в пункте 29 «Областная спартакиада (волейбол, мужчины)» в графе «Объем финансирования по годам» в столбце «всего» цифры «53460» заменить цифрами «43860», в пункте 30 «Областная спартакиада среди муниципальных районов Самарской области в графе «Объем финансирования по годам» в столбце «2016» цифры «52750» заменить цифрами «71950», в пункте 30 «Областная спартакиада среди муниципальных районов Самарской области в графе «Объем финансирования по годам» в столбце «всего» цифры «293738» заменить цифрами «312938».

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЫЗРАНСКОГО РАЙОНА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

по С Т А Н О В Л е н и ю

« 28 » __ 06 __ 2016 г. № 763

**О внесении изменений в муниципальную программу муницип-
ального района Сызранский «Комплексная программа
безопасности зданий, находящихся в пользовании государ-
ственных бюджетных общеобразовательных учреждений Сыз-
ранского района
на 2015-2017 годы»**

В целях уточнения объемов финансирования мероприятий муниципальной программы муниципального района Сызранский «Комплексная программа безопасности зданий, находящихся в пользовании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Сызранского района на 2015-2017 годы», утвержденной постановлением администрации Сызранского района от 23.10.2014 г. № 1393, руководствуясь Уставом муниципального района Сызранский Самарской области, принятым решением Собрания представителей Сызранского района от 03.07.2014 г. № 28, администрация Сызранского района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемые изменения в муниципальную программу муниципального района Сызранский «Комплексная программа безопасности зданий, находящихся в пользовании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Сызранского района на 2015-2017 годы», утвержденную постановлением администрации Сызранского района от 23.10.2014 г. № 1393 (с учетом изменений, утвержденных постановлениями администрации Сызранского района от 14.04.2015 г. № 397, от 26.08.2015 г. № 1190, от 08.12.2015 г. № 1735, от 04.05.2016 г. № 468, далее - Программа).

2. Главному распорядителю бюджетных средств муниципального казенному учреждению «Управление социального развития администрации Сызранского района Самарской области» внести изменения в бюджетную роспись 2016 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя муниципального казенного учреждения «Управление социального развития администрации Сызранского района Самарской области» Балабашину Т.С.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Информационный вестник муниципального района Сызранский».

Глава муниципального района Сызранский

А.В. Дулин

Утверждены
постановлением администрации
Сызранского района
от «28» 06 2016 г. № 763

**Изменения в муниципальную программу
муниципального района Сызранский «Комплексная про-
грамма безопасности зданий, находящихся в пользовании гос-
ударственных бюджетных общеобразовательных учреждений
Сызранского района
на 2015-2017 годы», утвержденную постановлением админи-
страции Сызранского района от 23.10.2014 г. № 1393
(с учетом изменений, утвержденных постановлениями админи-
страции Сызранского района от 14.04.2015 г. № 397, от 26.08.2015
г. № 1190, от 08.12.2015 г. № 1735, от 04.05.2016 г. № 468, далее –
Программа)**

1. В паспорте Программы:

1.1 в позиции «Участники Программы» добавить второй абзац «- муниципальное казенное учреждение муниципального района Сызранский Самарской области «Административно - хозяйственная служба» (далее по тексту Программы – МКУ «АХС»).

