



Содержание

Постановления администрации г. о. Жигулевск: № 64 нпа, 969 от 29.05.2020 г., № 979 от 01.06.2020 г., № 66 нпа, 995 от 02.06.2020 г., № 169, 69 нпа от 03.06.2020 г., № 1037 от 05.06.2020 г., № 51 нпа от 27.04.2020 г., № 1038, 1039, 1040 от 05.06.2020 г., № 1086, 1087 от 11.06.2020 г., № 1094 от 16.06.2020 г., № 70 нпа, 71 нпа от 18.06.2020 г., № 72 нпа, 73 нпа, 74 нпа от 19.06.2020 г., № 1042 от 08.06.2020 г., № 1073 от 10.06.2020 г., № 1127, 1137, 75 нпа от 19.06.2020 г.

Распоряжение администрации г. о. Жигулевск: № 169 от 03.06.2020 г.

1 - 20 стр.
5 стр.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулевск от 29.05.2020 г. № 64 нпа Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Регистрация трудовых договоров между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта прекращения указанных договоров"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Регистрация трудовых договоров между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта прекращения указанных договоров" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие муниципальные правовые акты:

2.1. Постановление администрации городского округа Жигулевск от 15.03.2016 № 34 нпа "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Регистрация трудовых договоров между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта прекращения указанных договоров".

2.2. Постановление администрации городского округа Жигулевск от 06.10.2017 № 71 нпа "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Регистрация трудовых договоров между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта прекращения указанных договоров".

мент предоставления муниципальной услуги "Регистрация трудовых договоров между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта прекращения указанных договоров", утвержденный постановлением администрации городского округа Жигулевск от 15.03.2016 № 34 нпа".

2.3. Постановление администрации городского округа Жигулевск от 28.12.2017 № 91 нпа "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Регистрация трудовых договоров между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта прекращения указанных договоров", утвержденный постановлением администрации городского округа Жигулевск от 15.03.2016 № 34 нпа".

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска" и разместить на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа С.Н. Федотов

Приложение к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 29.05.2020 г. № 64 нпа

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Регистрация трудовых договоров между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта прекращения указанных договоров"

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Регистрация трудовых договоров между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта прекращения указанных договоров" (далее соответствующим - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги по регистрации трудовых договоров между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факту прекращения указанных договоров, и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении администрацией городского округа Жигулевск Самарской области полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются работодатели - физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, заключившие трудовой договор с работником (работниками) (далее - заявители).

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе выступать их представители, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информацию о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги можно получить: непосредственно в уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги; в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области (далее соответствующим - Единый портал, Региональный портал).

1.3.2. Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

индивидуальное консультирование лично; консультирование в электронном виде; индивидуальное консультирование по почте; индивидуальное консультирование по телефону.

1.3.3. Информация о местонахождении, графике работы, контактных координатах уполномоченного органа: справочные телефоны, почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес официального сайта в сети Интернет представлены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

График проведения консультаций о порядке предоставления муниципальной услуги представлен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.3.4. Индивидуальное консультирование лично.

Устное индивидуальное консультирование заинтересованного лица сотрудником уполномоченного органа происходит при непосредственном присутствии заинтересованного лица в соответствии с графиком, установленным в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица сотрудником уполномоченного органа не может превышать 20 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного консультирования.

1.3.5. Консультирование в электронном виде.

Консультирование в электронном виде осуществляется посредством размещения консультационно-справочной информации на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет; размещения консультационно-справочной информации на Едином портале и Региональном портале; индивидуального консультирования по электронной почте.

Консультирование путем размещения консультационно-справочной информации на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет осуществляется посредством получения заинтересованным лицом информации самостоятельно при посещении соответствующего сайта.

Консультирование путем размещения консультационно-справочной информации на Едином портале и Региональном портале осуществляется посредством получения заинтересованным лицом информации самостоятельно при посещении Единого портала и Регионального портала.

При консультировании по электронной почте заинтересованное лицо направляет обращение на электронный адрес администрации городского округа Жигулевск, указанный в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту. Датой поступления заявления является дата его регистрации в администрации как входящего сообщения. Ответ на вышеуказанное обращение направляется по электронной почте на электронный адрес, указанный заинтересованным лицом в обращении, а также на бумажном носителе по почтовому адресу в случае его указания в заявлении в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления обращения.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

1.3.6. Индивидуальное консультирование по почте.

Консультирование посредством почтового отправления осуществляется путем направления ответа на письменное обращение заинтересованного лица.

Ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой по адресу, указанному заинтересованным лицом в его обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления обращения.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего сообщения.

1.3.7. Индивидуальное консультирование по телефону.

Консультирование по телефону осуществляется при личном обращении заинтересованного лица посредством телефонной связи по телефону, указанному в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, осуществляющего консультирование по телефону.

Время консультирования не должно превышать 20 минут.

В том случае, если сотрудник, осуществляющий индивидуальное консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях, органах исполнительной власти, либо структурных подразделениях администрации городского округа Жигулевск, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.8. На информационных стендах, в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- текст Административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет и извлечение на информационных стендах);
- информации о местонахождении и графике работы администрации городского округа Жигулевск, справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;
- график приема заявителей, номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

перечень документов, представляемых заявителями, и требования, предъявляемые к этим документам; извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги, по наиболее часто задаваемым вопросам - на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, полная версия на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Регистрация трудовых договоров между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта прекращения указанных договоров".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Жигулевск (далее - Администрация). Структурным подразделением Администрации, осуществляющим непосредственное предоставление муниципальной услуги, является бюро охраны труда. Специалистом, обеспечивающим предоставление муниципальной услуги, является специалист бюро охраны труда.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

регистрация трудового договора (дополнительного соглашения); регистрация факта прекращения трудового договора; отказ в регистрации (прекращения) трудового договора (дополнительного соглашения).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок регистрации трудового договора (дополнительного соглашения), а также регистрации факта прекращения трудового договора не должен превышать 10 рабочих дней со дня обращения за предоставлением муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет, в реестре государственных и муниципальных услуг Самарской области, Едином портале и Региональном портале.

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых заявителем самостоятельно:

1) Если работником является гражданин Российской Федерации:

- а) заявление о регистрации трудового договора (приложение № 4);
- б) три экземпляра трудового договора (оригинала), скрепленные подписями работодателя и работника;
- в) доверенность на регистрацию трудового договора (прекращения трудового договора) в простой письменной форме (в случае если заявитель доверяет осуществление регистрации иному лицу);
- г) письменное согласие одного из родителей (попечителей) и органа опеки и попечительства на заключение трудового договора несовершеннолетним, если трудовой договор заключается с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы;
- д) письменное заявление работодателя - физического лица, подтверждающее его согласие на обработку персональных данных;
- е) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность работодателя - физического лица, и его копию;
- ж) письменное заявление работника, подтверждающее его согласие на обработку персональных данных;
- з) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность работника, и его копию.

2) Если работником является законно находящийся на территории Российской Федерации иностранный гражданин или лицо без гражданства, прибывшее в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы (далее - иностранный гражданин), то для регистрации трудового договора работодатель - физическое лицо представляет в регистрирующий орган:

- а) заявление о регистрации трудового договора (оригинала), скрепленные подписями работодателя и работника;
- в) доверенность на регистрацию трудового договора (прекращения трудового договора) в простой письменной форме (в случае если работодатель - физическое лицо доверяет осуществление регистрации иному лицу);
- г) письменное согласие одного из родителей (попечителей) и органа опеки и попечительства на заключение трудового договора несовершеннолетним, если трудовой договор заключается с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы;
- д) письменное заявление работодателя - физического лица, подтверждающее его согласие на обработку персональных данных;
- е) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность работодателя - физического лица, и его копию;
- ж) письменное заявление работника, подтверждающее его согласие на обработку персональных данных;
- з) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность данного иностранного гражданина и признаваемый Российской Федерацией в этом качестве, и его копию;
- и) миграционную карту временно пребывающего на территории Российской Федерации иностранного гражданина и ее копию.

2.6.2. Для регистрации изменений в трудовой договор заявитель представляет заявление о регистрации, три экземпляра (оригинала) соглашения об изменении условий трудового договора.

2.6.3. Для регистрации факта прекращения трудового договора работодатель представляет заявление о регистрации факта прекращения действия трудового договора, составленное по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, с указанием

основания прекращения трудового договора и два оригинала зарегистрированного ранее трудового договора.

В случае смерти работодателя - физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, или отсутствия сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, иных случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации факта прекращения трудового договора работником (его законный представитель или его представитель по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации) предоставляет заявление о регистрации факта прекращения трудового договора, составленное в произвольной форме, с указанием основания прекращения трудового договора и оригинал зарегистрированного ранее трудового договора.

2.6.4. Не принимаются на регистрацию документы, имеющие зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

2.6.5. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, 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:

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования заявителя.

2.7. Специалист бюро охраны труда не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги по собственной инициативе; осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8. 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.

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

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

обращение лица, не относящегося к категории заявителей;

представление заявителем документов не в полном объеме (согласно п. 2.6.1 настоящего Административного регламента);

предоставление заявителем документов, не соответствующих по форме и содержанию требованиям, необходимым для предоставления муниципальной услуги;

юридический статус заявителей одной из сторон договора не соответствует требованиям Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9.2. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является направление в электронной форме заявления без приложения документов и информации, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 Административного регламента.

До предоставления заявителем указанных документов рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги приостанавливается.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги или при получении результата предоставления муниципальной услуги должен составлять не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

наименование уполномоченного органа; место нахождения и юридический адрес; график (режим) работы, телефонные номера и адреса электронной почты.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (здания) для инвалидов на специально подготовленного сотрудника Администрации административно-распорядительным актом возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления муниципальной услуги.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Помещения должны содержать места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами. Места информирования оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах. К информационным стендам, на которых размещается информация, должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Места ожидания укомплектовываются средствами для оказания первой помощи и оборудуются местами общего пользования (туалетами).

Прием получателей муниципальной услуги осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении. Кабинет приема получателей муниципальной услуги оборудован информационной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, времени работы с заявителями.

В месте предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации людей.

На территории, прилегающей к зданию Администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке транспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид".

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

степень информированности заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа и получения информации);

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документа с использованием Портала);

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, определенным Административным регламентом;

снижение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и в электронной форме.

2.15.1. Услуга не предоставляется через МФЦ. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между органом местного самоуправления и соответствующим МФЦ, в котором определяется порядок и условия предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ.

2.15.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области.

Предоставление заявления в электронной форме или в виде электронного документа осуществляется с учетом информационно-технологических условий (возможностей) и требует наличия у обеих сторон (заявителя и органа, предоставляющего муниципальную услугу) доступа к Порталу в сети Интернет.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.6.1 - 2.6.3 Административного регламента, приложенные к заявлению и представленные в электронной форме с использованием Портала в сети Интернет, являются основанием для начала предоставления муниципальной услуги.

В данном случае для получения результатов муниципальной услуги заявитель должен предъявить оригиналы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.3 Административного регламента.

В соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 263-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены ограничений на использование электронных документов при взаимодействии физических и юридических лиц с органами государственной власти и органами местного самоуправления" Администрация в пределах своих полномочий обязана предоставлять по выбору заявителей информацию в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

В соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 263-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены ограничений на использование электронных документов при взаимодействии физических и юридических лиц с органами государственной власти и органами местного самоуправления" требования к осуществлению взаимодействия в электронной форме заявителя с Администрацией и порядок такого взаимодействия устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур: прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения об отказе в приеме документов;

рассмотрение заявления, проверка прилагаемых к нему документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения об отказе в приеме документов;

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем: посредством личного обращения заявителя в Администрацию;

посредством почтового отправления на почтовый адрес Администрации;

посредством Единого портала и Регионального портала.

3.2.2. Сотрудник Администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в автоматизированной информационной сети делопроизводства и документооборота.

3.2.3. После регистрации в автоматизированной информационной сети делопроизводства и документооборота Администрации заявление и прилагаемые к нему документы направляются на рассмотрение специалисту бюро охраны труда.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня со дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию.

3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры является:

при личном обращении заявителя в Администрацию - прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в автоматизированной информационной сети делопроизводства и документооборота Администрации;

при направлении заявления посредством почтового отправления - прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в автоматизированной информационной сети делопроизводства и документооборота Администрации;

при обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме уполномоченный орган направляет на Единый портал и Региональный портал посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата выполнения административной процедуры;

3.3 Рассмотрение заявления, проверка прилагаемых к нему документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и прилагаемых к нему документов специалистом бюро охраны труда.

3.3.2.1. Ответственным за административную процедуру является специалист бюро охраны труда. Специалист бюро охраны труда рассматривает представленный пакет документов на предмет наличия всех необходимых для регистрации трудового договора (прекращения) документов.

3.3.2.2. В случае направления в электронной форме заявления без приложения документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.3 Административного регламента, должны быть представлены заявителем в Администрацию на личном приеме в течение 5 дней со дня направления заявления. До предоставления заявителем указанных документов рассмотрение ходатайства о предоставлении муниципальной услуги приостанавливается.

После устранения оснований, являющихся основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, предоставление муниципальной услуги возобновляется.

3.3.2.3. В случае, если заявителем при обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги не были представлены документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента, специалист бюро охраны труда направляет запрос для получения указанных документов (сведений) в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Самарской области в порядке и способами, определенными в технологической карте межведомственного взаимодействия, утвержденной в установленном порядке (далее - межведомственный запрос).

Межведомственный запрос направляется специалистом бюро охраны труда в течение 1 рабочего дня со дня предоставления заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 - 2.6.3 настоящего Административного регламента.

Ответ на межведомственный запрос о предоставлении документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента, направляется отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Самарской области в Администрацию в установленный действующим законодательством срок - в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

3.3.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указанных в п. 2.9.1 настоящего Административного регламента специалист бюро охраны труда подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6).

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист бюро охраны труда регистрирует трудовой договор (либо его прекращение) и вносит запись в журнал регистрации (Приложение № 3).

3.3.4. Срок административной процедуры - не более 6 рабочих дней.

3.3.5. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента.

3.3.6. Результатом административной процедуры является:

регистрация (прекращение) трудового договора между работником и работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем и внесение в журнал данных о регистрации (прекращении) трудового договора между работником и работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является готовность результата муниципальной услуги.

3.4.2. Выполнение административной процедуры осуществляет специалист бюро охраны труда.

3.4.3. Результат муниципальной услуги выдается заявителем в Администрации.

Прибывший в назначенное для получения результата предоставления муниципальной услуги время заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а представитель - документ, удостоверяющий личность, оригинал и копию документа, удостоверяющего полномочия представителя.

Специалист бюро охраны труда проверяет предъявленные документы, после чего осуществляет выдачу (на-

правление) зарегистрированных документов либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Срок административной процедуры - не позднее 1 рабочего дня с момента принятия решения, указанного в подпункте 3.3.6.

При проведении регистрации внесения изменений и дополнений к трудовому договору осуществляются административные процедуры, аналогичные процедуре регистрации (прекращения) трудового договора.

3.5. Выполнение отдельных административных действий в электронной форме.

3.5.1. Выполнение административных действий в электронной форме предусматривает тот же порядок исполнения административных действий теми же должностными лицами, что и при предоставлении муниципальной услуги в очной форме.

3.5.2. Должностное лицо Администрации, осуществляющее административные действия в электронной форме, руководствуется в своей деятельности нормативными правовыми актами, инструкциями, регламентирующими: организацию приема и передачи документов с использованием Портала;

работу в централизованной автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства;

применение электронной цифровой подписи; иные процессы, связанные с предоставлением муниципальной услуги в электронной форме.

3.5.3. Для получения муниципальной услуги заявитель может представить ходатайство о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала.

3.5.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.6.1 - 2.6.3 Административного регламента, приложенные к заявлению и представленные в электронной форме с использованием Портала, являются основанием для начала предоставления муниципальной услуги.

В данном случае для получения результатов муниципальной услуги заявитель должен предъявить оригиналы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.3 Административного регламента.

3.5.5. В случае направления в электронной форме ходатайства без приложения документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.3 Административного регламента, должны быть представлены заявителем в Администрацию на личном приеме в течение 5 дней со дня направления ходатайства. До предоставления заявителем указанных документов рассмотрение ходатайства о предоставлении муниципальной услуги приостанавливается.

3.5.6. После устранения оснований, являющихся основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, предоставление муниципальной услуги возобновляется.

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является поступление в Администрацию заявления об исправлении технической ошибки.

3.6.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

заявление об исправлении технической ошибки; документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем:

посредством личного обращения заявителя в Администрацию;

посредством почтового отправления на почтовый адрес Администрации;

посредством отправления на электронный адрес Администрации;

3.6.3. Заявление об исправлении технической ошибки регистрирует сотрудник Администрации, ответственный за прием и регистрацию документов в автоматизированной информационной сети делопроизводства и документооборота Администрации.

После регистрации заявления и прилагаемых к нему документов направляются на рассмотрение специалиста бюро охраны труда.

3.6.4. Специалист бюро охраны труда проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.6.5. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.6.6. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе специалист бюро охраны труда устраняет техническую ошибку путем подготовки результата услуги, указанного в пункте 2.3 Административного регламента.

3.6.7. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе специалист бюро охраны труда готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.6.8. Специалист бюро охраны труда обеспечивает подписание документов, указанных в пунктах 3.6.6, 3.6.7 Административного регламента, Главой городского округа Жигулевск либо иным уполномоченным должностным лицом Администрации.

3.6.9. Специалист подразделения Администрации, ответственный за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции в автоматизированной информационной сети делопроизводства и документооборота Администрации, регистрирует подписанный Главой городского округа Жигулевск либо иным уполномоченным должностным лицом Администрации результат рассмотрения заявления по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и направляет заявителю.

3.6.10. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе составляет 2 рабочих дня.

3.6.11. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - направление заявителю результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 Административного регламента;

в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.6.12. Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе:

в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе;

в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.6.13. Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе:

в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги доку-

менте - направление заявителю результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 Административного регламента;

в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - направление заявителю уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Мероприятия по контролю за надлежащим предоставлением муниципальной услуги осуществляются в форме текущего контроля, а также посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом бюро охраны труда положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляется лицом, курирующим соответствующее направление деятельности.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений осуществляется лицом, курирующим соответствующее направление деятельности, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

4.4. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителя, принятия решений об устранении соответствующих нарушений уполномоченным должностным лицом проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации.

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению граждан, объединений граждан, организаций.

Проведение плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании распорядительных документов.

Результаты проверки оформляются в письменном виде в форме отчета, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведения внеплановой проверки заявителю, гражданину, объединению граждан, организации в тридцатидневный срок со дня окончания проведения проверки направляется по почте информация о результатах проверки.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 2 года.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений прав заявителя виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Ответственность сотрудников Администрации, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области и муниципальных правовых актов, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.6. Для осуществления контроля за исполнением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации вправе направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями и рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении требований настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

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

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра (далее - МФЦ), работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (вне-

судебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном ч. 1.3 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы городского округа Жигулевск рассматриваются непосредственно указанным должностным лицом. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются директору МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в Администрацию.

Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих подается в Администрацию, предоставляющую муниципальные услуги.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с ч. 2 ст. 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим Порядком, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.4. В случае если жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа, в который она поступила, то жалоба перенаправляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган не позднее семи рабочих дней со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы, установленный настоящим Порядком, исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию либо в МФЦ.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, Главы городского округа Жигулевск может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, Единого портала Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, Единого портала Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.8. Подача жалобы осуществляется бесплатно. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

Жалоба составляется в произвольной форме.

5.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ; (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба не соответствует требованиям, установленным настоящим пунктом, она рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.10. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.11. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими муниципальные услуги, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": www.gosuslugi.ru;

3) региональной системы Единого портала государственных и муниципальных услуг "Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области": www.pgu.samregion.ru и www.uslugi.samregion.ru.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.13. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим Порядком органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.14. Жалоба регистрируется в течение одного дня со дня поступления в орган или должностному лицу, указанному в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка.

5.15. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, 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.