2. В разделе «5. Перечень показателей (индикаторов) Программы с указанием плановых значений по годам ее реализации и за весь период ее реализации» таблицу изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Значение показателя (индикатора) по годам (прогноз)			
			2015	2016	2017	За период с начала реализации
Цель: обеспечение комплексной безопасности зданий, находящихся в пользовании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Сызранского района						
Задача 1. Выполнение требований законодательных и иных правовых актов в области обеспечения противопожарной безопасности зданий находящихся в пользовании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Сызранского района						
1.	Количество зданий, находящихся в пользовании ГБОУ, в которых проведены мероприятия по устранению замечаний на путях эвакуации	Количество зданий	2	4	3	9
2.	Количество зданий, находящихся в пользовании ГБОУ, в которых проведены мероприятия по частичному ремонту электропроводки	Количество зданий	2	1	4	7
3.	Количество зданий, находящихся в пользовании ГБОУ, в которых проведены мероприятия по проектированию и монтажу Программно-аппаратного комплекса «Стрелец-Мониторинг» (далее ПАК «Стрелец-Мониторинг»)	Количество зданий	1	1		2
4.	Количество зданий, находящихся в пользовании ГБОУ, в которых проведены мероприятия по устранению замечаний по ремонту автоматической пожарной сигнализации	Количество зданий	6	3		9
5	Количество зданий, находящихся в пользовании ГБОУ, в которых проведена обработка чердачных помещений с проведением экспертизы выполненных работ	Количество зданий		6		6
Задача 2. Выполнение правил и норм по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия зданий находящихся в пользовании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Сызранского района						
1.	Количество зданий, находящихся в пользовании ГБОУ, в которых проведены мероприятия по подводе горячей и холодной воды в классные комнаты и игровые комнаты и устройство питьевых фонтанчиков в классных комнатах	Количество зданий	2	1	3	6
2.	Количество зданий, находящихся в пользовании ГБОУ, в которых проведены мероприятия по приобретению ученической мебели для оснащения начальных классов	Количество зданий	1	5	2	8
3.	Количество зданий, находящихся в пользовании ГБОУ, в которых проведены мероприятия по установке водонагревателей	Количество зданий	2	1	3	6
Задача 3. Совершенствование действующей структуры антитеррористической безопасности зданий находящихся в пользовании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Сызранского района						

1.	Количество зданий, находящихся в пользовании ГБОУ, в которых проведены мероприятия по установке видеонаблюдения	Количество зданий	2	2	2	6
2.	Количество зданий, находящихся в пользовании ГБОУ, в которых проведены мероприятия по замене ограждения зданий ГБОУ	Количество зданий	1	1	3	5

3. Приложение 1 к Программе изложить в следующей редакции:

Приложение 1 к муниципальной программе муниципального района Сызранский "Комплексная программа безопасности зданий, находящихся в пользовании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Сызранского района на 2015-2017 годы"

Перечень мероприятий и ресурсное обеспечение Программы на 2015- 2017 годы

№ п/п	Наименование мероприятий	Объем финансирования по годам, руб.				ГРБС	Исполни- тель	Источник финансирова- ния
		2015	2016	2017	всего			
Цель Программы - обеспечение комплексной безопасности зданий, находящихся в пользовании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Сызранского района Задача 1. Выполнение требований законодательных и иных правовых актов в области обеспечения противопожарной безопасности, направленных на сохранение жизни обучающихся, воспитанников и работников во время их трудовой и учебной деятельности								
1.	Устранение замечаний на путях эвакуации всего, в том числе по объектам:	328 675,27	986 092,45	550 000,00	1 864 767,72			
	Здание детского сада по адресу: п.г.т. Балашейка, ул. Горького, д. 6а		393 472,45		393 472,45	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
	Здание школы по адресу: п. Варламово, ул.Советская, д.12	313 938,98			313 938,98	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	местный бюджет
	Здание детского сада по адресу: с. Новая Рачейка, ул. Панина, д.8		271 928,71		271 928,71	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
	Здание детского сада по адресу: п. Кошелевка, ул. Школьная, д.11		244 242,88		244 242,88	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
	Здание школы по адресу: с. Чекалино, ул. Молодежная, д.2			150 000,00	150 000,00	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
							и эксплуатации"	
	Здание школы по адресу: п. Кошелевка, ул. Чехова, д. 1		76 448,41	220 000,00	296 448,41	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
	Здание детского сада по адресу: с. Троицкое, ул. Ленина, д. 6а	14 736,29			14 736,29	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	местный бюджет

	Здание детского сада по адресу: п. Новая Крымза, ул. Центральная д. 32			180 000,00	180 000,00	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
2.	Ремонт электропроводки всего, в том числе по объектам:	775 325,12	590 960,57	850 000,00	2 216 285,69			
	Здание школы по адресу: с Заборовка, ул.Кооперативная, 2а			200 000,00	200 000,00	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
	Здание школы по адресу: с. Чекалино, ул. Молодежная, д.2	465 910,16			465 910,16	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	местный бюджет
	Здание школы по адресу: п. Кошелевка, ул. Чехова, д.1		590 960,57	250 000,00	840 960,57	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
	Здание школы по адресу: с. Жемковка, ул. Победы, д. 30	309 414,96			309 414,96	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	местный бюджет
	Здание детского сада по адресу: п. Сборный, ул. Новая, д.3а			250 000,00	250 000,00	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
	Здание детского сада по адресу: с. Печерское, ул. Советская, д.88			150 000,00	150 000,00	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
3.	Проектирование и монтаж программно - аппаратного комплекса Стрелец-Мониторинг, в том числе по объектам:	339 390,15	105 938,17	0	445 328,32			
	Здание школы по адресу: п Варламово, ул.Советская, д.12	339 390,15			339 390,15	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	местный бюджет
	Здание школы по адресу: пос. Кошелев- ка, ул. Чехова, д.1		105 938,17		105 938,17	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
4.	Устранение замечаний по ремонту автоматической пожарной сигнализации, в том числе по объектам:	150 000,00	674 496,42	0	824 496,42			
	Здание детского сада по адресу: п. Варламово, ул.Советская, д.24	16 419,19			16 419,19	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	местный бюджет
	Здание детского сада по адресу:	16 419,19			16 419,19	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	местный бюджет

	с. Троицкое, ул. Ленина, д.6а		166 828,22		166 828,22	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
		22 197,49			22 197,49	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	местный бюджет
	Здание детского сада по адресу:							
	с. Жемковка, пер.Центральный д.1		213 259,80		213 259,80	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
	Здание детского сада по адресу:	22 197,49			22 197,49	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	местный бюджет
	с. Усинское, ул. 70 лет Октября, д.1а		294 408,40		294 408,40	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
	Здание детского сада по адресу:							
	п. Сборный, ул. Новая, д.3а	44 558,54			44 558,54	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	местный бюджет
	Здание школы с. Усинское по адресу:							
	ул. Карла Маркса д.32	28 208,10			28 208,10	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	местный бюджет
5.	Обработка чердачных помещений с проведением экспертизы выполненных работ, в том числе по объектам:	0	270 676,18	0	270 676,18			
	Здание детского сада по адресу:							
	п. Новая Крымза, ул. Центральная, д.32		13 001,98		13 001,98	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
	Здание детского сада по адресу:							
	п. Новорепьевский, ул. Центральная, д.14		6 416,82		6 416,82	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
	Здание детского сада по адресу:							
	с. Рамено, ул. Механизаторов, д.21		15 336,63		15 336,63	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
	Здание детского сада по адресу:						МКУ "Служба	
	с. Чекалино, ул. Железникова, д.27		17 892,60		17 892,60	МКУ "УСР"	строительства и эксплуатации"	местный бюджет
	Здание школы по адресу: п. Варламово,							
	ул. Советская, д.12		128 087,95		128 087,95	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет
	Здание школы по адресу: с. Старая							
	Рачейка, ул, Щеглова, д.1а		89 940,20		89 940,20	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуатации"	местный бюджет

	ИТОГО по задаче 1:	1 593 390,54	2 628 163,79	1 400 000,00	5 621 554,33			
№ п/п	Наименование мероприя- тий	Объем финансирования по годам, руб.				ГРБС	Исполни- тель	Источник финанси- рования
		2015	2016	2017	всего			
Цель Программы - обеспечение комплексной безопасности зданий, находящихся в пользовании государственных бюджетных общеобразова- тельных учреждений Сызранского района								
Задача 2. Выполнение правил и норм по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия обучающихся, воспитанников и работни- ков во время их трудовой и учебной деятельности								
1.	Подводка горячей и хо- лодной воды в классные комнаты, устройство питьевых фонтанчиков всего, в том числе по объектам:	345 353,08	168 160,21	900 000,00	1 413 513,29			
1.1.	Подводка горячей и хо- лодной воды в классные комнаты, устройство питьевых фонтанчиков в зданиях школ, в том числе по объ- ектам:	345 353,08	168 160,21	0	513 513 29			
	Здание школы по адресу: п. Кошелевка, ул. Чехова, д.1	136 219,05			136 219,05	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	местный бюджет
	Здание школы по адресу: п. Варламово,							
	ул. Советская, д.12	209 134,03			209 134,03	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	местный бюджет
	Здание школы по адресу: с. Чекалино, ул.Молодежная, д.2		168 160,21		168 160,21	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуата- ции"	местный бюджет
1.2.	Подводка горячей и хо- лодной воды в игровые комнаты, в том числе по объектам:	0	0	900 000,00	900 000,00			
	Здание детского сада по ад- ресу: п. Сборный, ул. Новая, д.3а			300 000,00	300 000,00	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуата- ции"	местный бюджет
	Здание детского сада по ад- ресу: с. Троицкое, ул. Ленина, д.6а			300 000,00	300 000,00	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуата- ции"	местный бюджет
	Здание детского сада по ад- ресу: п. Новая Крымза, ул. Цен- тральная, д.32			300 000,00	300 000,00	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуата- ции"	местный бюджет
2.	Оснащение ученической мебелью начальные классы всего, в том числе по объектам:	89 549,98	641 656,75	150 000,00	881 206,73			