5.16. Жалоба не рассматривается по существу в следующих случаях:

1) имеется вступившее в законную силу принятое по заявлению (жалобе) с теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям решение или определение о прекращении производства по заявлению (жалобе) либо об утверждении мирового соглашения суда общей юрисдикции, арбитражного суда;

2) ранее подобная жалоба была рассмотрена (с теми же лицами, о том же предмете и по тем же основаниям);

3) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

4) текст жалобы не поддается прочтению;

5) в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица, наименование юридического лица, общественного объединения, не являющегося юридическим лицом, направившего жалобу, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

6) жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа, предоставляющего муниципальную услугу;

7) рассмотрение поставленного в жалобе вопроса связано с разглашением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В случае если причины, по которым жалоба на действия (бездействие), решения органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, его работников не была рассмотрена по существу, в последующем устранены, заявитель вправе вновь обратиться с жалобой.

5.17. Жалоба возвращается в случае, если жалоба подписана или подана лицом, не имеющим полномочий на ее подписание, подачу.

Возвращение жалобы заявителю не препятствует повторному обращению заявителя с жалобой после устранения обстоятельств, послуживших основанием для возвращения жалобы.

5.18. На орган, предоставляющий муниципальную услугу, должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, его работников, действия (бездействие) и (или) решения которых обжалуются, возлагается обязанность документально доказать законность обжалуемых действий (бездействия) и (или) решений.

Заявитель освобождается от обязанности доказывать незаконность обжалуемых действий (бездействия) и (или) решений.

В качестве доказательств допускаются любые сведения о фактах, на основе которых устанавливается наличие или отсутствие обстоятельств, обосновывающих требования и возражения сторон, а также иных обстоятельств, имеющих значение для правильного рассмотрения и разрешения жалобы, а также объяснения заинтересованных лиц, заключения экспертов, показания свидетелей, аудио- и видеозаписи, иные документы и материалы.

5.19. До момента вынесения решения по жалобе заявитель вправе обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения его жалобы. В таком случае рассмотрение жалобы подлежит прекращению.

5.20. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.21. По результатам рассмотрения жалобы принимаются одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.23. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии);

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальные услуги.

5.24. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.25. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления орган, предоставляющий муниципальную услугу, в который поступила жалоба, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Жалоба, содержащая неточное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению органа или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Регистрация трудовых договоров между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта прекращения указанных договоров"

Информация о местонахождении, графике работы, контактных координатах администрации городского округа Жигулевск

Место нахождения: 445350, Российская Федерация, Самарская область, г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Пушкина, д. 17, каб. 315.
 Почтовый адрес: 445350, Российская Федерация, Самарская область, г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Пушкина, д. 17, каб. 315.
 График работы: Понедельник - 08.00 - 17.00
 Вторник - 08.00 - 17.00
 Среда - 08.00 - 17.00
 Четверг - 08.00 - 17.00
 Пятница - 08.00 - 17.00
 Суббота - выходной день
 Воскресенье - выходной день
 Обеденный перерыв - 12.00 - 13.00
 Справочный телефон: 8(84862) 2-48-49
 Факс: 8(84862) 7-91-80
 Адрес официального сайта в сети Интернет: www.zhigulevsk.org
 Адрес электронной почты: kanz@admzhg.ru; buro22206@yandex.ru
 Структурное подразделение Администрации, осуществляющее непосредственное предоставление муниципальной услуги: Бюро охраны труда

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Регистрация трудовых договоров между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта прекращения указанных договоров"

График проведения консультаций о порядке предоставления муниципальной услуги

Адрес уполномоченного органа: 445350, Российская Федерация, Самарская область, г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Пушкина, д. 17, каб. 315
 Дни приема: Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница
 Время приема: 08.00 - 17.00
 Обеденный перерыв: 12.00 - 13.00
 Телефон предварительной записи на прием: 8(84862) 2-48-49

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Регистрация трудовых договоров между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта прекращения указанных договоров"

ЖУРНАЛ уведомительной регистрации (прекращения) трудовых договоров между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями

№ п/п	Дата регистрации/отмены записи	Работодатель				Работник					Срок действия трудового договора	Отметка об изменении трудового договора	Отметка о расторжении трудового договора	Отметка о выдаче, подписание за-явитель		
		Ф.И.О.	Адрес места жительства (регистрации)	Серия и номер паспорта, кем и когда выдан	№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	Ф.И.О.	Дата рождения	Адрес места жительства (регистрации)	Серия и номер паспорта, кем и когда выдан	№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования					Должность (профессия)	

Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Регистрация трудовых договоров между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта прекращения указанных договоров"

Главе городского округа Жигулевск Самарской области

от _____

(Ф.И.О.)

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) _____

номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать трудовой договор с работником _____

_____ года рождения, проживающего(ей) по адресу: _____

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) _____

номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования _____

Приложение: трудовой договор на _____ л. в 3 (трех) экз.

(дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи - Фамилия, инициалы)

Приложение № 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Регистрация трудовых договоров между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта прекращения указанных договоров"

Главе городского округа Жигулевск Самарской области

от _____

(Ф.И.О.)

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) _____

номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать факт прекращения трудового договора с работником _____

_____ (Ф.И.О.)

зарегистрированного " _____ " _____ 20 _____ года № _____

Договор расторгнут в связи с _____

(указываются основания)

Приложение: трудовой договор на _____ л. в _____ экз.

(дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи - Фамилия, инициалы)

Приложение № 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Регистрация трудовых договоров между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и факта прекращения указанных договоров"

(адрес заявителя, направившего на регистрацию договор)

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Администрация городского округа Жигулевск Самарской области, рассмотрев направленный перечень документов, необходимых для уведомительной регистрации (прекращения) трудового договора между _____

_____ (наименование сторон трудового договора)

№ _____ от " _____ " _____ 20 _____ г. сообщает о невозможности предоставления муниципальной услуги в связи с _____

_____ (указание оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги)

_____ (подпись лица направившего уведомление, расшифровка подписи) _____ (дата)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулевск от 29.05.2020 № 969

Об утверждении состава административной комиссии городского округа Жигулёвск

В связи с кадровыми изменениями в администрации городского округа Жигулёвск, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Самарской области от 06.05.2006 № 37-ГД "Об административных комиссиях на территории Самарской области", Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав административной комиссии городского округа Жигулевск согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу следующие муниципальные правовые акты:
 - 2.1. Постановление администрации городского округа Жигулевск от 04.07.2019 № 1130 "Об утверждении состава административной комиссии городского округа Жигулевск".
 - 2.2. Постановление администрации городского округа Жигулевск от 31.10.2019 № 2211 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 22.08.2019 № 1130 "Об утверждении состава административной комиссии городского округа Жигулевск".
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулёвска".
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя управления муниципального и экологического контроля администрации городского округа Жигулевск Сухорукова А.В.

Глава городского округа С.Н. Федотов

Приложение к постановлению администрации городского округа Жигулёвск от 29.05.2020 г. № 969

Состав административной комиссии городского округа Жигулёвск

1. Сухоруков Антон Владимирович - председатель комиссии, руководитель управления муниципального и экологического контроля администрации городского округа Жигулевск.
2. Шулятицкий Алексей Петрович - заместитель председателя комиссии, главный специалист отдела торгов управления экономического развития и торгов администрации городского округа Жигулевск.
3. Разин Игорь Владимирович - заместитель председателя комиссии, инспектор управления муниципального и экологического контроля администрации городского округа Жигулевск.
4. Тиханова Надежда Ивановна - ответственный секретарь комиссии, главный специалист управления муниципального и экологического контроля администрации городского округа Жигулевск.
5. Суханова Татьяна Александровна - член комиссии, ведущий специалист управления муниципального и экологического контроля администрации городского округа Жигулевск.
6. Сугак Татьяна Владимировна - член комиссии, ведущий специалист управления муниципального и экологического контроля администрации городского округа Жигулевск.
7. Плеханов Андрей Васильевич - член комиссии, инспектор управления муниципального и экологического контроля администрации городского округа Жигулевск.
8. Афанасьев Вячеслав Владимирович - член комиссии, инспектор управления муниципального и экологического контроля администрации городского округа Жигулевск.
9. Бубенцев Денис Валерьевич - член комиссии, главный специалист отдела градостроительства и архитектуры администрации городского округа Жигулевск.
10. Островская Валентина Ивановна - член комиссии, ведущий специалист отдела инвестиций и малого бизнеса управления экономического развития и торгов администрации городского округа Жигулевск.
11. Трандин Александр Алексеевич - член комиссии, главный специалист отдела транспорта и автодорог администрации городского округа Жигулевск.
12. Семашкина Ольга Александровна - член комиссии, инспектор отдела ЖКХ и благоустройства администрации городского округа Жигулевск.
13. Маслов Сергей Павлович - член комиссии, главный специалист отдела капитального строительства администрации городского округа Жигулевск.
14. Поплавский Денис Александрович - член комиссии, ведущий специалист отдела общественной безопасности и защиты информации администрации городского округа Жигулёвск, председатель общественного совета при Отделе МВД России по городу Жигулевску.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулевск от 01.06.2020 № 979

О внесении изменений в Порядок определения объёма и условий предоставления в 2019-2021 годах субсидий некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на обеспечение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовым ресурсам, посредством предоставления займов субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением администрации городского округа Жигулевск от 28.10.2019 № 2181

В соответствии с решением Думы городского округа Жигулевск Самарской области от 30.04.2020 № 612 "Об утверждении структуры администрации городского округа Жигулевск Самарской области", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Порядок определения объёма и условий предоставления в 2019-2021 годах субсидий некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на обеспечение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовым ресурсам, посредством предоставления займов субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением администрации городского округа Жигулевск от 28.10.2019 № 2181.
 - 1.1. В пункте 12 слова "управление стратегического планирования, инвестиций и малого бизнеса департамента экономического развития администрации городского округа Жигулевск (далее - Управление)" заменить словами "отдел стратегического планирования, инвестиций и малого бизнеса управления экономического развития и торгов администрации городского округа Жигулевск (далее - Отдел)".
 - 1.2. В пунктах 12.1, 12.2, 12.3, 19 слово "Управление" заменить словом "Отдел".
2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулёвска" и разместить его на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя управления экономического развития и торгов администрации городского округа Жигулевск Вольчака А.А.

Глава городского округа С.Н. Федотов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулевск от 02.06.2020 № 66 нпа

О внесении изменений в Порядок посещения организаций всех организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории городского округа Жигулевск, в целях проведения анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, утвержденный постановлением администрации городского округа Жигулевск от 21.11.2016 № 120 нпа

В соответствии со статьей 2 Закона Самарской области от 10.07.2006 № 72-ГД "О наделении органов местного самоуправления на территории Самарской области отдельными государственными полномочиями в сфере охраны труда", руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение № 2 к Порядку посещения организаций всех организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории городского округа Жигулевск, в целях проведения анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, утвержденному постановлением администрации городского округа Жигулевск от 21.11.2016 № 120 нпа, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулёвска".
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа С.Н. Федотов

Приложение к постановлению администрации городского округа Жигулёвск от 02.06.2020 г. № 66 нпа

Приложение № 2 к Порядку посещения организаций всех организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории городского округа Жигулевск, в целях проведения анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, утвержденному постановлением администрации городского округа Жигулевск от 21.11.2016 № 120 нпа

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ для проведения анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости на территории городского округа Жигулевск

" " 20 г.

Составлено: _____

(должность, Ф.И.О., основание)

(полное наименование организации, Ф.И.О. работодателя-физического лица)
 Ф.И.О. руководителя работодателя: _____
 Юридический адрес, телефон: _____
 Фактический адрес, телефон: _____
 Адрес электронной почты: _____
 Основной вид деятельности по ОКВЭД: _____
 Присутствовали: _____

(должность, Ф.И.О. принимавших участие в проведении анализа состояния условий и охраны труда)

Количество структурных подразделений: _____

Списочная численность работающих в организации на момент анализа, всего: _____

из них: _____

женщин: _____

работников до 18 лет: _____

работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда: _____

работников с инвалидностью: _____

В результате проведения анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости УСТАНОВЛЕНО:

1. Наличие локального нормативного акта работодателя о создании системы управления охраной труда и приказа о введении её в действие (распределение функциональных обязанностей по охране труда между руководителями специалистами, организация работы по охране труда и контролю за состоянием условий труда на рабочих местах, обучению и проверке знаний требований охраны труда работников, обеспечению средствами индивидуальной защиты работников и т.д.): _____

(Да, № приказа, дата /Нет)

2. Приказ о назначении ответственного лица за состояние условий и охраны труда в организации: _____

(Да, № приказа, дата /Нет)

3. Приказ о назначении ответственных лиц по охране труда в структурных подразделениях: _____

(Да, № приказа, дата /Нет)

4. Наличие и состав службы охраны труда в организации (работника, на которого приказом возложены обязанности по организации работ по охране труда): _____

(Ф.И.О. специалиста, наименование должности, контактный телефон)

Наличие приказа о создании службы охраны труда, введении должности специалиста по охране труда, назначении ответственного лица, выполняющего функции специалиста по охране труда: _____

(Да, № приказа, дата /Нет)

Наличие плана работы: _____

Выдача предписаний и контроль за их выполнением: _____

Наличие журнала регистрации предписаний: _____

Наличие кабинета (уголка) по охране труда: _____

Оснащенность кабинета по охране труда: _____

(компьютерная и оргтехника, информационные и иллюстративные материалы)

Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда (в соответствии со спецификой деятельности организации), в том числе в электронном виде: _____

5. Наличие комитета (комиссии) по охране труда в организации, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда от трудового коллектива: _____

Наличие протокола общего собрания работников об избрании уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда _____

(Да, № приказа, дата /Нет)

Наличие положения об организации деятельности уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда _____

(Да, № приказа, дата /Нет)

Наличие приказа о создании комитета (комиссии) по охране труда _____

(Да, № приказа, дата /Нет)

Наличие положения о комитете (комиссии) по охране труда _____

(Да, № приказа, дата /Нет)

Обучение членов комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в обучающих организациях _____

(наличие удостоверений, № и дата протокола, наименование обучающей организации)

6. Обучение и проверка знаний требований охраны труда работников организации, в том числе руководителей и специалистов в обучающих организациях: _____

Приказ о создании постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников в организации _____

(Да, № приказа, дата /Нет)

Наличие программ обучения по охране труда для работников _____

Наличие протоколов заседаний комиссий _____

Наличие удостоверений _____

(наличие удостоверений, № и дата протокола, наименование обучающей организации)

7. Проведение инструктажей по охране труда: _____

Приказ работодателя (представителя работодателя) о возложении обязанностей по проведению вводного инструктажа по охране труда _____

(Да, № приказа, дата /Нет)

Программа проведения вводного инструктажа по охране труда _____

Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда _____

Приказ работодателя (представителя работодателя) о возложении обязанности по проведению инструктажа по охране труда на рабочем месте _____

(Да, № приказа, дата /Нет)

Программы проведения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте по профессиям _____

Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте _____

Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте _____

8. Наличие инструкций по охране труда: _____

Приказ о введении в действие инструкций _____

(Да, № приказа, дата /Нет)

Перечень инструкций по охране труда по профессиям и видам работ _____

Журнал учета инструкций _____

Журнал учета выдачи инструкций _____

9. Проведение стажировки для вновь принятых работников: _____

Приказы о проведении стажировки и допуске к самостоятельной работе _____

(Да, № приказа, дата /Нет)

Порядок проведения проверки знаний и практических навыков, допуска к самостоятельной работе _____

10. Обучение и проверка знаний по охране труда по профессии или виду работы, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования _____

безопасности труда в соответствии с утвержденным перечнем:

Наличие утвержденного перечня _____

Обучение работников по охране труда, выполняющих работы согласно перечню _____

Проверка знаний требований охраны труда у работников, выполняющих работы согласно перечню _____

11. Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров: _____

Наличие утвержденного работодателем списка контингента и поименного списка лиц, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам, _____

Порядок проведения медицинских осмотров (наличие приказа о прохождении медицинских осмотров, договора с медицинской организацией на проведение медицинских осмотров) _____

Наличие заключительного акта по итогам проведения медицинских осмотров _____

12. Обеспечение работников спецодеждой, спецообувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами: _____

Перечень профессий и должностей, работников, имеющих право на бесплатное получение СИЗ в соответствии с нормами _____

Наличие сертификатов (деклараций) соответствия СИЗ _____

Личные карточки учета выдачи СИЗ _____

Проведение испытаний и проверок исправности СИЗ (респираторы, противогазы, предохранительные пояса, каски и т.д.) _____

Порядок хранения, сушки, стирки, замены СИЗ _____

13. Обеспечение работников санитарно-бытовыми помещениями: _____

(наличие гардеробных, душевых, умывальных и их состояние) _____

14. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда: _____

(финансирование в размере не менее 0,2% от суммы затрат на производство продукции, выполнение мероприятий) _____

15. Наличие коллективного договора в организации: _____

Наличие в коллективном договоре раздела "Охрана труда": _____

Наличие плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда, и его выполнение: _____

Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, занятость в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день: _____

Перечень профессий и должностей, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств: _____

Перечень профессий и должностей, занятых на работах с вредными условиями труда, имеющих право на доплату к тарифной ставке: _____

Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, занятость в которых дает право на получение молока или других равноценных пищевых продуктов: _____

Перечень производств, профессий и должностей с особо вредными условиями труда, занятость в которых дает право на получение лечебно-профилактического питания: _____

16. Проведение специальной оценки условий труда (СОУТ): _____

Приказ о проведении специальной оценки условий труда (об образовании комиссии по проведению специальной оценки условий труда) _____

(Да, № приказа, дата /Нет)

Договор с организацией, проводящей специальную оценку условий труда _____

(№ договора, дата, наименование организации) _____

Наличие отчёта о проведении специальной оценки условий труда _____

Разработка и реализация мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников по результатам СОУТ _____

(№ приказа, дата /Нет)

17. Соблюдение порядка расследования и учета несчастных случаев на производстве: _____

Наличие журнала регистрации несчастных случаев _____

Состояние производственного травматизма за 2 года: _____

Наименование н/с	Год	Количество н/с	Наличие оформленного акта формы Н-1	Замечания к оформлению актов по форме Н-1
Легкий	20__ г.			1.
	20__ г.			2.
Тяжелый	20__ г.			1.
	20__ г.			2.
Со смертельным исходом	20__ г.			1.
	20__ г.			2.
Групповой	20__ г.			1.
	20__ г.			2.

Число случаев профзаболеваний: _____

Меры по снижению производственного травматизма и профзаболеваемости: _____

18. Труд женщин: _____

(наличие рабочих мест, включенных в Перечень тяжелых работ с вредными и опасными условиями труда, где запрещен труд женщин) _____

19. Труд работников моложе 18 лет: _____

(наличие рабочих мест, включенных в Перечень тяжелых работ с вредными и опасными условиями труда, где запрещен труд молодежи, проведение медосмотров, инструктажей, стажировки, режим труда и отдыха, обучение) _____

20. Труд инвалидов: _____

Численность инвалидов, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда _____

Численность инвалидов, уволенных с рабочих мест с вредными и (или) опасными условиями труда _____

Количество рабочих мест с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых заняты инвалиды (по результатам СОУТ) _____

21. Выполнение работ повышенной опасности: _____

Наличие утвержденного Перечня работ и профессий, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда: _____

Наличие инструкций (положения) по организации и производству работ повышенной опасности: _____

Обученность лиц, выдающих "наряд-допуск": _____

Порядок назначения ответственных руководителей и исполнителей работ: _____

Порядок проведения целевого инструктажа: _____

Проведение медосмотров для выполнения таких работ: _____

Порядок оформления нарядов-допусков: _____

Порядок обеспечения СИЗ при выполнении таких работ: _____

22. Эксплуатация электроустановок потребителей: _____

Назначение лица, ответственного за электрохозяйство и его заместителя: _____

Наличие утвержденного Перечня должностей и профессий электротехнического и электротехнологического персонала, которым необходимо иметь соответствующую группу по электробезопасности: _____

Обучение электротехнического и электротехнологического персонала: _____

Присвоение I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу: _____

Обеспечение персонала сертифицированными средствами защиты по установленным нормам: _____

Хранение средств защиты: _____

23. Эксплуатация автомобильного транспорта: _____

Количество автомобилей	п/п	Марка, год выпуска	Собственник автомобиля
Легковые _____шт.	.		
	.		
Грузовые _____шт.	.		
	.		

Повышение квалификации водителей и других работников автомобильного и наземного городского электрического транспорта, обеспечивающих безопасность дорожного движения _____

Наличие должностного лица, ответственного за обеспечение безопасности дорожного движения и прошедшего в установленном порядке аттестацию на право занимать соответствующую должность _____

Назначение ответственных лиц за техническое обслуживание автотранспортных средств: _____

Назначение ответственных лиц за ремонт автотранспортных средств: _____

Назначение ответственных лиц за выпуск на линию автотранспортных средств: _____

Организация проведения предрейсовых медосмотров: _____

Наличие договоров (доп. соглашений) на использование личного транспорта в служебных целях _____

С результатами анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости ознакомлен: _____

(должность) (Ф.И.О. работодателя (его представителя)) (подпись) (дата)

Анализ состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости провел: _____

(должность) (Ф.И.О. специалиста) (подпись) (дата)

Перечень мероприятий муниципальной программы

Приложение к постановлению администрации городского округа Жигулёвск от 05.06.2020 г. № 1037

тыс. руб.

№ п/п	Наименование мероприятий	Местный бюджет											Областной бюджет											Итого по программе	Ответственный исполнитель мероприятия
		Всего, в т.ч. по годам реализации	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Всего, в т.ч. по годам реализации	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
Услуги по содержанию зданий, оказываемые школам и дошкольным учреждениям																									
1	Оплата коммунальных расходов на содержание зданий	253 585,54	11 604,65	10 455,93	19 746,41	29 979,45	30 394,76	34 380,84	46 678,00	37 335,00	33 010,50	92 583,19	0,0	31 622,00	23 825,92	9 379,25	15 507,92	12 248,10	0,00	0,00	0,00	346 168,73	МКУ "ТОиЭЗ"		
2	Работы, услуги по содержанию имущества*	24 637,97	3 848,14	3 624,66	3 852,00	2 800,99	3 698,68	3 842,60	2 970,90	0,00	0,00	1 366,57	0,0	0,00	1 152,57	214,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26 004,54	МКУ "ТОиЭЗ"		
3	Прочие услуги	11 053,79	1 534,31	2 332,16	1 126,01	3 022,39	857,92	982,62	1 138,90	917,40	0,00	0,00	981,68	0,0	0,00	528,92	0,00	452,76	0,00	0,00	0,00	12 035,47	МКУ "ТОиЭЗ"		
4	Оплата налогов и перечисление других платежей*	2 774,95	0,00	0,00	1 917,03	857,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 774,95	МКУ "ЖСЗ"		
5	Оплата налогов и перечисление других платежей*	86 596,55	10 116,15	13 172,20	10 625,24	10 882,05	13 846,90	13 778,51	14 175,50	0,00	0,00	4 247,66	0,0	0,00	3 483,54	764,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90 844,21	МКУ "ТОиЭЗ"		
6	Подготовка учреждений образования к новому учебному году (текущий ремонт)*	50 132,59	0,00	6 996,90	10 555,40	9 814,46	7 485,03	10 000,00	5 280,80	0,00	0,00	3 955,78	0,0	0,00	109,00	1 413,08	2 433,70	0,00	0,00	0,00	0,00	54 088,36	МКУ "ТОиЭЗ"		
6.1	РП "Современная школа": Создание центров цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста"	531,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	531,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	531,80				
6.2	Поддержание санитарно-гигиенического состояния объектов в соответствии с санитарными нормами и правилами	4 719,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 719,20	0,00	0,00	0,00	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00	4 719,20	МКУ "ТОиЭЗ"			
7	Проведение капитального ремонта зданий учреждений образования**	70 699,28	25 492,84	5 516,56	9 178,72	4 752,11	52,63	2 659,06	7 789,36	6 737,00	8 521,00	187 651,65	0,0	0,00	44 838,57	9 386,85	0,00	15 000,00	31 964,00	38 178,64	48 283,59	258 350,93	МКУ "ЖСЗ"		
8	Ремонт группы в СПДС "Ягодка" 2 корпус	121,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	121,00	0,00	0,00	0,00	2 079,85	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	2 079,85	0,00	0,00	0,00	2 200,85	МКУ "ЖСЗ"		
9	Оборудование и инвентарь	5 622,02	1 789,90	177,18	934,43	1 453,85	637,66	500,00	129,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 622,02	МКУ "ТОиЭЗ"			
10	Оборудование и инвентарь	476,45	0,00	0,00	476,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	476,45	МКУ "ЖСЗ"			
11	Материальные запасы	1 906,70	0,00	218,50	205,28	258,42	467,10	450,20	307,20	0,00	0,00	50,00	0,0	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	1 956,70	МКУ "ТОиЭЗ"			
12	Материальные запасы	251,66	0,00	0,00	51,66	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	251,66	МКУ "ЖСЗ"			
13	Проектирование и строительство дошкольных образовательных учреждений в рамках национальных проектов	14 571,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 652,32	4 436,48	7 482,66	0,00	222 869,07	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	80 705,52	142 163,55	0,00	237 440,53	МКУ "ЖСЗ"			
13.1	Проектирование ясли-сада в центральной части города	99,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00	99,00	МКУ "ЖСЗ"			
	Итого по школам и дошкольным учреждениям:	527 301,08	54 385,99	42 494,09	58 668,63	64 021,64	57 565,38	69 576,35	87 502,84	51 554,66	41 531,50	516 750,10	0,00	31 622,00	73 938,52	21 157,30	18 444,38	30 292,60	112 669,52	180 342,19	48 283,59	1 044 051,18			
Услуги по содержанию зданий, оказываемые внешкольным учреждениям дополнительного образования																									
1	Оплата коммунальных расходов на содержание зданий	1 451,81	625,70	286,07	304,90	235,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 451,81	МКУ "ТОиЭЗ"			
2	Работы, услуги по содержанию имущества*	408,83	157,96	124,21	88,32	38,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	408,83	МКУ "ТОиЭЗ"			
3	Прочие услуги	270,25	90,65	17,73	43,10	118,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	270,25	МКУ "ТОиЭЗ"			
4	Оплата налогов и перечисление других платежей	656,51	274,20	163,80	126,45	118,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	656,51	МКУ "ТОиЭЗ"			
	Итого по внешкольным учреждениям:	2 787,40	1 148,51	591,81	562,77	484,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 787,40				
	ВСЕГО по Программе:	530 088,48	55 534,50	43 085,90	59 231,40	64 505,95	57 565,38	69 576,35	87 502,84	51 554,66	41 531,50	516 750,10	0,00	31 622,00	73 938,52	21 157,30	18 444,38	30 292,60	112 669,52	180 342,19	48 283,59	1 046 838,58			

* - субсидии из областного бюджета, предоставляемые с учетом выполнения показателей социально-экономического развития

** - федеральная субсидия на реализацию мероприятий по содействию создания в субъектах Российской Федерации новых мест в общеобразовательных организациях (текущие поступления)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулевск

от 27.04.2020 № 51 нпа

О внесении изменений в Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденное постановлением администрации городского округа Жигулевск от 05.04.2013 № 38 нпа

В соответствии с протестом прокурора г. Жигулевска от 20.04.2020 № 86-03-2020, руководствуясь Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Законом Самарской области от 05.03.2013 № 15-ГД "Об обеспечении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, муниципальные должности, должности государственной гражданской и муниципальной службы в Самарской области, их доходам", Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденное постановлением администрации городского округа Жигулевск от 05.04.2013 № 38 нпа:

1.1. Абзац 1 пункта 7 изложить в следующей редакции:

"7. Лицо, замещающее муниципальную долж-

ность, муниципальной служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в Перечень, обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году предоставления сведений (далее - отчетный период), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка".

1.2. Пункт 8 изложить в следующей редакции:
"8. Контроль за соответствием расходов лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, предусмотренную Перечнем, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей общему доходу указанного лица и доходу его супруги (супруга), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолет-

ними детьми в отчетном периоде, за три последних года, предшествующих совершению сделки, осуществляется в соответствии с действующим законодательством".

1.3. Подпункт "в" пункта 12 изложить в следующей редакции:

"в) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в отчетном периоде, если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка".

1.4. В подпункте "а" пункта 17.1 слова "на постоянной основе" исключить.

1.5. Подпункт "г" пункта 28 изложить в следующей редакции:

"г) предоставленные в соответствии с Федеральным законом "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности,

и иных лиц, их доходам" сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в отчетном периоде, если сумма сделки превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне и о защите персональных данных".

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска" и разместить на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа С.Н. Федотов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулевск

от 05.06.2020 № 1038

О внесении изменений в муниципальную программу "Формирование комфортной городской среды на территории городского округа Жигулевск на 2018-2024 годы", утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 01.04.2019 № 540

В соответствии с решением Думы городского округа Жигулевск Самарской области от 10.12.2019 № 563 "О бюджете городского округа Жигулевск на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов" (в редакции от 30.04.2020 № 613), Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ городского округа Жигулевск, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации городского округа Жигулевск от 07.04.2020 № 37 нпа, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 "Правила предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды", Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу "Формирование комфортной городской среды на территории городского округа Жигулевск на 2018-2024 годы", утвержденную постановлением администра-

ции городского округа Жигулевск от 01.04.2019 № 540 (далее - Программа), следующие изменения:

1.1. Графу 9 Паспорта Программы "Объемы и источники финансирования муниципальной программы" изложить в следующей редакции:

" 9. Объемы и источники финансирования муниципальной программы

Общий объем финансирования на реализацию Программы составляет 372 299,977 тыс. руб., из них:

- средства местного бюджета 14 373,987 тыс. руб., в том числе по годам:

2018 год - 2 470,555 тыс. руб.

2019 год - 4 159,402 тыс. руб.

2020 год - 7 744,030 тыс. руб.

2021 год - 0,00 тыс. руб.

2022-2024 год - 0,00 тыс. руб.

- средства областного бюджета, в том числе, формируемый за счет поступающих средств из федерального бюджета - 357 925,990 тыс. руб., в том числе по годам:

2018 год - 21 694,990 тыс. руб.

2019 год - 155 196,000 тыс. руб.

2020 год - 181 035,000 тыс. руб.

2021 год - 0,000 тыс. руб.

2022-2024 год - 0,000 тыс. руб.

Источники финансирования - местный бюджет, областной бюджет, в том числе, формируемый за счет поступающих средств из федерального бюджета. "

1.2. Раздел 5 Программы "Источники финансирования муниципальной программы с распределением по годам и объемам, обоснование ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы" изложить в следующей редакции:

"Общий объем финансирования Программы за счет средств местного бюджета может уточняться в процессе формирования бюджета городского округа Жигулевск на соответствующий финансовый год и плановый период.

На проведение комплекса мероприятий по благоустройству дворовых территорий и общественных территорий в 2018-2024 годах необходимы средства в размере 372 299,977 тыс. руб., из них:

- средства местного бюджета 14 373,987 тыс. руб., в том числе по годам:

2018 год - 2 470,555 тыс. руб.

2019 год - 4 159,402 тыс. руб.

2020 год - 7 744,030 тыс. руб.

2021 год - 0,000 тыс. руб.

2022-2024 год - 0,000 тыс. руб.

- средства областного бюджета, в том числе, формируемый за счет поступающих средств из фе-

дерального бюджета - 357 925,990 тыс. руб., в том числе по годам:

2018 год - 21 694,990 тыс.руб.

2019 год - 155 196,000 тыс.руб.

2020 год - 181 035,000 тыс.руб.

2021 год - 0,000 тыс.руб.

2022-2024 год - 0,000 тыс.руб.

Источники финансирования - местный бюджет, областной бюджет, в том числе, формируемый за счет поступающих средств из федерального бюджета. "

1.3. Приложение № 8 к Программе изложить в редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска".

3. Разместить настоящее постановление в разделе "Муниципальные программы" на сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о.первого заместителя главы городского округа Жигулевск Нижегородова В.Г.

Подресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов и общественных территорий городского округа Жигулевск

Table with 3 columns: 'Перечень дворовых территорий многоквартирных домов', 'Перечень общественных территорий', and '2018 год'. It lists various residential and public areas with their addresses and associated years.

* Под дворовой территорией понимается совокупность территорий (одного или нескольких многоквартирных домов), прилегающих к многоквартирным домам, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов...

Приложение к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 05.06.2020 № 1038

Объем средств, необходимых на реализацию программы за счет всех источников финансирования на 2018-2024 годы

тыс.руб.

Table showing financial data for various projects from 2018 to 2024. Columns include project name, local budget, regional budget, and total funding.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулевск

от 05.06.2020 № 1039

О внесении изменений в муниципальную программу "Улучшение условий и охраны труда в городском округе Жигулевск" на 2016-2022 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 25.09.2015 № 2025

В соответствии с решением Думы городского округа Жигулевск Самарской области от 10.12.2019 № 563 "О бюджете городского округа Жигулевск на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов"...

1.1. Графу 9 Паспорта Программы изложить в следующей редакции: "9. Объемы и источники финансирования муниципальной программы: Общий объем финансирования Программы составляет 13 822,501 тыс. руб., в том числе по годам: 2016 год - 1 370,667 тыс. руб.; 2017 год - 1 161,092 тыс. руб.; 2018 год - 1 294,716 тыс. руб.; 2019 год - 2 183,826 тыс. руб.; 2020 год - 2 747,400 тыс. руб.; 2021 год - 2 507,200 тыс. руб.; 2022 год - 2 557,600 тыс. руб. Источник финансирования - средства местного бюджета."

структурными и подведомственными учреждениями администрации городского округа Жигулевск в рамках текущей деятельности за счет средств местного бюджета в объемах, предусмотренных местным бюджетом на соответствующий финансовый год и плановый период, а также за счет других источников (средства регионального Фонда социального страхования Российской Федерации). Общий объем финансирования Программы составляет 13 822,501 тыс. руб., в том числе по годам: 2016 год - 1 370,667 тыс. руб.; 2017 год - 1 161,092 тыс. руб.; 2018 год - 1 294,716 тыс. руб.; 2019 год - 2 183,826 тыс. руб.; 2020 год - 2 747,400 тыс. руб.; 2021 год - 2 507,200 тыс. руб.; 2022 год - 2 557,600 тыс. руб. Источник финансирования - средства местного бюджета. Финансирование мероприятий Программы осуществляется в форме бюджетных ассигнований на

закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд. Объем финансовых средств, необходимых для реализации Программы, определяется на основании смет расходов на выполнение программных мероприятий. 1.3. Приложение № 2 к Программе изложить в редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению. 2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска". 3. Разместить настоящее постановление в разделе "Муниципальные программы" на сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет. 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания. 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа С.Н. Федотов

Приложение к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 05.06.2020 № 1039

Перечень мероприятий муниципальной программы

тыс.руб.

Table with 10 columns: № п/п, Мероприятия программы, Всего, в т.ч. по годам реализации, Местный бюджет (2016-2022), Ответственный исполнитель мероприятия.

Table with 10 columns: № п/п, Мероприятия программы, Всего, в т.ч. по годам реализации, Местный бюджет (2016-2022), Ответственный исполнитель мероприятия. Includes a summary row at the bottom.

№ п/п	Мероприятия программы	Всего, в т.ч. по годам реализации	Местный бюджет (наименование источника финансирования)						Ответственный исполнитель мероприятия	
			2016	2017	2018	2019	2020	2021		2022
Задача 2.	Организация обучения по охране труда работников на основе современных технологий обучения									
2.1.	Организация обучения по охране труда, по пожарной безопасности, электробезопасности руководителей, главных специалистов и специалистов опасных производственных объектов на базе аккредитованных организаций всего, в том числе по подразделением:									
	организация обучения	150,500	25,300	10,900	14,400	9,900	30,000	30,000	30,000	Администрация
	организация обучения	362,702	51,705	56,961	32,712	67,924	62,300	46,800	44,300	Управление соцразвития
	организация обучения	17,600	0,000	3,600	2,300	1,500	5,200	2,500	2,500	Финансовое управление
	организация обучения	5,000	0,000	0,000	0,000	0,000	5,000	0,000	0,000	Дума г.о. Жигулевск
	организация обучения	8,100	2,700	0,000	0,000	2,700	0,000	0,000	2,700	КУМИ
	организация обучения	45,600	0,000	0,000	0,000	11,900	6,000	18,900	8,800	МБУ "Благоустройство"
	организация обучения	12,600	0,000	0,000	0,000	0,000	4,800	3,900	3,900	МБУ "МФЦ"
	организация обучения	14,400	0,000	0,000	0,000	3,600	3,800	3,000	4,000	МКУ "Ритуал"
	организация обучения	17,100	5,400	0,900	0,000	0,000	9,000	0,900	0,900	МБУ "Центр СМС"
	организация обучения	2,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2,000	0,000	0,000	МКУ "КСПН"
	организация обучения	20,800	0,000	5,400	0,000	0,000	5,400	3,000	7,000	МБУ "ЦГЗ"
	организация обучения	72,500	29,600	16,000	2,700	4,700	4,000	10,500	5,000	МКУ "ЖСЗ"
	организация обучения	329,000	43,800	50,600	33,600	51,000	50,000	50,000	50,000	МКУ "ТОиЭЗ"
	Итого	1057,902	158,505	144,361	85,712	153,224	187,500	169,500	159,100	
Задача 3.	Информационное обеспечение и пропаганда охраны труда									
3.1.	Информирование руководителей и специалистов предприятий и организаций о действующем законодательстве по охране труда и изменения данного законодательства	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Бюро охраны труда
3.2.	Изучение и подготовка обзора российского и зарубежного передового опыта в сфере охраны труда и доведение его до работодателей и населения, в том числе через средства массовой информации	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Бюро охраны труда
3.3.	Информирование населения по вопросам состояния и охраны труда через средства массовой информации	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Бюро охраны труда
3.4.	Обслуживание странички «Охрана труда» на официальном сайте администрации в сети Интернет	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Бюро охраны труда
3.5.	Проведение городских семинаров и совещаний с рассмотрением вопросов охраны труда	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000*	0,000*	0,000*	Администрация, руководители организаций
3.6.	Проведение городского совещания по охране труда по итогам года. Проведение Дня охраны труда, месячника по улучшению условий ОТ	9,000	0,000	0,000	0,000	0,00000	3,000	3,000	3,000	Администрация, руководители организаций
3.7.	Информационное обеспечение и пропаганда охраны труда	203,136	30,632	19,825	24,099	32,580	32,000	32,000	32,000	Администрация
	Информационное обеспечение и пропаганда охраны труда	3,560	0,000	0,000	3,560	0,000	0,000	0,000	0,000	МКУ "ТОиЭЗ"
	Итого	215,696	30,632	19,825	27,659	32,580	35,000	35,000	35,000	
Задача 4.	Проведение мониторинга условий и охраны труда									
4.1.	Проведение анализа состояния условий и охраны труда, причин несчастных случаев на производстве и профессиональной заболеваемости в городском округе Жигулевск, разработка предложений по их предупреждению	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Бюро охраны труда
4.2.	Создание единой информационной базы данных о состоянии условий и охраны труда, производственном травматизме, профзаболеваемости в организациях городского округа Жигулевск, осуществление взаимной корректировки сведений с федеральными службами	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Бюро охраны труда
4.3.	Организация работы «горячей линии» по приему сообщений о нарушении трудовых прав работников организаций и предприятий городского округа Жигулевск	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Комиссия по охране труда, бюро охраны труда
4.4.	Обеспечение и контроль за проведением предварительных и периодических медицинских осмотров работников и выполнением рекомендаций по их результатам	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Комиссия по охране труда, бюро охраны труда
4.5.	Организация проведения санитарно-гигиенического мониторинга условий труда, в том числе занятости женщин во вредных производственных условиях	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Комиссия по охране труда, бюро охраны труда
4.6.	Участие в проведении надзорными органами проверок состояния условий и охраны труда в организациях на территории городского округа Жигулевск	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Бюро охраны труда
4.7.	Подготовка информации о состоянии и мерах по улучшению условий и охраны труда в городском округе Жигулевск, а также деятельности комиссии по охране труда при администрации городского округа Жигулевск (межведомственной комиссии) в Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Бюро охраны труда
4.8.	Подготовка и представление главе администрации городского округа Жигулевск ежегодного доклада о состоянии и условиях охраны труда в городском округе Жигулевск	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Бюро охраны труда