	Здание школы по адресу: с. Старая Рачейка, ул.Щег- лова, д.1а			90 000,00	90 000,00	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуата- ции"	местный бюджет
	Здание школы по адресу: с. Заборовка ул.Кооперативная, д.2а		128 331,35		128 331,35	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуата- ции"	местный бюджет
	Здание школы по адресу: п.г.т. Балашей- ка, ул.Куйбышева, д.42			60 000,00	60 000,00	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуата- ции"	местный бюджет
	Здание школы по адресу: п. Кошелевка, ул. Чехова, д.1	89 549,98			89 549,98	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	местный бюджет
	Здание школы по адресу: с. Рамено ул. Советская, д.15		128 331,35		128 331,35	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуата- ции"	местный бюджет
	Здание школы по адресу: п. Сборный, ул. Школьная, д.1		128 331,35		128 331,35	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуата- ции"	местный бюджет
	Здание школы по адресу: с. Чекалино, ул.Молодежная, д.2		128 331,35		128 331,35	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуата- ции"	местный бюджет
	Здание школы по адресу: с. Жемковка, ул. Победы, д. 30		128 331,35		128 331,35	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуата- ции"	местный бюджет
3.	Установка водонагревате- лей всего, в том числе по объ- ектам:	58 217,20	95 183,04	110 000,00	263 400,24			
	Здание школы по адресу: п. Кошелевка, ул. Чехова, д.1	28 577,21			28 577,21	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	местный бюджет
	Здание школы по адресу: п. Варламово, ул. Советская, д.12	29 639,99			29 639,99	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	местный бюджет
	Здание школы по адресу: с. Чекалино, ул.Молодежная, д.2		95 183,04		95 183,04	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуата- ции"	местный бюджет
	Здание детского сада по ад- ресу: п. Сборный, ул. Новая, д.3а			40 000,00	40 000,00	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуата- ции"	местный бюджет
	Здание детского сада по ад- ресу:						МКУ "Служба	