№ п/п	Мероприятия программы	Всего, в т.ч. по годам реализации	Местный бюджет (наименование источника финансирования)						Ответственный исполнитель мероприятия		
			2016	2017	2018	2019	2020	2021		2022	
4.9.	Замена светильников в кабинетах работников, у которых выявлены вредные условия труда по результатам проведенной специальной оценки условий труда	154,340	154,340	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	МКУ "ТОиЭЗ"
	Итого	154,340	154,340	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
Задача 5.	Выявление противопоказаний к выполнению работы, предупреждение и выявление профессиональных заболеваний работников										
5.1.	Организация проведения обязательных медицинских осмотров (обследований) работников всего, в том числе по структурным подразделениям:										
	Медицинский осмотр работников	1292,204	138,240	181,275	146,572	176,11700	200,00000	250,000	200,000	Администрация	
	Медицинский осмотр работников	2956,277	273,295	394,305	402,742	397,63500	493,90000	502,200	492,200	Управление соцразвития	
	Медицинский осмотр работников	281,598	43,000	40,980	41,915	26,70300	43,00000	43,000	43,000	Финансовое управление	
	Медицинский осмотр работников	14,000	0,000	0,000	0,000	0,00000	14,00000	0,000	0,000	Дума г.о. Жигулевск	
	Медицинский осмотр работников	101,125	17,945	13,345	13,835	14,00000	14,00000	14,000	14,000	КУМИ	
	Медицинский осмотр работников	410,657	0,000	0,000	0,000	99,91899	85,84950	115,146	109,743	МБУ "Благоустройство"	
	Медицинский осмотр работников	247,500	0,000	0,000	0,000	0,00000	82,50000	82,500	82,500	МБУ "МФЦ"	
	Медицинский осмотр работников	65,185	0,000	0,000	16,780	5,20500	18,20000	5,000	20,000	МКУ "Ритуал"	
	Медицинский осмотр работников	91,705	0,000	0,000	24,505	0,00000	34,20000	0,000	33,000	МБУ "Центр СМС"	
	Медицинский осмотр работников	245,590	31,080	29,690	30,550	41,24000	30,43000	41,300	41,300	МБУ "ЦГЗ"	
	Медицинский осмотр работников	71,265	8,975	3,595	13,195	5,90000	16,00000	6,000	17,600	МКУ "ЖСЗ"	
	Медицинский осмотр работников	1026,041	159,492	128,700	114,707	143,14185	240,00000	120,000	120,000	МКУ "ТОиЭЗ"	
	Медицинский осмотр работников	9,000				9,00000	0,000	0,000	0,000	МКУ "КСПН"	
	Итого	6812,147	672,027	791,890	804,801	909,86084	1281,07950	1179,146	1173,343		
Задача 6.	Обеспечение сертифицированными средствами индивидуальной и коллективной защиты работников										
6.1.	Обеспечение работников средствами СИЗ, в том числе по структурным подразделениям:										
	Обеспечение СИЗ работников	194,431	0,000	0,000	41,538	32,89300	0,00000	0,000	120,000	Управление соцразвития	
	Обеспечение СИЗ работников	2 549,943	0,000	0,000	0,000	633,18101	599,35050	650,954	666,457	МБУ "Благоустройство"	
	Обеспечение СИЗ работников	153,000	0,000	0,000	0,000	0,00000	51,00000	51,000	51,000	МБУ "МФЦ"	
	Обеспечение СИЗ работников	137,195	0,000	0,000	0,000	31,19500	22,00000	42,000	42,000	МКУ "Ритуал"	
	Обеспечение СИЗ работников	482,886	93,720	14,910	111,426	74,76000	116,67000	54,700	16,700	МБУ "ЦГЗ"	
	Обеспечение СИЗ работников	13,500	0,000	0,000	0,000	4,00000	3,00000	3,000	3,500	МКУ "ЖСЗ"	
	Обеспечение СИЗ работников	1340,774	217,044	163,068	202,080	138,58167	230,00000	160,000	230,000	МКУ "ТОиЭЗ"	
	Итого	4871,728	310,764	177,978	355,044	914,61068	1022,02050	961,654	1129,657		
	Итого по программе	13822,501	1 370,667	1 161,092	1 294,716	2183,82552	2747,40000	2 507,200	2 557,600		

* - объемы и источники финансирования уточняются

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулевск от 05.06.2020 г. № 1040
О внесении изменений в муниципальную программу
"Модернизация и развитие улично-дорожной сети, внутриквартальных дорог
и остановак общественного транспорта на территории городского округа
Жигулевск" на 2018-2022 годы, утвержденную постановлением администрации
городского округа Жигулевск от 25.09.2015 № 2005

В соответствии с решением Думы городского округа Жигулевск Самарской области от 10.12.2019 № 563 "О бюджете городского округа Жигулевск на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов" (в редакции от 28.05.2020 № 631), Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ городского округа Жигулевск, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации городского округа Жигулевск от 07.04.2020 № 37 нпа, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу "Модернизация и развитие улично-дорожной сети, внутриквартальных дорог и остановак общественного транспорта на территории городского округа Жигулевск" на 2018 - 2022 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 25.09.2015 № 2005 (далее - Программа), следующие изменения:

1.1. Графу 9 Паспорта Программы "Объемы и источники финансирования муниципальной программы" изложить в следующей редакции:

" 9. Объемы и источники финансирования муниципальной программы

Общий объем финансирования Программы составляет 408 541,57 тыс. рублей, из них:

- средства местного бюджета 153 140,78 тыс. руб., в том числе по годам:

2018 год - 38 699,30 тыс. руб. (из них за счет дорожного фонда - 12 800,00 тыс.руб.);

2019 год - 38 288,43 тыс. руб. (из них за счет дорожного фонда - 12 724,39 тыс.руб.);

2020 год - 48 153,05 тыс. руб. (из них за счет дорожного фонда - 11 974,39 тыс.руб.);

2021 год - 13 500,0 тыс. руб. (из них за счет дорожного фонда - 9 000,00 тыс.руб.);

2022 год - 14 500,0 тыс. руб. (из них за счет дорожного фонда - 10 000,00 тыс.руб.);

- средства областного бюджета 255 400,79 тыс. руб., в том числе по годам:

2018 год - 83 200,00 тыс. руб. (в т.ч. 83 000,00 тыс.руб. за счет дорожного фонда, и 200,00 тыс.руб. - субсидии, предоставляемые с учетом выполнения показателей социально-экономического развития.);

2019 год - 86 200,79 тыс. руб. (из них за счет дорожного фонда - 83 400,79 тыс.руб.);

2020 год - 86 000,00 тыс. руб. (за счет дорожного фонда);

2021 год - 0,00 тыс. руб. (за счет дорожного фонда);

2022 год - 0,00 тыс. руб. (за счет дорожного фонда);"

1.3. Приложение № 2 к Программе изложить в редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска".

3. Разместить настоящее постановление в разделе "Муниципальные программы" на сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы городского округа Жигулевск Нижегородова В.Г.

2021 год - 0,00 тыс. руб. (за счет дорожного фонда);

2022 год - 0,00 тыс. руб. (за счет дорожного фонда); "

1.2. Раздел 5 Программы "Источники финансирования муниципальной программы с распределением по годам и объемам, обоснование ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы" изложить в следующей редакции:

"Общий объем финансирования Программы составляет 408 541,57 тыс. рублей, из них:

- средства местного бюджета 153 140,78 тыс. руб., в том числе по годам:

2018 год - 38 699,30 тыс. руб. (из них за счет дорожного фонда - 12 800,00 тыс.руб.);

2019 год - 38 288,43 тыс. руб. (из них за счет дорожного фонда - 12 724,39 тыс.руб.);

2020 год - 48 153,05 тыс. руб. (из них за счет дорожного фонда - 11 974,39 тыс.руб.);

2021 год - 13 500,0 тыс. руб. (из них за счет дорожного фонда - 9 000,00 тыс.руб.);

2022 год - 14 500,0 тыс. руб. (из них за счет дорожного фонда - 10 000,00 тыс.руб.);

- средства областного бюджета 255 400,79 тыс. руб., в том числе по годам:

2018 год - 83 200,00 тыс. руб. (в т.ч. 83 000,00 тыс.руб. за счет дорожного фонда, и 200,00 тыс.руб. - субсидии, предоставляемые с учетом выполнения показателей социально-экономического развития.);

2019 год - 86 200,79 тыс. руб. (из них за счет дорожного фонда - 83 400,79 тыс.руб.);

2020 год - 86 000,00 тыс. руб. (за счет дорожного фонда);

2021 год - 0,00 тыс. руб. (за счет дорожного фонда);

2022 год - 0,00 тыс. руб. (за счет дорожного фонда);"

1.3. Приложение № 2 к Программе изложить в редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска".

3. Разместить настоящее постановление в разделе "Муниципальные программы" на сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы городского округа Жигулевск Нижегородова В.Г.

Глава городского округа С.Н. Федотов

Перечень мероприятий муниципальной программы

тыс. руб.

№ п/п	Мероприятие	Местный бюджет					Областной бюджет*					ИТОГО по Программе	Ответственный исполнитель мероприятия		
		Всего, в т.ч. по годам реализации	2018	2019	2020	2021	2022	Всего, в т.ч. по годам реализации	2018	2019	2020			2021	2022
Задача № 1: Повышение безопасности дорожного движения на территории городского округа Жигулевск															
1	Проведение акций «Внимание: дети!», «Внимание: пешеход!», «Вежливый водитель», «Зебра», привлечение информационных и рекламных агентств к проведению профилактических акций, направленных на укрепление дисциплины участников дорожного движения	150,00	50,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00	Отдел транспорта и автодорог
2	Выполнение работ по текущему содержанию автодорог и дорог частного сектора: в том числе за счет дорожного фонда	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	МБУ «Благоустройство»
	Выполнение работ по текущему содержанию автодорог и дорог частного сектора: в том числе за счет дорожного фонда	70 085,26	11 050,00	22 406,32	23 500,00	4 128,94	9 000,00	2 800,00	0,00	2 800,00	0,00	0,00	0,00	72 885,26	Отдел транспорта и автодорог
	Выполнение работ по текущему содержанию автодорог и дорог частного сектора (оказание услуг по диагностике содержания автодорог и дорог частного сектора в том числе за счет дорожного фонда):	13 128,94	0,00	0,00	0,00	4 128,94	9 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13 128,94	МКУ «ЖигулевскСтройЗаказчик»
	Выполнение работ по текущему содержанию автодорог и дорог частного сектора (оказание услуг по диагностике содержания автодорог и дорог частного сектора в том числе за счет дорожного фонда):	14 395,99	10 999,97	796,82	2 599,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14 395,99	Отдел транспорта и автодорог
	Выполнение работ по текущему содержанию автодорог и дорог частного сектора (оказание услуг по диагностике содержания автодорог и дорог частного сектора в том числе за счет дорожного фонда):	3 592,82	2 796,00	796,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 592,82	МКУ «ЖигулевскСтройЗаказчик»
	Выполнение работ по текущему содержанию автодорог и дорог частного сектора (оказание услуг по диагностике содержания автодорог и дорог частного сектора в том числе за счет дорожного фонда):	771,01	674,95	96,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	771,01	Отдел транспорта и автодорог
3	Выполнение работ по эксплуатации, замене, установке и обслуживанию технических средств организации дорожного движения:	573,06	477,00	96,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	573,06	Отдел транспорта и автодорог
	Выполнение работ по эксплуатации, замене, установке и обслуживанию технических средств организации дорожного движения:	5 560,88	1 793,00	2 383,19	1 384,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 560,88	Отдел транспорта и автодорог
4	Выполнение работ по нанесению дорожной разметки	3 598,50	1 370,00	1 228,50	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 598,50	Отдел транспорта и автодорог
5	Обустройство наиболее опасных участков улично-дорожной сети городского округа пешеходными ограждениями	4 797,30	2 089,50	1 407,80	1 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 797,30	Отдел транспорта и автодорог
6	Устройство удерживающих дорожных барьерных ограждений	1 678,76	0,00	470,37	1 208,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 678,76	Отдел транспорта и автодорог
7	Проведение строительства, реконструкции и ремонта автомобильных дорог местного значения, всего, в том числе:	180,00	0,00	180,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	180,00	Отдел транспорта и автодорог
	- капитальный ремонт:	180,00	0,00	180,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	180,00	Отдел транспорта и автодорог
	в том числе за счет дорожного фонда	1 186,84	0,00	1 186,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 186,84	Отдел транспорта и автодорог
	в том числе за счет дорожного фонда	1 023,73	0,00	1 023,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 023,73	Отдел транспорта и автодорог
	в том числе за счет дорожного фонда	24 367,11	4 645,19	4 668,07	15 053,85	0,00	252 600,79	83 200,00	83 400,79	86 000,00	0,00	0,00	0,00	276 967,90	МКУ «ЖигулевскСтройЗаказчик»
	в том числе за счет дорожного фонда	17 086,26	4 645,19	4 668,07	7 773,00	0,00	252 600,79	83 000,00	83 400,79	86 000,00	0,00	0,00	0,00	269 487,05	Отдел транспорта и автодорог
8	Разработка единой дислокации технических средств организации дорожного движения	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Отдел транспорта и автодорог
9	Приобретение техники для содержания дорог	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Отдел транспорта и автодорог
10	Устройство парковочной площадки на ул.Первомайская в районе поликлиники №1 ЦГБ г.о.Жигулевск	3 012,83	3 012,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 012,83	Отдел транспорта и автодорог
	в том числе за счет дорожного фонда	435,14	0,00	435,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	435,14	Отдел транспорта и автодорог
11	Обустройство искусственными дорожными неровностями, пешеходным светофором Т7, подходами к пешеходному переходу по пр-т Молодежный в районе д.№33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Отдел транспорта и автодорог
	в том числе за счет дорожного фонда	241,74	0,00	241,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	241,74	Отдел транспорта и автодорог
12	Выполнение мероприятий, предложенных УГИБДД ГУ МВД России по Самарской области, в рамках реализации региональной составляющей национального проекта "Безопасные и качественные автомобильные дороги"	2 100,00	0,00	0,00	100,00	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 100,00	Отдел транспорта и автодорог
	в том числе за счет дорожного фонда	2 100,00	0,00	0,00	100,00	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 100,00	Отдел транспорта и автодорог
13	Информационное сопровождение и техническая поддержка программы для ЭВМ "Интеллектуальная транспортная геоинформационная система "ITSGIS"	120,00	0,00	0,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120,00	Отдел транспорта и автодорог
	в том числе за счет дорожного фонда	120,00	0,00	0,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120,00	Отдел транспорта и автодорог
	Итого по Задаче № 1:	127 404,10	34 315,44	33 901,98	44 057,74	5 128,94	10 000,00	255 400,79	83 200,00	86 200,79	86 000,00	0,00	0,00	382 804,89	
Задача № 2: Ремонт существующих остановочных павильонов, установка новых остановочных павильонов															
1	Ремонт существующих остановочных павильонов, установка новых остановочных павильонов	595,31	100,00	400,00	95,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	595,31	Отдел транспорта и автодорог
2	Перенос остановочных павильонов	274,39	100,00	174,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	274,39	Отдел транспорта и автодорог
	в том числе за счет дорожного фонда	283,86	283,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	283,86	Отдел транспорта и автодорог
	Итого по задаче № 2:	879,17	383,86	400,00	95,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	879,17	Отдел транспорта и автодорог
Задача № 3: Ремонт внутриквартальных дорог городского округа Жигулевск															
1	Ремонт асфальтового покрытия внутриквартальных дорог, всего, в т.ч.:	11 986,45	4 000,00	3 986,45	4 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11 986,45	Отдел энергетики и ЖКХ
	- ямочный ремонт:	11 986,45	4 000,00	3 986,45	4 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11 986,45	Отдел энергетики и ЖКХ
2	Строительство внутриквартальных дорог в микрорайоне В-2	9 291,26	3 411,81	3 986,45	1 993,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9 291,26	Отдел градостроительства и архитектуры
	в том числе за счет дорожного фонда	12 871,06	0,00	0,00	0,00	8 371,06	4 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12 871,06	Отдел градостроительства и архитектуры
	Итого по задаче № 3:	24 857,51	4 000,00	3 986,45	4 000,00	8 371,06	4 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24 857,51	Отдел энергетики и ЖКХ
	ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:	153 140,78	38 699,30	38 288,43	48 153,05	13 500,00	14 500,00	255 400,79	83 200,00	86 200,79	86 000,00	0,00	0,00	408 541,57	
	в том числе за счет дорожного фонда	52 627,72	12 800,00	12 724,39	11 974,39	5 128,94	10 000,00	252 400,79	83 000,00	83 400,79	86 000,00	0,00	0,00	305 028,51	

*Примечание: субсидии на реализацию мероприятий, предусмотренных подпрограммой "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в Самарской области" государственной программы "Развитие транспортной системы Самарской области"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулевск

от 11.06.2020 № 1086

О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Жигулевск "Культура" на 2018-2022 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 25.09.2015 № 2016

В соответствии с решением Думы городского округа Жигулевск от 10.12.2020 № 563 "О бюджете городского округа Жигулевск на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов" (в редакции от 30.04.2020 № 613), руководствуясь постановлением администрации городского округа Жигулевск от 28.01.2017 № 37 нпа "Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ городского округа Жигулевск, их формирования и реализации", Уставом городского округа Жигулевск Самарской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу городского округа Жигулевск "Культура" на 2018-2022 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 25.09.2015 № 2016 (далее - Программа) следующие изменения:

1.1. Графу 9 "Объемы и источники финансирования муниципальной программы" Паспорта Программы изложить в следующей редакции:

9. Объемы и источники финансирования муниципальной программы

Общий объем финансирования мероприятий Программы составляет 592 422,87 тыс. руб., из

них:

- средства местного бюджета 484 219,24 тыс. руб., в том числе по годам: 2018 год - 61 936,40 тыс. руб. (в т.ч. 1000,00 тыс. руб. - средства ОАО "Самаратрансгаз"; 400,00 тыс. руб. - неиспользованные средства ОАО "Самаратрансгаз" 2017 года); 2019 год - 61 818,08 тыс. руб.; 2020 год - 125 080,26 тыс. руб.; 2021 год - 118 385,00 тыс. руб.; 2022 год - 116 999,50 тыс. руб.

- средства областного бюджета 108 203,63 тыс. руб., в том числе по годам: 2018 год - 47 865,00 тыс. руб.; 2019 год - 55 176,84 тыс. руб.; 2020 год - 5 161,79 тыс. руб.; 2021 год - 0,00 тыс. руб.; 2022 год - 0,00 тыс. руб.

Источники финансирования Программы: бюджет городского округа Жигулевск, бюджет Самарской области.

Фиксированная сумма по годам требует ежегодного уточнения. "

1.2. Раздел 5 "Источники финансирования муниципальной программы с распределением по годам и объемам, обоснование ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы" Программы изложить в следующей редакции:

"Система финансового обеспечения реализации мероприятий Программы основывается на принципах и нормах действующего законодательства. Общий объем финансирования мероприятий Программы составляет 592 422,87 тыс. руб., из них:

- средства местного бюджета 484 219,24 тыс. руб., в том числе по годам: 2018 год - 61 936,40 тыс. руб. (в т.ч. 1000,00 тыс. руб. - средства ОАО "Самаратрансгаз"; 400,00 тыс. руб. - неиспользованные средства ОАО "Самаратрансгаз" 2017 года); 2019 год - 61 818,08 тыс. руб.; 2020 год - 125 080,26 тыс. руб.; 2021 год - 118 385,00 тыс. руб.; 2022 год - 116 999,50 тыс. руб.

- средства областного бюджета 108 203,63 тыс. руб., в том числе по годам: 2018 год - 47 865,00 тыс. руб.; 2019 год - 55 176,84 тыс. руб.;

2020 год - 5 161,79 тыс. руб.; 2021 год - 0,00 тыс. руб.; 2022 год - 0,00 тыс. руб.

Источники финансирования Программы: бюджет городского округа Жигулевск, бюджет Самарской области.

Фиксированная сумма по годам требует ежегодного уточнения. "

1.3. Приложение № 2 к Программе изложить в редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска".

3. Разместить настоящее постановление в разделе "Муниципальные программы" на сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Жигулевск по внутренней политике и социальным вопросам Смурагу И.С.

Глава городского округа С.Н. Федотов

Перечень мероприятий муниципальной программы г. о. Жигулевск «Культура» на 2018 - 2022 годы

тыс. руб.

№ п/п	Наименования мероприятия	Местный бюджет					Областной бюджет***					ИТОГО по Программе	Ответственный исполнитель мероприятия		
		Всего, в т.ч. по годам реализации	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	Всего, в т.ч. по годам реализации	2018 год	2019 год	2020 год			2021 год	2022 год
1.1. Обеспечение необходимого уровня технического состояния зданий муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры на территории городского округа Жигулевск Самарской области															
1.1.1.	Капитальный ремонт здания МБУК «МКЦ» (ул.Никитина,9)	6 296,40	0,00	0,00	6 296,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 296,40	МКУ «ЖСЗ»
1.1.2.	Ремонт системы видеонаблюдения в здании КДЦ (ул.Вокзальная, 16)	13,03	13,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13,03	МБУК «МКЦ»
1.1.3.	Модернизация системы видеонаблюдения в здании МБУК «МКЦ» (ул.Никитина, 9)	16,96	16,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,96	МБУК «МКЦ»
1.1.4.	Ремонт системы пожарной сигнализации, оповещения о пожаре и управления эвакуацией в помещении МБУ ДО ШИ № 2	65,00	0,00	65,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65,00	МБУ ДО ШИ № 2
1.1.5.	Капитальный ремонт здания МБУК «МКЦ» (ул.Вокзальная, 16)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МКУ «ЖСЗ»
1.1.6.	Ремонт системы наружного электроснабжения ГПКИО	84,85	84,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	84,85	МБУ «ГПКИО»
1.1.7.	Ремонт помещений	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	МБУ «ГПКИО»
1.1.8.	Капитальный ремонт здания МБУК «МКЦ» (ул.Фрунзе														

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
4.2. Организация и проведение традиционных праздников															
4.2.1.	Масленица	310,00	100,00	100,00	110,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	310,00	МБУК «МКЦ»
4.2.2.	Акция «Мы за здоровое будущее! Присоединяйтесь!»	103,00	33,00	35,00	35,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	103,00	МБУК ДК «Нефтяник»
4.2.3.	День рождения Жигулевска	75,00	25,00	25,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75,00	МБУК «МКЦ»
4.2.3.	День рождения Жигулевска	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	Управление социального развития (отдел культуры)
4.2.4.	День города	960,00	470,00	240,00	250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	960,00	МБУК «Жигулевский ДК»
4.2.5.	Городской праздник «Выпускной вечер»	150,00	50,00	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00	МБУК «Жигулевский ДК»
4.2.6.	День села Ширяево	60,00	20,00	20,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60,00	МБУК ДК «Нефтяник»
4.2.7.	День села Зольное	60,00	20,00	20,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60,00	МБУК ДК «Нефтяник»
4.2.8.	День села Солнечная Поляна	50,00	10,00	20,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	МБУК ДК «Нефтяник»
4.2.9.	Мероприятие «Музею — 60!»	65,00	0,00	65,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65,00	МБУК ИКМ «Самарская Лука»
4.2.10.	Мероприятие "150 лет со дня пребывания И.Е.Репин в Ширяево"	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	МБУК ИКМ «Самарская Лука»
4.2.11.	Игровые и развлекательные программы для организации летнего отдыха детей	16,00	0,00	6,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,00	МБУК ИКМ «Самарская Лука»
4.2.11.	Игровые и развлекательные программы для организации летнего отдыха детей	10,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	МБУК «МКЦ»
4.2.11.	Игровые и развлекательные программы для организации летнего отдыха детей	12,00	0,00	6,00	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00	МБУК Жигулевская ЦБС
4.2.12.	Новый год	358,00	350,00	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	358,00	МБУК «Нефтяник»
4.2.12.	Новый год	1 166,47	410,00	756,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 166,47	МБУК «Жигулевский ДК»
4.2.12.	Новый год	820,00	400,00	420,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	820,00	МБУК «МКЦ»
4.2.12.	Новый год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУК Жигулевская ЦБС
4.2.12.	Новый год	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	МБУ «ГПКиО»
4.2.13.	Мероприятие, посвященное старту гонки на собачьих упряжках ИТОГО по разделу:	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	МБУК ДК «Нефтяник»
4.2.13.	ИТОГО по разделу:	4 565,47	2 038,00	1 771,47	756,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 565,47	
4.2.13.	ВСЕГО по задаче 4:	6 085,47	2 629,00	2 052,47	1 404,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 085,47	
Задача 5: Укрепление кадрового потенциала сферы культуры															
5.1.	Повышение квалификации: МБУ ДО ШИ № 2 МБУ ДО ХШ № 1 МБУК ИКМ «Самарская Лука» МБУК «МКЦ» ВСЕГО по задаче 5:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУ ДО ШИ № 2
5.1.	Повышение квалификации: МБУ ДО ШИ № 2 МБУ ДО ХШ № 1 МБУК ИКМ «Самарская Лука» МБУК «МКЦ» ВСЕГО по задаче 5:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУ ДО ХШ № 1
5.1.	Повышение квалификации: МБУ ДО ШИ № 2 МБУ ДО ХШ № 1 МБУК ИКМ «Самарская Лука» МБУК «МКЦ» ВСЕГО по задаче 5:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУК ИКМ «Самарская Лука»
5.1.	Повышение квалификации: МБУ ДО ШИ № 2 МБУ ДО ХШ № 1 МБУК ИКМ «Самарская Лука» МБУК «МКЦ» ВСЕГО по задаче 5:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУК «МКЦ»
5.1.	Повышение квалификации: МБУ ДО ШИ № 2 МБУ ДО ХШ № 1 МБУК ИКМ «Самарская Лука» МБУК «МКЦ» ВСЕГО по задаче 5:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Задача 6. Обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры															
6.1. Обеспечение деятельности учреждений дополнительного образования детей															
6.1.1.	МБУ ДО ШИ № 1	86 075,80	13 905,60	13 041,20	29 460,70	30 890,00	29 668,30	45 368,00	10 834,00	13 834,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУ ДО ШИ № 1
6.1.2.	МБУ ДО ШИ № 2	19 179,30	3 349,30	3 142,50	5 552,30	6 892,20	7 135,20	5 469,80	2 600,00	2 869,80	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУ ДО ШИ № 2
6.1.3.	МБУ ДО МШ № 1	14 522,00	1 891,70	2 223,90	4 815,70	5 326,80	5 590,70	4 734,90	2 300,00	2 434,90	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУ ДО МШ № 1
6.1.4.	МБУ ДО ХШ № 1	12 969,82	2 252,80	1 888,22	4 223,00	4 391,00	4 605,80	3 195,30	1 300,00	1 895,30	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУ ДО ХШ № 1
6.1.4.	ИТОГО по разделу:	132 746,92	21 399,40	20 295,82	44 051,70	47 500,00	47 000,00	58 768,00	17 034,00	21 034,00	0,00	0,00	0,00	191 514,92	
6.2. Обеспечение деятельности учреждений клубного типа															
6.2.1.	МБУК «Жигулевский ДК»	33 217,75	5 423,74	5 558,61	10 075,20	11 823,80	12 160,20	8 500,00	4 000,00	4 500,00	0,00	0,00	0,00	41 717,75	МБУК «Жигулевский ДК»
6.2.2.	МБУК «МКЦ»	54 606,24	9 872,78	10 025,20	19 513,36	19 027,20	15 194,90	14 700,00	7 000,00	7 700,00	0,00	0,00	0,00	69 306,24	МБУК «МКЦ»
6.2.3.	МБУК ДК «Нефтяник»	25 197,94	5 127,11	4 721,63	7 693,60	7 223,90	7 655,60	5 400,00	2 700,00	2 700,00	0,00	0,00	0,00	30 597,94	МБУК ДК «Нефтяник»
6.2.3.	ИТОГО по разделу:	113 021,93	20 423,63	20 305,44	37 282,16	38 074,90	35 010,70	28 600,00	13 700,00	14 900,00	0,00	0,00	0,00	141 621,93	
6.3. Обеспечение деятельности музеев															
6.3.1.	МБУК ИКМ «Самарская Лука»	17 293,70	2 795,20	3 211,50	5 707,10	5 229,10	5 579,90	4 000,00	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00	21 293,70	МБУК ИКМ «Самарская Лука»
6.3.1.	ИТОГО по разделу:	17 293,70	2 795,20	3 211,50	5 707,10	5 229,10	5 579,90	4 000,00	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00	21 293,70	
6.4. Обеспечение деятельности библиотек															
6.4.1.	МБУК Жигулевская ЦБС	43 897,00	4 630,70	5 481,60	16 279,10	16 378,60	17 505,60	21 441,00	10 431,00	11 010,00	0,00	0,00	0,00	65 338,00	МБУК Жигулевская ЦБС
6.4.1.	ИТОГО по разделу:	43 897,00	4 630,70	5 481,60	16 279,10	16 378,60	17 505,60	21 441,00	10 431,00	11 010,00	0,00	0,00	0,00	65 338,00	
6.5. Обеспечение деятельности городского парка культуры и отдыха															
6.5.1.	МБУ «ГПКиО»	31 465,35	4 585,05	4 966,50	10 010,50	11 202,40	11 903,30	9 900,00	4 700,00	5 200,00	0,00	0,00	0,00	41 365,35	МБУ «ГПКиО»
6.5.1.	ИТОГО по разделу:	31 465,35	4 585,05	4 966,50	10 010,50	11 202,40	11 903,30	9 900,00	4 700,00	5 200,00	0,00	0,00	0,00	41 365,35	
6.6. Иные выплаты															
6.6.1.	Выплаты физическим лицам	105,00	0,00	105,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105,00	МБУК «МКЦ»
6.6.2.	Оплата процентов за пользование перечисленных фондом средств ИТОГО по разделу:	56,40	0,00	56,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУК «Жигулевский ДК»
6.6.2.	ВСЕГО по задаче 6:	105,00	0,00	161,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105,00	
6.6.2.	ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:	456 971,30	53 833,98	54 422,26	113 330,56	118 385,00	116 999,50	102 009,00	47 865,00	54 144,00	0,00	0,00	0,00	558 980,30	
6.6.2.	* в т.ч. средства АО «Самаратрансгаз»	484 219,24	61 936,40	61 818,08	125 080,26	118 385,00	116 999,50	108 203,63	47 865,00	55 176,84	5 161,79	0,00	0,00	592 422,87	
6.6.2.	** в т.ч. средства прошлых периодов	1 000,00	400,00	705,00	400,00										

* - средства АО "Самаратрансгаз" *** - субсидии из областного бюджета, предоставленные с учетом выполнения показателя социально-экономического развития на компенсацию расходов по повышению заработной платы работников культуры и обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных бюджетных учреждений
 ** - неиспользованные средства АО "Самаратрансгаз" прошлых периодов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулевск от 11.06.2020 № 1087
О внесении изменений в муниципальную программу "Обеспечение пожарной безопасности в городском округе Жигулевск" на 2016-2022 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 25.09.2015 № 2019

В соответствии с решением Думы городского округа Жигулевск от 10.12.2019 № 563 "О бюджете городского округа Жигулевск на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов", (в редакции от 30.01.2020 № 582), руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением администрации городского округа Жигулевск от 07.04.2020 № 37 нпа "Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ городского округа Жигулевск, их формирования и реализации", Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,
ПОСТАНОВЛЯЮ:
 1. Внести в муниципальную программу "Обеспечение пожарной безопасности в городском округе Жигулевск" на 2016-2022 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 25.09.2015 № 2019 (далее - Программа), следующие изменения:
 1.1. Графу 9 Паспорта Программы "Объемы и источники финансирования муниципальной программы" изложить в следующей редакции:
 "9. Объемы и источники финансирования муниципальной программы
 Общая сумма средств на реализацию Программы составляет
 6 848,00 тыс. руб., из них:
 - средства местного бюджета 6 648,00 тыс. руб., в том числе по годам:
 2016 - 1 628,00 тыс. руб.
 2017 - 1 330,00 тыс. руб.
 2018 - 1 320,00 тыс. руб.
 2019 - 1 220,00 тыс. руб.
 2020 - 1 150,00 тыс. руб.
 2021 - 2022 - 0,00 тыс. руб.
 - средства областного бюджета 200,00 тыс. руб., в том числе по годам:
 2017 - 200,00 тыс. руб.
 Источники финансирования - местный и областной бюджеты."
 1.2. Раздел 5 "Источники финансирования муниципальной программы с распределением по годам и объемам, обоснование ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы" изложить в следующей редакции:
 "Общая сумма средств на реализацию Программы составляет 6 848,00 тыс. руб., из них за счет средств бюджета городского округа Жигулевск 6 648,00 руб., в том числе по годам:
 2016 - 1 628,00 тыс. руб.
 2017 - 1 330,00 тыс. руб.
 2018 - 1 320,00 тыс. руб.
 2019 - 1 220,00 тыс. руб.
 2020 - 1 150,00 тыс. руб.
 2021 - 2022 - 0,00 тыс. руб.
 - за счет средств областного бюджета (субсидия из областного бюджета, предоставленная с учетом выполнения показателей социально-экономического развития) 200,0 тыс. руб., в том числе по годам:
 2017 - 200,00 тыс. руб."
 2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска".
 3. Разместить настоящее постановление в разделе "Муниципальные Программы" на сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.
 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
 5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Жигулевск по внутренней политике и социальным вопросам Смурагу И.С.
Глава городского округа С.Н. Федотов

Приложение к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 11.06.2020 г. № 1087

Перечень мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Мероприятия	Источник финансирования - бюджет городского округа Жигулевск								Источник финансирования - областной бюджет								Итого по программе	Ответственный исполнитель мероприятия
		Всего, в т.ч. по годам реализации	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Всего, в т.ч. по годам реализации	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Задача 1: Повышение уровня противопожарной защиты городского округа Жигулевск																			
1.1.	Обустройство и содержание противопожарных полос в местах примыкания городского округа Жигу																		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.11.	Проектирование пирсов для сел.г.о. Жигулёвск размером не менее 12х12 м для установки пожарных автомобилей и забора воды на цели пожаротушения в любое время года	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МКУ "ЖСЗ"
1.12.	Строительство пирсов в селах г.о. Жигулёвск для установки пожарных автомобилей и забора воды на цели пожаротушения в любое время года	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МКУ "ЖСЗ"
1.13.	Предоставление субсидии МБУ "Центр гражданской защиты" на иные цели, в том числе на ремонт здания пожарного депо расположенного в мкр. Яблоневый Овраг	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	МБУ "ЦГЗ"
Итого по задаче 1:		6 246,00	1 426,00	1 130,00	1 320,00	1 220,00	1 150,00	0,00	0,00	200,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 446,00	
Задача 2: Замена и капитальный ремонт пожарных гидрантов для снижения пожарной опасности зданий и сооружений и минимизации потерь вследствие пожаров на территории городского округа Жигулёвск																			
2.1.	Замена и капитальный ремонт пожарных гидрантов	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Отдел энергетики и ЖКХ
2.2.	Капитальный ремонт водопроводных колодцев с пожарными гидрантами	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Отдел энергетики и ЖКХ
2.3.	Установка люков на колодцы с пожарными гидрантами	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Отдел энергетики и ЖКХ
2.4.	Установка светоотражающих знаков «Пожарный гидрант»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Отдел энергетики и ЖКХ
2.5.	Приобретение и установка дополнительных пожарных гидрантов для обеспечения пожаротушения любых обслуживаемых городскими сетями объектов 1 гидранта на расстоянии не более 200 м.	402,00	202,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	402,00	Отдел энергетики и ЖКХ
Итого по задаче 2:		402,00	202,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	402,00	
ВСЕГО по муниципальной программе:		6 648,00	1 628,00	1 330,00	1 320,00	1 220,00	1 150,00	0,00	0,00	200,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 848,00	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулёвск от 16.06.2020 г. № 1094
О внесении изменений в постановление администрации городского округа Жигулёвск от 28.10.2019 № 2181 "Об утверждении Порядка определения объёма и условий предоставления в 2019-2021 годах субсидий некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на обеспечение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовым ресурсам, посредством предоставления займов субъектам малого и среднего предпринимательства"

В соответствии с решением Думы городского округа Жигулёвск Самарской области от 30.04.2020 № 612 "Об утверждении структуры администрации городского округа Жигулёвск Самарской области", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом городского округа Жигулёвск Самарской области, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в постановление администрации городского округа Жигулёвск от 28.10.2019 № 2181 "Об утверждении Порядка определения объёма и условий предоставления в 2019-2021 годах субсидий некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на обеспечение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовым ресурсам, посредством предоставления займов субъектам малого и среднего предпринимательства":

мательства к финансовым ресурсам, посредством предоставления займов субъектам малого и среднего предпринимательства".

1.1. Приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулёвска" и разместить на официальном сайте администрации городского округа Жигулёвск в сети Интернет.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя управления экономического развития и торгов администрации городского округа Жигулёвск Вольчака А.А.

Глава городского округа С.Н. Федотов

Приложение к постановлению администрации городского округа Жигулёвск от 16.06.2020 г. № 1094

Состав комиссии по отбору некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, для предоставления субсидии на обеспечение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовым ресурсам, посредством предоставления займов субъектам малого и среднего предпринимательства

Председатель комиссии:
Вольчак А.А. - руководитель управления экономического развития и торгов администрации городского округа Жигулёвск

Заместитель председателя комиссии:
Казакова О.Г. - руководитель финансового управления администрации городского округа Жигулёвск

Члены комиссии:
Егорова Н.И. - начальник отдела стратегического планирования, инвестиций и малого бизнеса управления экономического развития и торгов администрации городского округа Жигулёвск;

Евграфова Е.В. - руководитель правового управления администрации городского округа Жигулёвск;
Ерошенко С.В. - начальник отдела муниципальной экономики управления экономического развития и торгов администрации городского округа Жигулёвск;
Дунаева А.С. - главный специалист отдела стратегического планирования, инвестиций и малого бизнеса управления экономического развития и торгов администрации городского округа Жигулёвск;
Сударева М.Е. - ведущий специалист управления бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа Жигулёвск.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулёвск от 18.06.2020 г. № 70 нпа
Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа Жигулёвск

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Законом Самарской области от 31.12.2014 № 137-ГД "О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области", решением Думы городского округа Жигулёвск от 30.04.2020 № 612 "Об утверждении структуры администрации городского округа Жигулёвск Самарской области", руководствуясь Уставом городского округа Жигулёвск Самарской области, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа Жигулёвск

левск согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Жигулёвск от 21.08.2019 № 66 нпа "Об утверждении административного регламента осуществления земельного контроля на территории городского округа Жигулёвск".

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулёвска" и разместить на официальном сайте администрации городского округа Жигулёвск в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 07.05.2020.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя управления муниципального и экологического контроля администрации городского округа Жигулёвск Сухорукова А.В.

Глава городского округа С.Н. Федотов

Приложение к постановлению администрации городского округа Жигулёвск от 18.06.2020 г. № 70 нпа

Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа Жигулёвск

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа Жигулёвск (далее - Регламент) устанавливает требования к порядку осуществления на территории городского округа Жигулёвск муниципального земельного контроля (далее - муниципальный земельный контроль), сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении муниципального земельного контроля.

1.2. Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Самарской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области предусмотрена административная и иная ответственность, а

также по организации и проведению мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципальной функции:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ);
- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

е) постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

ж) Закон Самарской области от 31.12.2014 № 137-ГД "О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области";

з) Устав городского округа Жигулёвск Самарской области, утвержденный решением Думы городского округа Жигулёвск от 14.05.2013 № 384;

и) иные нормативно-правовые акты городского округа Жигулёвск в сфере осуществления муниципального земельного контроля, размещенные на официальном сайте администрации городского округа Жигулёвск.

1.4. Администрация городского округа Жигулёвск является уполномоченным органом на осуществление муниципального земельного контроля в городском округе Жигулёвск (далее - Уполномоченный орган) в лице управления муниципального и экологического контроля администрации городского округа Жигулёвск (далее - Управление).

Местонахождение, почтовый адрес Уполномоченного органа: 445350, Самарская область, городской округ Жигулёвск, г. Жигулёвск, ул. Пушкина, д. 17.

График работы Уполномоченного органа: понедельник - пятница: 08:00 - 17:00, перерыв: 12:00 - 13:00. Не рабочие дни - выходные и праздничные дни.

Контактные телефоны: 8(84862) 2-37-47, 8(84862) 3-41-68.

Адрес официального сайта администрации городского округа Жигулёвск в сети Интернет: www.zhigulevsk.org.