	с. Троицкое, ул. Ленина, д.6а			40 000,00	40 000,00	МКУ "УСР"	строительства и эксплуата-ции"	местный бюджет
	Здание детского сада по адре-су: п. Новая Крымза, ул. Цен-тральная, д.32			30 000,00	30 000,00	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строительства и эксплуата-ции"	местный бюджет
	ИТОГО по задаче 2:	493 120,26	905 000,00	1 160 000,00	2 558 120,26			
№ п/п	Наименование мероприя-тий	Объем финансирования по годам, руб.				ГРБС	Исполнитель	Источник финанси-рования
		2015	2016	2017	всего			
Цель Программы - обеспечение комплексной безопасности зданий, находящихся в пользовании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Сызранского района								
Задача 3. Совершенствование действующей структуры антитеррористической безопасности обучающихся, воспитанников и работников во время их трудовой и учебной деятельности								
1.	Замена ограждений зданий школ и детских садов всего, в т.ч. по объектам:	267 509,73	937 658,17	2 087 798,00	3 292 965,90			
	Здание школы по адресу: с. Старая Рачейка, ул.Щеглова, д.1а		937 658,17		937 658,17	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строи-тельства и экс-плуата-ции"	местный бюд-жет
	Здание школы по адресу: с. Чекалино, ул. Молодежная, д.2			1 312 603,00	1 312 603,00	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строи-тельства	местный бюд-жет
							и экс-плуата-ции"	
	Здание школы по адресу: п.г.т. Балашейка, ул. Куйбышева, д.42			379 689,00	379 689,00	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строи-тельства и экс-плуата-ции"	местный бюд-жет
	Здание детского сада по адресу:							
	с. Усинское, ул. 70 лет Октября, д.1а	267 509,73			267 509,73	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	местный бюд-жет
	Здание детско-юношеской спортивной школы по адресу: п. Варламово, ул. Специалистов, д.2			395 506,00	395 506,00	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строи-тельства и экс-плуата-ции"	местный бюд-жет
2.	Установка видеонаблюдения всего, в т.ч. по объектам:	73 000,00	217 714,04	102 952,00	393 666,04			
	Здание школы по адресу: с. Старая Рачейка, ул.Щеглова, д.1а		103 968,43		103 968,43	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строи-тельства и экс-плуата-ции"	местный бюд-жет
	Здание школы по адресу: п.г.т. Балашейка, ул. Куйбышева, д.42	33 463,00			33 463,00	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	местный бюд-жет

Здание школы по адресу: с. Троицкое, ул. Бр. Краснеевых, д.18	39 537,00			39 537,00	МКУ "УСР"	МКУ "АХС"	местный бюд- жет
Здание школы по адресу: п. Варламово, ул. Советская, д.12			51 474,00	51 474,00	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строи- тельства и экс- плуата- ции"	местный бюд- жет
Здание школы по адресу: с. Усинское, ул. К.Маркса, д.32			51 478,00	51 478,00	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строи- тельства и экс- плуата- ции"	местный бюд- жет
Здание школы по адресу: с. Заборовка, ул. Кооперативная, д.2		113 745,61		113 745,61	МКУ "УСР"	МКУ "Служба строи- тельства и экс- плуата- ции"	местный бюд- жет
ИТОГО по задаче 3:	340 509,73	1 155 372,21	2 190 750,00	3 686 631,94			
ВСЕГО:	2 427 020,53	4 688 536,00	4 750 750,00	11 866 306,53			

**АДМИНИСТРАЦИЯ
сызранского района самарской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.06.2016 г.

№ 764

**О внесении изменений в Положение о системе оплаты
труда работников муниципального казенного учреждения
муниципального района Сызранский
Самарской области «Лада»**

Руководствуясь Уставом муниципального района Сызранский Самарской области, принятым решением Собрания представителей Сызранского района Самарской области от 03.07.2014 г. № 28, администрация Сызранского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения муниципального района Сызранский Самарской области «Лада», утвержденное постановлением администрации Сызранского района от 28.03.2016 г. № 311, изменение, изложив приложение 1 к нему в следующей редакции:

«Приложение 1

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения муниципального района Сызранский Самарской области «Лада»

**Должностные оклады (оклады) работников
муниципального казенного учреждения «Лада»**

Наименование должности	Размер должностного оклада (оклада), рублей в месяц
Руководитель	17689
Начальник отдела	16755
Заведующий хозяйством	8069
Бухгалтер 1 категории	10728
Бухгалтер	8582
Инспектор по кадрам	10728
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	6263

Уборщик служебных помещений	6263
Сторож	4773
Сторож (вахтер)	6460
Дворник	6263
Истопник	6204

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Информационный вестник муниципального района Сызранский».

Глава муниципального района Сызранский

А.В.Дулин

«Информационный вестник муниципального района Сызранский»
Учредитель: администрация Сызранского района
(распоряжение администрации Сызранского района Самарской области от 30.07.2015г. № 313-р)
Главный редактор: Дулин А.В. Издатель: администрация Сызранского района Самарской области
(446001, Самарская область, г. Сызрань, ул. Советская ,41а)
Номер подписан в печать 30.06.2016 г. в 08.00. По графику 30.06.2016 г. – в 10.00. Тираж: 44 экз. Бесплатно.