Должностными лицами, обладающими полномочиями по муниципальному земельному контролю, являются лица, уполномоченные постановлением администрации городского округа Жигулёвск (далее - Должностные лица).

1.5. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации требований к использованию земельных участков, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

1.6. При осуществлении муниципального земельного контроля Должностные лица, имеют право:

- в соответствии с законодательством и в установленном настоящим Регламентом порядке посещать и обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- составлять по результатам проверок акты проверки соблюдения земельного законодательства (далее - акты) с обязательным ознакомлением с ними собственников, пользователей, владельцев, арендаторов земельных участков;
- требовать от собственников, землевладельцев, землепользователей и арендаторов земельных участков:

а) предъявления документов, удостоверяющих право на земельный участок;

б) объяснений при выявлении признаков нарушений земельного законодательства;

в) устранения земельных правонарушений, выявленных в ходе проверок;

4) в установленном порядке запрашивать и получать сведения и материалы об использовании и состоянии земель, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля, в том числе у государственных и муниципальных органов.

5) направлять в орган государственного земельного контроля материалы по выявленным нарушениям земельного законодательства для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6) привлекать в установленном порядке специалистов для проведения обследований земельных участков, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по использованию и охране земель.

7) разъяснять собственникам, землепользователям, землевладельцам, арендаторам земельных участков требования действующего земельного законодательства, их права и обязанности.

8) выявлять факты возведения объектов недвижимости и объектов временного использования на земельных участках, не отвечающих для этих целей либо без получения на это необходимых разрешений.

9) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении земельного законодательства.

10) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

11) осуществлять иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом.

1.7. При осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю Должностные лица, обязаны:

1) руководствоваться при осуществлении муниципального земельного контроля законодательством Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Жигулёвск.

2) Предупреждать, выявлять и пресекать земельные правонарушения.

3) В пределах своих полномочий принимать необходимые меры по устранению выявленных земельных правонарушений.

4) Рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях в использовании земель и принимать соответствующие меры.

5) Выполнять требования законодательства по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю.

6) В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, осуществлять мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

7) В целях профилактики нарушений обязательных требований:

7.1) обеспечивать размещение на официальном сайте администрации городского округа Жигулёвск в сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

7.2) осуществлять информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований предоставлять и распространять комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

7.3) обеспечивать регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение на официальном сайте администрации городского округа Жигулёвск в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

7.4) выдавать предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", если иной порядок не установлен федеральным законом.

1.8. Физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели при проведении проверок имеют права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Субъекты проверок при проведении проверки обязаны:

1.9.1. обеспечивать личное присутствие или уполномоченных представителей при проведении муниципального земельного контроля;

1.9.2. предоставлять необходимые для проведения проверки документы;

1.9.3. не препятствовать осуществлению муниципального земельного контроля;

1.9.4. исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Результатом осуществления муниципального земельного контроля является акт проверки и принятие мер при выявлении нарушений обязательных требований.

2. Требования к порядку осуществления контроля

2.1. Информация по вопросам осуществления муниципального земельного контроля, сведения о ходе осуществления муниципального земельного контроля представляются заявителем в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронной форме.

При ответах по телефону Должностные лица подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При обращении за информацией заявителя лично Должностные лица обязаны принять его в соответствии с графиком работы.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от заявителя письменного обращения лично, посредством почтового отправления либо посредством электронной почты. Письменное обращение регистрируется в день его поступления в администрацию городского округа Жигулёвск.

Ответ на обращение направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

2.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется бесплатно.

2.3. Срок проведения плановых и внеплановых проверок при осуществлении муниципального земельного контроля не может превышать 20 рабочих дней для каждой проверки.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административно-процедурных действий, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административной процедуры (действий) в электронной форме

3.1. Осуществление муниципального земельного контроля предусматривает выполнение следующих административных процедур:

3.1.1. подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок;

3.1.2. принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки;

3.1.3. проведение проверки и составление акта проверки;

3.1.4. принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

3.2. Подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок:

3.2.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является руководитель Управления.

3.2.2. Ежегодный план проведения плановых проверок разрабатывается на основании статьи 9, с учетом положений, предусмотренных в статье 26.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.3. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается руководителем Управления по типовой форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, руководитель Управления направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Руководитель Управления рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный постановлением администрации городского округа Жигулевск ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Руководитель Управления рассматривает поступившие предложения органов прокуратуры об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный постановлением администрации городского округа Жигулевск ежегодный план проведения плановых проверок.

Плановые проверки в отношении конкретного гражданина проводятся не чаще одного раза в три года.

3.2.4. Утвержденный ежегодный план проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск.

3.3. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении плановой проверки и подготовке к проведению плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

3.3.2. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки и подготовке к проведению внеплановой проверки является:

В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей:

3.3.2.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.3.2.2. Мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

В отношении физических лиц:

3.3.2.3. истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, установленных земельным законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области;

3.3.2.4. получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документов, фактических данных, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства Российской Федерации, законодательства Самарской области;

3.3.2.5. необходимость обследования земельного участка при подготовке постановления администрации городского округа Жигулевск о предоставлении данного земельного участка заявителю;

3.3.2.6. распоряжение администрации городского округа Жигулевск, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах 3.3.2.2, 3.3.2.3 подпункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящей Регламенты, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложена в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктами 3.3.2.2, 3.3.2.3 подпункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящей Регламенты являться основанием для проведения внеплановой проверки, муниципальный земельный инспектор при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязан принять разумные меры

к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3.3.2 пункта 3.3 настоящей Регламенты, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.3.2 пункта 3.3 настоящей Регламенты, муниципальным земельным инспектором может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении управления. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.3.2 пункта 3.3 настоящей Регламенты, муниципальный земельный инспектор подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпунктах 3.3.2.2, 3.3.2.3 подпункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящей Регламенты. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя Управления предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Администрация городского округа Жигулевск вправе обратиться в суд с иском о возмещении с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Управлением в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.3.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения администрации городского округа Жигулевск (далее - распоряжение о проведении проверки).

Подготовку к проведению проверки (плановой и внеплановой) осуществляют Должностные лица, ответственные за организацию проведения проверки.

Не позднее 14 рабочих дней до дня проведения плановой проверки, указанной в ежегодном плане, Должностные лица в течение 3 рабочих дней осуществляют подготовку проекта распоряжения о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.5. Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится Должностными лицами по основаниям, указанным в абзаце втором подпункта 3.3.2.2 настоящей Регламенты, после согласования с органом прокуратуры на основании распоряжения о проведении внеплановой проверки.

В день истечения срока, указанного в подпункте 3.3.2.1 настоящей Регламенты, при поступлении в администрацию городского округа Жигулевск обращений и заявлений, указанных в подпункте 3.3.2.2 настоящей Регламенты, Должностные лица осуществляют подготовку распоряжения о проведении внеплановой проверки.

При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя Должностные лица осуществляют мероприятия по ее подготовке.

3.3.6. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан являются обстоятельства, указанные в подпункте 3.3.2.2 настоящей Регламенты, и (или) обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Должностные лица вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан незамедлительно с извещением в течение двадцати четырех часов органов прокуратуры о проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю посредством направления следующих документов:

а) заявления;

б) копии распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки;

в) документов, содержащих сведения, послужившие основанием для проведения проверки.

3.3.7. О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется муниципальным земельным инспектором не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты проверяемого лица, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального земельного контроля, или иным доступным способом.

О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпунктах 3.3.2.2, 3.3.2.3 настоящей Регламенты, проверяемое лицо уведомляется муниципальным земельным инспектором не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Управление.

3.3.8. Если в результате деятельности субъекта проверки причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъек-

та проверки о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.9. Общий срок административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки составляет 14 рабочих дней.

3.3.10. Критерием принятия решений является наличие (отсутствие) оснований для проведения и подготовки проверки.

3.3.11. Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки является распоряжение о проведении проверки и направлении в случаях, предусмотренных действующим законодательством, соответствующего уведомления о проведении проверки.

3.3.12. Способ фиксации - издание распоряжения о проведении проверки, отметка об вручении уведомления о проведении проверки под расписку или иным доступным способом.

3.4. Проведение проверки и составление акта проверки.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является Распоряжение о проведении проверки.

3.4.2. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документальной проверки и (или) выездной проверки. Проверка проводится Должностными лицами, указанными в распоряжении о проведении проверки.

3.4.3. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения Управления.

3.4.4. В процессе проведения документальной проверки Должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы проверяемого субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществления муниципального земельного контроля в отношении этого субъекта проверки.

3.4.5. Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, Должностное лицо направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия распоряжения о проведении документальной проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверки обязаны направить в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью субъекта проверки (его уполномоченного представителя) и печатью (при ее наличии), а также в форме электронных документов.

3.4.6. Если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представления в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.7. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений субъекта проверки орган муниципального земельного контроля установит признаки нарушения обязательных требований, Должностное лицо вправе провести выездную проверку.

3.4.7.1. При проведении документальной проверки муниципального земельного инспектор не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документальной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, требовать от проверяемого лица представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

3.4.8. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, гражданина, по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.4.8.1. По просьбе проверяемого лица, руководителя проверяемого лица, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица муниципальный земельный инспектор обязан ознакомить проверяемых лиц с настоящей Регламенты.

3.4.8.2. Проверяемое лицо, руководитель проверяемого лица, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого лица обязаны предоставить муниципальному земельному инспектору, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящего выездную проверку муниципального земельного инспектора и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые проверяемым лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, а используемым проверяемым лицом оборудованием, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.4.8.3. Управление привлекает к проведению выездной проверки проверяемых лиц экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с проверяемыми лицами, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.4.8.4. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя:

а) представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документальной проверки;

б) информации, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

в) представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень.

Должностное лицо получившее вышеуказанные сведения обязано ознакомить с ними проверяемое лицо.

3.4.8.5. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием проверяемого лица, руководителя проверяемого лица, иного должностного или уполномоченного представителя проверяемого лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности проверяемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) проверяемого лица, руководителя субъек-

та проверяемого лица, иного должностного или уполномоченного представителя проверяемого лица, повлекшими невозможность проведения проверки, муниципальный земельный инспектор составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае муниципальный земельный инспектор в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении проверяемого лица плановой или внеплановой выездной проверки без уведомления о проведении проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления проверяемого лица.

3.4.9. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения Должностного лица, обязательного ознакомления субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с распоряжением о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящего выездную проверку Должностного лица, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке (при наличии), со сроками и условиями ее проведения.

3.4.10. Заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки вручается под роспись Должностными лицами субъекту проверки одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

3.4.11. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, Должностное лицо составляет в двух экземплярах.

В случае если для составления акта необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт соблюдения земельного законодательства составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

3.4.12. К акту проверки прилагаются материалы, документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе информация, объяснения и пояснения (далее - материалы проверки) субъекта проверки.

3.4.13. В день составления акта Должностными лицами по результатам проведения проверки в журнале учета проверок, находящемся у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности лиц, их подписи.

3.4.14. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается субъекту проверки (его уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

При отсутствии субъекта проверки (его уполномоченного представителя), а также в случае отказа субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в деле Управления.

3.4.15. При отказе субъекта проверки (его уполномоченного представителя) от получения для ознакомления акта проверки на обоих экземплярах акта проверки Должностные лица Управления делают надписи "от получения для ознакомления акта проверки отказанся" с указанием должности, фамилии, имени, отчества субъекта проверки (его уполномоченного представителя) и удостоверяют ее своей подписью.

3.4.16. Акт проверки считается полученным субъектом проверки с момента его вручения субъекту проверки под расписку либо в день его получения субъектом проверки, если он направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или любым доступным способом.

3.4.17. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта.

3.4.18. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным Предписанием в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление.

3.4.19. Результатом административной процедуры является проведение проверки и составление акта, в котором устанавливается факт соблюдения либо несоблюдения обязательных требований.

3.4.20. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - составление акта на бумажном носителе.

3.5. Принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

3.5.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является Должностное лицо.

3.5.2. Основанием для начала административной процедуры является акт, в котором выявлены нарушения субъектом проверки обязательных требований.

3.5.3. В случае выявления при проведении проверок нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином обязательных требований Должностные лица, проводившие проверку, обязаны принять меры:

3.5.3.1. В случае если правонарушение предусмотрено частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, составить протокол об административном правонарушении и направить материалы в суд для рассмотрения и принятия решения о наложении административного наказания.

3.5.3.2. Выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и гражданину об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.5.3.3. Принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности, в том числе путем направления в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований в сфере земельных правоотношений, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях или для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений:

а) направить в установленные законом сроки в уполномоченный орган в соответствии с его компетенцией материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, за которые предусмотрена административная ответственность, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях;

б) направить в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

3.5.3.4. Передают материалы в правовое управление администрации городского округа Жигулёвск для обращения в суд в порядке, предусмотренном федеральным законодательством (в том числе по вопросам расторжения договора аренды земельного участка, внесения изменений в условия договора аренды земельного участка, прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, изъятия земельного участка ввиду его ненадлежащего использования).

3.5.4. Критерием принятия решений является наличие акта, в котором выявлены нарушения обязательных требований.

3.5.5. Результатом административной процедуры является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по устранению выявленных нарушений обязательных требований и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения, к ответственности.

Блок-схема предоставления муниципальной функции представлена в приложении к административному Регламенту.

3.5.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю:

а) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень.

б) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя ознакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, а также за принятием решений ответственными лицами.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по осуществлению муниципального земельного контроля, осуществляется руководителем Управления.

4.1.2. Контроль за исполнением муниципальной функции возлагается на руководителя Управления.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции устанавливается руководителем Управления.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя выявление и устранение нарушений порядка осуществления муниципальной функции.

4.2.2. Периодичность проведения контрольных мероприятий может носить плановый характер или внеплановый характер.

4.3. Ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального земельного контроля, определяется в их должностных инструкциях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.1. По результатам проведения проверок полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля в случае выявления нарушений прав заявителя виновные лица привлекаются к административной от-

ветственности и (или) дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции.

4.4.1. В рамках контроля соблюдения порядка осуществления муниципальной функции проводится анализ содержания поступающих заявлений, оснований осуществления муниципальной функции и порядка ее проведения, ознакомления с результатами функции.

4.4.2. Принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений администрации городского округа Жигулёвск, а также ее должностных лиц

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане - собственники земельных участков (далее - Заявители) имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений Управления и Должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе реализации настоящего Регламента.

5.2. Основанием для начала обжалования является поступление в администрацию городского округа Жигулёвск либо Управление жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе проведения муниципального земельного контроля.

5.3. Жалоба может быть подана в форме письменного, электронного, устного обращения непосредственно руководителю Управления, Главе городского округа Жигулёвск.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, и Должностных лиц Управления;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - индивидуального предпринимателя, гражданина - собственника или пользователя земельного участка, 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с результатами муниципального земельного контроля и действиями Должностных лиц.

5.5. При рассмотрении жалобы Должностными лицами органа местного самоуправления заявитель имеет право ознакомиться с документом и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению Должностными лицами в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Рассмотрение жалобы может быть продлено в случае неполучения документов требуемых для рассмотрения жалобы.

При продлении срока рассмотрения жалобы в адрес заявителя направляется письмо с указанием причины продления срока рассмотрения жалобы.

5.8. Результатом рассмотрения жалобы является рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие необходимых мер и направление письменного ответа заинтересованному лицу по существу поставленных в жалобе вопросов.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулёвск от 18.06.2020 г. № 71 нпа О внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории городского округа Жигулёвск Самарской области, утвержденный постановлением администрации городского округа Жигулёвск от 04.12.2019 № 106 нпа

В связи с кадровыми изменениями в структуре администрации городского округа Жигулёвск, руководствуясь Уставом городского округа Жигулёвск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории городского округа Жигулёвск Самарской области, утвержденный постановлением администрации городского округа Жигулёвск от 04.12.2019 № 106 нпа:

1.1. Пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

"1.2. Орган, уполномоченный на осуществле-

ние муниципального контроля - управление муниципального и экологического контроля администрации городского округа Жигулёвск (далее - орган муниципального контроля)".

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулёвска" и разместить на официальном сайте администрации городского округа Жигулёвск в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 07.05.2020.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя управления муниципального и экологического контроля администрации городского округа Жигулёвск Сухокурова А.В.

Глава городского округа С.Н. Федотов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулёвск от 19.06.2020 г. № 72 нпа О внесении изменений в Порядок осуществления заимствований унитарными предприятиями городского округа Жигулёвск, утвержденный постановлением администрации городского округа Жигулёвск от 27.03.2017 № 26 нпа

В соответствии с решением Думы городского округа Жигулёвск от 10.12.2019 № 564 "О внесении изменений в Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности городского округа Жигулёвск, утвержденный решением Думы городского округа Жигулёвск Самарской области от 27 марта 2014 года № 503", руководствуясь Уставом городского округа Жигулёвск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Порядок осуществления заимствований унитарными предприятиями городского округа Жигулёвск, утвержденный постановлением администрации городского округа Жигулёвск от 27.03.2017 № 26 нпа:

1.1. Раздел 3 изложить в следующей редакции: "3. Полномочия по принятию решения о согласовании заимствований Предприятием

3.1. Согласование или мотивированный отказ от согласования осуществления заимствования дается администрацией в письменном виде в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в установленном порядке. Рассмотрение вопроса о согласовании заимствования осуществляется администрацией при наличии заключения структурного подразделения администрации, в сфере деятельности которого находится Предприятие, на осуществление указанного заимствования

3.2. Решение о согласовании осуществления заимствования Предприятием оформляется по-

становлением администрации с указанием размера и формы заимствования, размера процентов по указанному займу, цели заимствования, наименование стороны по договору.

3.3. В случае принятия решения об отказе в согласовании осуществления заимствования МУП администрация уведомляет Предприятие в письменной форме о принятом решении.

Основаниями для отказа в согласовании заимствования являются:

1) представление Предприятием недостоверных сведений;

2) нахождение Предприятия в стадии ликвидации;

3) возбуждение в отношении Предприятия Арбитражным судом дела о несостоятельности (банкротстве);

4) несоответствие направлений заимствования видам деятельности, предусмотренным уставом Предприятия;

5) мотивированное отрицательное заключение структурного подразделения администрации, в сфере деятельности которого находится Предприятие, на осуществление заимствования."

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулёвска".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о.первого заместителя главы городского округа Жигулёвск Нижегородова В.Г.

Глава городского округа С.Н. Федотов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулёвск от 19.06.2020 г. № 73 нпа О внесении изменений в Положение об инвестиционной деятельности на территории городского округа Жигулёвск, утвержденное постановлением администрации городского округа Жигулёвск от 03.02.2015 № 6 нпа

В соответствии с Федеральным законом от 31.12.2017 № 503-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об отходах производства и потребления" и отдельные законодательные акты Российской Федерации", руководствуясь Уставом городского округа Жигулёвск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Положение об инвестиционной деятельности на территории городского округа Жигулёвск, утвержденное постановлением администрации городского округа Жигулёвск от 03.02.2015 № 6 нпа:

1.1. В абзаце 9 пункта 2.4 слова "бытовых отходов" заменить словами "твердых коммунальных отходов".

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулёвска".

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя управления экономического развития и торгов администрации городского округа Жигулёвск Вольчака А.А.

Глава городского округа С.Н. Федотов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулёвск от 19.06.2020 г. № 74 нпа О внесении изменений в постановление администрации городского округа Жигулёвск от 20.10.2014 № 134 нпа "Об утверждении Положения о порядке принятия решения о развитии застроенных территорий и проведении аукционов на право заключения договоров о развитии застроенных территорий в городском округе Жигулёвск"

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2018 № 1653 "О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47", решением Думы городского округа Жигулёвск от 30.04.2020 № 612 "Об утверждении структуры администрации городского округа Жигулёвск Самарской области", руководствуясь Уставом городского округа Жигулёвск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации городского округа Жигулёвск от 20.10.2014 № 134 нпа "Об утверждении Положения о порядке принятия решения о развитии застроенных территорий и проведении аукционов на право заключения договоров о развитии застроенных территорий в городском округе Жигулёвск":

1.1. В преамбуле слова "и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" заменить словами "и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом".

2. Внести следующие изменения в Положение о порядке принятия решения о развитии застроенных территорий и проведении аукционов на право заключения договоров о развитии застроенных территорий в городском округе Жигулёвск, утвержденное постановлением администрации городского округа Жигулёвск от 20.10.2014 № 134 нпа:

2.1. В пункте 1.1 слова "и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" заменить словами "и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом".

2.2. В пункте 2.6 слова "и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом".

2.3. В пункте 2.8 слова "Отдел градостроительства администрации" заменить словами "Отдел градостроительства и архитектуры администрации (далее - отдел градостроительства администрации)".

2.4. В пункте 2.11.3 после слов "Отдел по земельным отношениям" дополнить словами "комитета по управлению муниципальным имуществом".

2.5. В пункте 2.11.5 после слов "Отдел по жилищным вопросам" дополнить словами "комитета по управлению муниципальным имуществом".

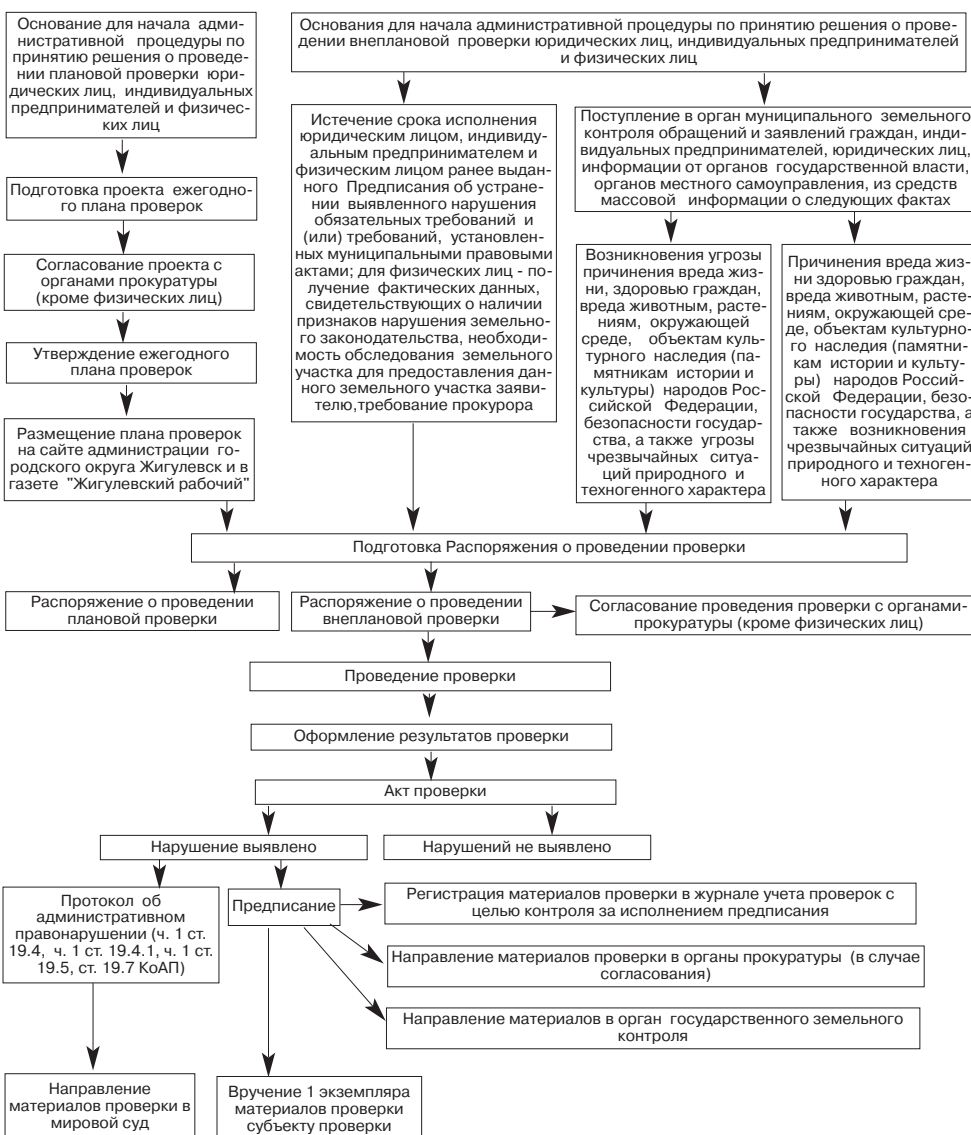
3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулёвска" и разместить на официальном сайте администрации городского округа Жигулёвск в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Жигулёвск по капитальному строительству Живодерова А.Н.

Глава городского округа С.Н. Федотов

Приложение к Административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа Жигулёвск

Блок-схема исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Жигулёвск



ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулевск

от 08.06.2020 № 1042

О внесении изменений в муниципальную программу "Благоустройство городского округа Жигулевск" на 2018-2022 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 25.09.2015 № 2007

В соответствии с решением Думы городского округа Жигулевск Самарской области от 10.12.2019 № 563 "О бюджете городского округа Жигулевск на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов" (в редакции от 30.04.2020 № 613), Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ городского округа Жигулевск, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации городского округа Жигулевск от 07.04.2020 № 37 нпа, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу "Благоустройство городского округа Жигулевск" на 2018-2022 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 25.09.2015 № 2007 (далее - Программа), следующие изменения:

1.1. Графу 9 Паспорта Программы "Объемы и источники финансирования муниципальной программы" изложить в следующей редакции:
" 9. Объемы и источники финансирования му-

ниципальной программы
Общий объем средств на реализацию Программы составляет 405 161,21 тыс. руб., из них:
- средства местного бюджета 326 640,99 тыс. руб., в том числе по годам:
2018 год - 85 096,30 тыс. руб. (* в т.ч. 1 091,19 тыс. руб.);
2019 год - 62 865,69 тыс. руб. (* в т.ч. 1 934,52 тыс. руб.);
2020 год - 82 683,50 тыс. руб. (* в т.ч. 1000 тыс. руб.);
2021 год - 47 454,00 тыс. руб.;
2022 год - 48 541,50 тыс. руб.
- средства областного бюджета 78 520,22 тыс. руб., в том числе по годам:
2018 год - 15 402,64 тыс. руб. (** в т.ч. 8 797,99 тыс. руб.);
2019 год - 25 028,05 тыс. руб. (** в т.ч. 18 489,00 тыс. руб.);
2020 год - 14 899,70 тыс. руб.;
2021 год - 11 193,00 тыс. руб.;
2022 год - 11 996,83 тыс. руб.
* - безвозмездные поступления из прочих источников;
** - субсидии из областного бюджета, предоставленные с учетом выполнения показателей социально-экономического развития.

Источники финансирования - местный и областной бюджеты."
1.2. Раздел 5 Программы "Источники финансирования муниципальной программы с распределением по годам и объемам, обоснование ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы" изложить в следующей редакции:
"Общий объем средств на реализацию Программы составляет 405 161,21 тыс. руб., из них:
- средства местного бюджета 326 640,99 тыс. руб., в том числе по годам:
2018 год - 85 096,30 тыс. руб. (* в т.ч. 1 091,19 тыс. руб.);
2019 год - 62 865,69 тыс. руб. (* в т.ч. 1 934,52 тыс. руб.);
2020 год - 82 683,50 тыс. руб. (* в т.ч. 1000 тыс. руб.);
2021 год - 47 454,00 тыс. руб.;
2022 год - 48 541,50 тыс. руб.
- средства областного бюджета 78 520,22 тыс. руб., в том числе по годам:
2018 год - 15 402,64 тыс. руб. (** в т.ч. 8 797,99 тыс. руб.);
2019 год - 25 028,05 тыс. руб. (** в т.ч. 18 489,00 тыс. руб.);

2020 год - 14 899,70 тыс. руб.;
2021 год - 11 193,00 тыс. руб.;
2022 год - 11 996,83 тыс. руб.
* - безвозмездные поступления из прочих источников;
** - субсидии из областного бюджета, предоставленные с учетом выполнения показателей социально-экономического развития.
Источники финансирования - местный и областной бюджеты."
1.3. Приложение № 2 к Программе изложить в редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска".
3. Разместить настоящее постановление в разделе "Муниципальные программы" на сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о.первого заместителя главы городского округа Жигулевск Нижегородова В.Г.

Глава городского округа С.Н. Федотов

Приложение к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 08.06.2020 г. № 1042
Приложение № 2 к муниципальной программе "Благоустройство городского округа Жигулевск" на 2018-2022 годы

Перечень мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Мероприятие	Местный бюджет					Областной бюджет					ИТОГО по Программе	Ответственный исполнитель мероприятия		
		Всего, в т.ч. по годам реализации	2018	2019	2020	2021	2022	Всего, в т.ч. по годам реализации	2018	2019	2020			2021	2022
Задача 1: Приведение к нормативным параметрам элементов благоустройства и выполнение комплексного благоустройства территорий городского округа															
1.1.	Содержание территорий г.о.Жигулевск (в том числе: Уборка усовершенствованных покрытий механизированным способом, содержание остановок общественного транспорта; Уборка неусовершенствованных покрытий вручную, содержание урн)	2 434,90	2 434,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 434,90	Отдел ЖКХ и благоустройства
1.2.	Мероприятия в рамках муниципального задания МБУ "Благоустройство"	60 090,05	9 648,72	15 439,33	17 745,00	8 257,00	9 000,00	2 300,00	0,00	2 300,00	0,00	0,00	0,00	62 390,05	МБУ "Благоустройство"
1.2.1.	Субсидия на иные цели МБУ "Благоустройство" для аренды биотуалета	55,00	0,00	25,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55,00	МБУ "Благоустройство"
1.2.2.	Субсидия на иные цели МБУ "Благоустройство" для обслуживания фонтана	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление соц.развития
1.2.3.	Содержание контейнерных площадок в 5-метровой зоне	643,00	0,00	0,00	643,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	643,00	Отдел ЖКХ и благоустройства
1.2.4.	Обслуживание фонтана на территории сквера около ДК Жигулевский	716,00	0,00	0,00	716,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	716,00	МБУ "Благоустройство"
1.3.	Восстановление рекреационной зоны мкр. Моркваши (путь доставки, выгрузки и разравнивания песка) и подготовка к эксплуатации в летний период	1 655,65	160,65	995,00	500,00	0,00	0,00	765,00	765,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 420,65	Отдел ЖКХ и благоустройства
1.3.1.	Устройство настила для маломобильных граждан на территории рекреационной зоны мкр. Моркваши	1 055,99	0,00	499,59	556,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 055,99	Управление соц.развития, Отдел ЖКХ и благоустройства
1.4.	Ремонт набережной мкр.Моркваши (тротуарная плитка, покраска перилл и опор, замена урн и лавок)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Отдел ЖКХ и благоустройства
1.5.	Спил ветхих и больных деревьев и омолаживающая обрезка деревьев	5 826,92	1 861,65	1 395,27	2 570,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 826,92	Отдел ЖКХ и благоустройства
1.6.	Ремонт подпорных стенок и лестниц	720,27	720,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	720,27	Отдел ЖКХ и благоустройства
1.7.	Устройство ограждения парка "40 лет ВЛКСМ" со стороны ул. Победы	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Отдел ЖКХ и благоустройства
1.8.	Устройство лавок, навесов в местах ожидания пассажиров речпорта и ремонт лестничных маршей	386,06	386,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	386,06	Отдел ЖКХ и благоустройства
1.9.	Проведение отдельных видов работ по ремонту многоквартирных домов и благоустройству дворовых территорий	19 163,10	10 523,10	3 990,00	4 650,00	0,00	0,00	1 976,90	1 976,90	0,00	0,00	0,00	0,00	21 140,00	Отдел ЖКХ и благоустройства
1.10.	Установка поручней вдоль ул. Энергетиков, д.9, ул. Никитина, д.48	82,36	82,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	82,36	Отдел ЖКХ и благоустройства
1.11.	Устройство урн для сбора ТБО и лавок вдоль тротуаров	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Отдел ЖКХ и благоустройства
1.12.	Ремонт въездных в город стелл	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Отдел ЖКХ и благоустройства
1.13.	Ремонт стеллы в парке "40 лет ВЛКСМ"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Отдел ЖКХ и благоустройства
1.14.	Предпроектные исследования по программе "Малые города и исторические поселения"	210,30	198,00	12,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	210,30	Управление соц.развития, МБУ "ДМО", Отдел ЖКХ и благоустройства
1.15.	Реализация мероприятий государственной программы "Поддержка инициатив населения муниципальных образований в Самарской области", в том числе:	4 371,88	2 193,56	1 548,46	629,86	0,00	0,00	11 445,68	5 985,83	5 459,85	0,00	0,00	0,00	15 817,56	Отдел ЖКХ и благоустройства
1.15.1.	Благоустройство территории общего пользования микрорайона Александровское Поле	909,82	1 091,19	934,52	0,00	0,00	0,00	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 909,82	Отдел ЖКХ и благоустройства
1.15.2.	Благоустройство территории общего пользования микрорайона В-1	875,12	475,20	0,00	0,00	0,00	0,00	1 999,04	1 999,04	0,00	0,00	0,00	0,00	2 874,16	Отдел ЖКХ и благоустройства
1.15.3.	Благоустройство территории общего пользования микрорайона Яблоневый овраг	408,62	875,12	0,00	0,00	0,00	0,00	1 986,79	1 986,79	0,00	0,00	0,00	0,00	2 395,41	Отдел ЖКХ и благоустройства
1.15.4.	Обустройство универсальной спортивной площадки в с. Ширяево	260,65	170,16	260,65	0,00	0,00	0,00	1 477,01	0,00	1 477,01	0,00	0,00	0,00	1 737,66	Отдел ЖКХ и благоустройства
1.15.5.	Обустройство универсальной спортивной площадки в с. Богатырь	852,02	0,00	852,02	0,00	0,00	0,00	1 997,55	0,00	1 997,55	0,00	0,00	0,00	2 849,57	Отдел ЖКХ и благоустройства
1.15.6.	Обустройство спортивной зоны в мкр. В-3	435,79	0,00	435,79	0,00	0,00	0,00	1 985,29	0,00	1 985,29	0,00	0,00	0,00	2 421,08	Отдел ЖКХ и благоустройства
1.15.7.	Устройство спортивной площадки "Здоровья" по ул. Моркваши-ская, д.28	149,29	0,00	0,00	149,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	149,29	Отдел ЖКХ и благоустройства
1.15.8.	Ремонт проезда от ул. Волго-Донская до ул. Радищева	311,07	0,00	0,00	311,07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	311,07	Отдел ЖКХ и благоустройства
1.15.9.	Создание площадки для проведения культурно-массовых мероприятий "Театр"	158,00	0,00	0,00	158,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	158,00	Отдел ЖКХ и благоустройства
1.15.10.	Реализация мероприятий ГП "Поддержка инициатив населения муниципальных образований в Самарской области"	11,50	0,00	0,00	11,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11,50	Отдел ЖКХ и благоустройства
1.16.	Проведение экспертизы достоверности сметной стоимости объектов благоустройства общественных территорий	27,00	0,00	27,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27,00	Отдел ЖКХ и благоустройства
1.17.	Установка фонтана в сквере около ДК «Жигулевский»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МКУ "ЖигулевскСтройЗаказчик"
1.18.	Установка мемориальных знаков на воинских захоронениях в городском округе Жигулевск	29,19	0,00	29,19	0,00	0,00	0,00	54,00	0,00	54,00	0,00	0,00	0,00	83,19	Отдел ЖКХ и благоустройства
1.19.	Технологическое присоединение наружного освещения по ул. Луговая	37,30	0,00	37,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37,30	Отдел ЖКХ и благоустройства
1.20.	Ремонт мемориального объекта ВОВ и благоустройство прилегающей территории в с. Зольное	2 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00	Отдел ЖКХ и благоустройства
1.21.	Изготовление указателей с названиями улиц и номерами домов на МКД	350,00	0,00	0,00	350,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350,00	Отдел ЖКХ и благоустройства
1.22.	Благоустройство сельских территорий, в том числе:	14 565,70	0,00	0,00	4 627,20	4 797,00	5 141,50	34 109,83	0,00	0,00	10 920,00	11 193,00	11 996,83	48 675,53	Отдел ЖКХ и благоустройства
1.22.1.	Создание и обустройство детских игровых площадок (ул.Управленческая, 18, с.Богатырь)	529,00	0,00	0,00	529,00	0,00	0,00	1 234,33	0,00	0,00	1 234,33	0,00	0,00	1 763,33	
1.22.2.	Организация ливневых стоков (ул.Управленческая, Репина, с.Богатырь)	437,95	0,00	0,00	437,95	0,00	0,00	1 021,89	0,00	0,00	1 021,89	0,00	0,00	1 459,84	
1.22.3.	Создание и обустройство детских игровых площадок (ул.Некрасовская, 1а, с.Ширяево)	570,02	0,00	0,00	570,02	0,00	0,00	1 454,24	0,00	0,00	1 454,24	0,00	0,00	2 024,26	
1.22.4.	Создание и обустройство зон отдыха (центральная площадь, с.С.Поляна)	276,78	0,00	0,00	276,78	0,00	0,00	645,82	0,00	0,00	645,82	0,00	0,00	922,60	
1.22.5.	Создание и обустройство зон отдыха (парк им.Терешковой с.С.Поляна)	331,23	0,00	0,00	331,23	0,00	0,00	772,87	0,00	0,00	772,87	0,00	0,00	1 104,10	
1.22.6.	Создание и обустройство зон отдыха (парк им.Терешковой с.С.Поляна)	177,83	0,00	0,00	177,83	0,00	0,00	414,93	0,00	0,00	414,93	0,00	0,00	592,75	
1.22.7.	Организация освещения территории с использованием энергосберегающих технологий (парк им.Терешковой, с.С.Поляна)	103,49	0,00	0,00	103,49	0,00	0,00	241,47	0,00	0,00	241,47	0,00	0,00	344,96	
1.22.8.	Организация ливневых стоков (ул.Центральная, с.С.Поляна)	270,60	0,00	0,00	270,60	0,00	0,00	631,41	0,00	0,00	631,41	0,00	0,00	902,01	
1.22.9.	Организация пешеходных коммуникаций с.Зольное	795,62	0,00	0,00	795,62	0,00	0,00	1 856,44	0,00	0,00	1 856,44	0,00	0,00	2 652,06	
1.22.10.	Создание и обустройство детских игровых площадок (ул.Мира, 4, 10, с.Зольное)	415,16	0,00	0,00	415,16	0,00	0,00	968,71	0,00	0,00	968,71	0,00	0,00	1 383,87	
1.22.11.	Создание и обустройство зон отдыха (ул.Первомайская, 1, ул.Гаражная, с.Зольное)	15,38	0,00	0,00	15,38	0,00	0,00	35,88	0,00	0,00	35,88	0,00	0,00	51,26	
1.22.12.	Организация пешеходных коммуникаций (дорожка к пристани, с.Зольное)	30,05	0,00	0,00	30,05	0,00	0,00	70,11	0,00	0,00	70,11	0,00	0,00	100,15	
1.22.13.	Создание и обустройство спортивных площадок (около ДК, с.Зольное)	193,93	0,00	0,00	193,93	0									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Задача 2: Совершенствование системы обращения с отходами производства и потребления															
2.1.	Обустройство мест сбора и удаления отходов на территории жилищного фонда в соответствии с санитарными правилами и нормами, в том числе:	1 380,31	288,28	256,30	835,73	0,00	0,00	3 532,40	0,00	1 025,20	2 507,20	0,00	0,00	4 912,71	Отдел ЖКХ и благоустройства
2.1.1.	Устройство мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	374,40	0,00	0,00	374,40	0,00	0,00	1 123,20	0,00	0,00	1 123,20	0,00	0,00	1 497,60	Отдел ЖКХ и благоустройства
2.1.2.	Ремонт мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	461,33	0,00	0,00	461,33	0,00	0,00	1 384,00	0,00	0,00	1 384,00	0,00	0,00	1 845,33	Отдел ЖКХ и благоустройства
2.2.	Организация сбора и вывоза ртутьсодержащих отходов	20,00	10,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	Отдел ЖКХ и благоустройства
2.3.	Ликвидация несанкционированных объектов размещения отходов	2 741,33	1 464,07	1 119,32	157,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 741,33	Отдел ЖКХ и благоустройства
2.4.	Проведение месячника санитарной очистки территории городского округа Жигулёвск	288,77	98,05	90,74	99,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	288,77	Отдел ЖКХ и благоустройства
2.5.	Уборка и вывоз мусора (веток и растительной поросли) с территории с.Зольное и с. Ширяево	90,00	90,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90,00	Центр "СМС"
	Итого по задаче 2	4 520,41	1 950,40	1 476,36	1 093,65	0,00	0,00	3 532,40	0,00	1 025,20	2 507,20	0,00	0,00	8 052,81	
Задача 3: Содержание в надлежащем состоянии ливневых ручьев и ливневой канализации, предназначенных для приема и отвода талых и дождевых вод															
3.1.	Промывка трубопроводов ливневой канализации (различных диаметров)	2 358,40	858,40	1 000,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 358,40	Отдел ЖКХ и благоустройства
3.2.	Очистка камер, проходных и полупроходных каналов от мокрого ила и грязи	26,70	26,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26,70	Отдел ЖКХ и благоустройства
3.3.	Очистка ливневых ручьев от ила, грязи, мусора, ТБО и сорной растительности	2 733,38	1 083,40	649,98	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 733,38	Отдел ЖКХ и благоустройства
3.4.	Устройство ливневого колодца вдоль дома № 13 по ул. Никитина	86,63	86,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	86,63	Отдел ЖКХ и благоустройства
3.5.	Реконструкция ливневой канализации, расположенной по ул. Ленина в районе центральной почты до пересечения с ул. Мира	1 406,26	1 406,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 406,26	Отдел ЖКХ и благоустройства
3.6.	Ремонт ливневой канализации по ул. Мира	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МКУ "ЖигулёвскСтройЗаказчик"
	Итого по задаче 3	6 611,37	3 461,39	1 649,98	1 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 611,37	
Задача 4: Поддержание текущего состояния существующих кладбищ городского округа Жигулёвск в нормативном состоянии															
4.1.	Мероприятия в рамках муниципального задания МБУ «Ритуал»	21 486,14	10 441,91	10 764,23	280,00	0,00	0,00	1 861,00	681,00	1 180,00	0,00	0,00	0,00	23 347,14	МБУ «Ритуал»
4.2.	Мероприятия в рамках муниципального задания МКУ «Ритуал»	10 881,10	0,00	0,00	10 881,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 881,10	МКУ «Ритуал»
4.3.	Проведение инженерно-геологических изысканий для объекта: городское кладбище, участок № 1	194,33	194,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	194,33	МКУ "ЖигулёвскСтройЗаказчик"
	Итого по задаче 4	32 561,57	10 636,24	10 764,23	11 161,10	0,00	0,00	1 861,00	681,00	1 180,00	0,00	0,00	0,00	34 422,57	
Задача 5: Обеспечение регулярной работы по отлову безнадзорных животных															
5.1.	Отлов безнадзорных животных на территории городского округа Жигулёвск	990,00	990,00	X	X	X	X	618,81	618,81	X	X	X	X	1 608,81	Отдел ЖКХ и благоустройства
	Итого по задаче 5	990,00	990,00	X	X	X	X	618,81	618,81	X	X	X	X	1 608,81	
Задача 6: Увеличение числа освещенных улиц за счет восстановления линий наружного освещения и обеспечение подачи электроэнергии для осуществления уличного освещения на территории городского округа Жигулёвск															
6.1.	Замена ламп уличного освещения	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	737,56	0,00	737,56	0,00	0,00	0,00	1 737,56	Отдел ЖКХ и благоустройства
6.2.	Реконструкция светоточек уличного освещения	93 199,77	1 499,77	0,00	22 900,00	34 400,00	34 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	93 199,77	Отдел ЖКХ и благоустройства
6.3.	Обеспечение подачи электроэнергии	61 751,57	26 624,89	23 476,68	11 650,00	0,00	0,00	17 646,54	3 375,10	14 271,44	0,00	0,00	0,00	79 398,11	Отдел ЖКХ и благоустройства
	Итого по задаче 6	155 951,34	29 124,66	23 476,68	34 550,00	34 400,00	34 400,00	18 384,10	3 375,10	15 009,00	0,00	0,00	0,00	174 335,44	
Задача 7: Снос ветхого и аварийного жилья на территории городского округа Жигулёвск															
7.1.	Снос ветхого и аварийного жилья	11 224,34	10 724,34	500,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13 224,34	Отдел ЖКХ и благоустройства
	Итого по задаче 7	11 224,34	10 724,34	500,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13 224,34	
	ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:	326 640,99	85 096,30	62 865,69	82 683,50	47 454,00	48 541,50	78 520,22	15 402,64	25 028,05	14 899,70	11 193,00	11 996,83	405 161,21	
	* в т.ч. безвозмездные поступления		1 091,19	1 934,52	1 000,00										
	** в т.ч. стимулирующие субсидии									8 797,99	18 489,00				

* - безвозмездные поступления из прочих источников (софинансирование общественных проектов)

** - субсидии из областного бюджета, предоставленные с учетом выполнения показателей социально-экономического развития

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулёвск

от 10.06.2020 № 1073

О внесении изменений в муниципальную программу "Профилактика инфекционных и паразитарных заболеваний в городском округе Жигулёвск" на 2016-2022 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулёвск от 25.09.2015 № 2010

В соответствии с решением Думы городского округа Жигулёвск от 10.12.2019 № 563 "О бюджете городского округа Жигулёвск на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов", (в редакции от 30.01.2020 № 582) руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением администрации городского округа Жигулёвск от 07.04.2020 № 37 нпа "Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ городского округа Жигулёвск, их формирования и реализации", Уставом городского округа Жигулёвск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу "Профилактика инфекционных и паразитарных заболеваний в городском округе Жигулёвск" на 2016-2022 годы утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулёвск от 25.09.2015 № 2010 (далее - Программа) следующие изменения:

1.1. Графу 9 Паспорта Программы "Объемы и ис-

точники финансирования муниципальной программы" изложить в следующей редакции:

" 9. Объемы и источники финансирования муниципальной программы
Общая сумма средств на реализацию Программы составляет 7 982,49 тыс. руб., из них:
- средства местного бюджета 7 011,81 тыс. руб., в том числе по годам:

2016 - 1 082,00 тыс. руб.
2017 - 982,20 тыс. руб.
2018 - 1 209,61 тыс. руб.
2019 - 1 844,00 тыс. руб.
2020 - 1 894,00 тыс. руб.
2021 - 0,00 тыс. руб.
2022 - 0,00 тыс. руб.
- средства областного бюджета 970,68 тыс. руб., в том числе по годам:
2016 - 0,00 тыс. руб.
2017 - 0,00 тыс. руб.
2018 - 0,00 тыс. руб.
2019 - 508,59 тыс. руб.
2020 - 462,09 тыс. руб.
2021 - 0,00 тыс. руб.

2022 - 0,00 тыс. руб.
Источник финансирования - местный и областной бюджеты. "

1.2. Раздел 5 "Источники финансирования муниципальной программы с распределением по годам и объемам, обоснование ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы" изложить в следующей редакции:

"Общая сумма средств на реализацию Программы составляет 7 982,49 тыс. руб., из них:
- средства местного бюджета 7 011,81 тыс. руб., в том числе по годам:
2016 - 1 082,00 тыс. руб.
2017 - 982,20 тыс. руб.
2018 - 1 209,61 тыс. руб.
2019 - 1 844,00 тыс. руб.
2020 - 1 894,00 тыс. руб.
2021 - 0,00 тыс. руб.
2022 - 0,00 тыс. руб.
- средства областного бюджета 970,68 тыс. руб., в том числе по годам:
2016 - 0,00 тыс. руб.
2017 - 0,00 тыс. руб.

2018 - 0,00 тыс. руб.
2019 - 508,59 тыс. руб.
2020 - 462,09 тыс. руб.
2021 - 0,00 тыс. руб.
2022 - 0,00 тыс. руб.
Источник финансирования - местный и областной бюджеты. "

1.3. Приложение № 2 к Программе изложить в редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулёвска".
3. Разместить настоящее постановление в разделе "Муниципальные Программы" на сайте администрации городского округа Жигулёвск в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Жигулёвск по внутренней политике и социальным вопросам Смугару И.С.

Глава городского округа С.Н. Федотов

Перечень мероприятий муниципальной программы

Приложение к постановлению администрации городского округа Жигулёвск от 10.06.2020 г. № 1073 тыс. руб.

№ п/п	Наименование мероприятий	Источник финансирования Программы - местный бюджет							Источник финансирования Программы - областной бюджет							Итого по программе	Исполнитель мероприятия	
		Всего, в т.ч. по годам реализации	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Всего, в т.ч. по годам реализации	2016	2017	2018	2019	2020			2021
Задача 1: Профилактика заболеваемости геморрагической лихорадки с почечным синдромом																		
1.1.	Проведение дератизационных обработок от грызунов	1 512,52	335,00	247,76	74,00	427,88	427,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 512,52	МБУ "ЦГЗ"
	Итого по задаче №1:	1 512,52	335,00	247,76	74,00	427,88	427,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 512,52	
Задача 2: Профилактика заболеваемости вирусного клещевого энцефалита и клещевого боррелиоза																		
2.1.	Проведение акарицидных обработок от клещей	876,86	175,00	152,44	184,00	182,71	182,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	876,86	МБУ "ЦГЗ"
	Итого по задаче № 2:	876,86	175,00	152,44	184,00	182,71	182,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	876,86	
Задача 3: Работа в очагах инфекционных заболеваний по предупреждению инфекционных заболеваний																		
3.1.	Проведение очаговой заключительной дезинфекции	290,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	290,64	МБУ "ЦГЗ"
	Итого по задаче № 3:	290,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	290,64	
Задача 4: Проведение дератизационных, дезинсекционных и дезинфекционных мероприятий на муниципальных объектах																		
4.1.	Обработка от грызунов и членистоногих муниципальных объектов	3 472,43	572,00	582,00	951,61	683,41	683,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 472,43	МБУ "ЦГЗ"
	Итого по задаче № 4:	3 472,43	572,00	582,00	951,61	683,41	683,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 472,43	
Задача 5: Организация проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных																		
5.1.	Регулирование численности безнадзорных животных	1 150,00	0,00	0,00	0,00	550,00	600,00	0,00	0,00	970,68	0,00	0,00	0,00	508,59	462,09	0,00	2 120,68	Отдел ОБ
	Итого по задаче № 5:	1 150,00	0,00	0,00	0,00	550,00	600,00	0,00	0,00	970,68	0,00	0,00	0,00	508,59	462,09	0,00	2 120,68	
	ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:	7 011,81	1 082,00	982,20	1 209,61	1 844,00	1 894,00	0,00	0,00	970,68	0,00	0,00	0,00	508,59	462,09	0,00	7 982,49	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулёвск

от 19.06.2020 № 1127

О внесении изменений в муниципальную программу "Стимулирование жилищного строительства на территории городского округа Жигулёвск Самарской области" на 2016-2022 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулёвск от 25.09.2015 № 2027

В соответствии с решением Думы городского округа Жигулёвск Самарской области от 10.12.2019 № 563 "О бюджете городского округа Жигулёвск на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов" (в редакции от 28.05.2020 № 631), Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ городского округа Жигулёвск, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации городского округа Жигулёвск от 07.04.2020 № 37 нпа, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом городского округа Жигулёвск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу "Стимулирование жилищного строительства на территории городского округа Жигулёвск Самарской области и мероприятия в сфере землепользования" на

2016-2022 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулёвск от 25.09.2015 № 2027 (далее - Программа) следующие изменения:

1.1. Графу 9 "Объемы и источники финансирования муниципальной программы" Паспорта Программы изложить в следующей редакции:
" 9. Объемы и источники финансирования муниципальной программы
Общий объем финансирования Программы составляет 238 197,00 тыс. руб. из них, за счет средств местного 36 172,00 тыс. руб. бюджета по годам:
2016 г. - 8 289,00 тыс. руб.;
2017 г. - 5 649,00 тыс. руб. (в т.ч. 2 368,00 тыс. руб. остатки 2016 года);
2018 г. - 3 081,00 тыс. руб. (в т.ч. 212,00 тыс. руб. остатки 2017 года);
2019 г. - 2 825,00 тыс. руб.;

2020 г. - 7 386,00 тыс. руб.;
2021 г. - 2 300,00 тыс. руб.;
2022 г. - 9 222

2016 г. - 1 500,00 тыс. руб.;
2017 г. - 174,00 тыс. руб.;
2018 г. - 0,00 тыс. руб.;
2019 г. - 0,00 тыс. руб.;
2020 г. - 89 899,00 тыс. руб.;
2021 г. - 27 672,00 тыс. руб.;
2022 г. - 82 780,00 тыс. руб. "

Главным распорядителем средств местного бюджета является администрация городского округа Жигулёвск".
1.2. Приложение № 2 к Программе изложить в редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулёвска".

3. Разместить настоящее постановление в разделе "Муниципальные программы" на сайте администрации городского округа Жигулёвск в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Жигулёвск по капитальному строительству Живодерова А.Н.

Глава городского округа С.Н. Федотов

Приложение к постановлению администрации городского округа Жигулёвск от 19.06.2020 г. № 1127
Приложение № 2 к муниципальной программе "Стимулирование жилищного строительства на территории городского округа Жигулёвск Самарской области" на 2016-2022 годы

Перечень мероприятий муниципальной программы

тыс. руб.

№ п/п	Мероприятия	Источник финансирования Программы - местный бюджет								Источник финансирования Программы - областной бюджет								Итого по программе	Ответственный исполнитель мероприятия
		Всего, в т.ч. по годам реализации	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Всего, в т.ч. по годам реализации	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Задача 1. Проведение эффективной градостроительной политики, создание условий для строительства жилья экономкласса.																			
1.	Разработка градостроительной документации, в т.ч.	4 283,91	3 000,00	1 491,91 (в т.ч. 1 393,00*)	385,00	0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 283,91	отдел градостроительства
1.1.	Внесение изменений в генеральный план	2 800,00	2 000,00	1 393,00*	0,00	0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 800,00	отдел градостроительства
1.2.	Внесение изменений в Правила землепользования и застройки	1 385,00	1 000,00	0,00	385,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 385,00	отдел градостроительства
1.3.	Разработка местных нормативов градостроительного проектирования	98,91	0,00	98,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	98,91	отдел градостроительства
2.	Разработка документации по планировке территорий, в т.ч.	214 180,09	2 839,00	3 153,09 (в т.ч. 240,00*)	2 696,00 (в т.ч. 212,00**)	1 110,00	550,00	2 300,00	9 222,00	1 674,00	1 500,00	174,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23 092,09	отдел градостроительства
2.1.	Внесение изменений в документацию по планировке территории МКР-10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	отдел градостроительства
2.2.	Разработка проекта по выносу инженерных сетей с территории МКР В-2	320,00	0,00	0,00	0,00	320,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	320,00	отдел градостроительства
2.3.	Разработка проекта планировки и проекта межевания реконструкции центральной части города	1 957,00	1 500,00	457,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 957,00	отдел градостроительства
2.4.	Разработка проектно-сметной документации на строительство коммунальной инфраструктуры на новых территориях	4 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 300,00	2 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 600,00	отдел градостроительства
2.5.	Разработка проекта планировки территории нового кладбища с межеванием, проектированием и строительством инженерной и транспортной инфраструктуры	6 922,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 922,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 922,00	отдел градостроительства
2.6.	Разработка проектов межевания застроенных жилых территорий	3 314,09	750,00	1 024,09	640,00	500,00	400,00	0,00	0,00	750,00	750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 064,00	отдел градостроительства
в т.ч.	Субсидии на выполнение муниципальных заданий	2 564,00	0,00	1 024,09	640,00	500,00	400,00	0,00	0,00	750,00	750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 314,00	МФЦ
2.7.	Проведение работ по межеванию земельных участков, планируемых для новой застройки и оценка рыночной стоимости земельных участков и внесение сведений в ЕГРН в т.ч.	2 201,00	351,00	1 013,00 (в т.ч. 240,00*)	1 200,00 (в т.ч. 163,00**)	40,00	0,00	0,00	0,00	924,00	750,00	174,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 125,00	отдел по земельным отношениям
2.7.1.	Проведение работ по межеванию земельных участков и оценка рыночной стоимости земельных участков	1 362,00	351,00	1 013,00 (в т.ч. 240,00*)	401,00 (в т.ч. 163,00**)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 362,00	отдел по земельным отношениям
2.7.2.	Проведение работ по внесению сведений о границах населенных пунктов г.о. Жигулёвск в ЕГРН	373,00	0,00	0,00	333,00	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	373,00	отдел по земельным отношениям
2.7.3.	Субсидии на выполнение муниципальных заданий	466,00	0,00	0,00	466,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	466,00	МФЦ
2.8.	Проведение комплексных кадастровых работ (софинансирование)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	отдел по земельным отношениям
2.9.	Обеспечение учета земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена	464,00	140,00	140,00	184,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	464,00	отдел по земельным отношениям
2.10.	Проведение работ по научно-исследовательскому археологическому обследованию земельных участков, планируемых для новой застройки	993,00	98,00	440,00	455,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	993,00	отдел градостроительства
2.11.	Внесение изменений в Схему размещения рекламных конструкций	97,00	0,00	49,00 (в т.ч. 49,00**)	97,00 (в т.ч. 49,00**)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	97,00	отдел градостроительства
2.12.	Обеспечение электронного документооборота градостроительной деятельности: приобретение комплекса услуг "ТехноКад-Муниципалитет"	550,00	0,00	30,00	120,00	250,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	550,00	отдел градостроительства
2.12.1.	приобретение: комплекса услуг интернет-сервиса "ТехноКад-Муниципалитет"; услуг по техподдержке геоинформационного программного обеспечения; техническое обслуживание программного обеспечения	550,00	0,00	30,00	120,00	250,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	550,00	отдел градостроительства
2.12.2.	приобретение комплекса услуг интернет-сервиса "ТехноКад-Муниципалитет"; сопровождение САУМИ; подсистема менеджера финансовых поступлений для внесения в ГИС ГМП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	отдел по земельным отношениям
3.	Реализация мероприятий генерального плана: комплексные программы развития новых территорий, в т.ч.	14 970,00	2 450,00	1 004,00 (в т.ч. 735,00*)	0,00	1 715,00	6 036,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14 970,00	отдел градостроительства
3.1.	Разработка комплексной программы транспортной инфраструктуры г.о. Жигулёвск	200,00	0,00	200,00 (в т.ч. 735,00*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	отдел транспорта и автодорог
3.2.	Комплексная программа развития транспортной инфраструктуры в новых микрорайонах (мкр. В-2, ул. Парковая, ул. Светлая, ул. Южная, с. Ширяево)	14 701,00	2 450,00	735,00 (в т.ч. 735,00*)	0,00	1 715,00	6 036,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14 701,00	отдел градостроительства
3.3.	Разработка программы комплексного развития социальной инфраструктуры г.о. Жигулёвск	69,00	0,00	69,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	69,00	Управление социального развития
4.	Модернизация систем коммунальной инфраструктуры (котельные 10, 20, 25)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200 351,00	0,00	0,00	0,00	0,00	89 899,00	27 672,00	82 780,00	200 351,00	Отдел энергетики и ЖКХ
	Итого по программе	36 172,00	8 289,00	5 649,00 (в т.ч. 2368,00*)	3 081,00 (в т.ч. 212,00**)	2 825,00	7 386,00	2 300,00	9 222,00	202 025,00	1 500,00	174,00	0,00	0,00	89 899,00	27 672,00	82 780,00	238 197,00	

*остатки 2016 года;

** остатки 2017 года

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулёвск

от 19.06.2020 № 1137

О внесении изменений в муниципальную программу "Профилактика инфекционных и паразитарных заболеваний в городском округе Жигулёвск" на 2016-2022 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулёвск от 25.09.2015 № 2010

В соответствии с решением Думы городского округа Жигулёвск от 10.12.2019 № 563 "О бюджете городского округа Жигулёвск на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов", (в редакции от 28.05.2020 № 631) руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением администрации городского округа Жигулёвск от 07.04.2020 № 37 нпа "Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ городского округа Жигулёвск, их формирования и реализации", Уставом городского округа Жигулёвск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести в муниципальную программу "Профилактика инфекционных и паразитарных заболеваний в городском округе Жигулёвск" на 2016-2022 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулёвск от 25.09.2015 № 2010 (далее - Программа) следующие изменения:
1.1. Графу 9 Паспорта Программы "Объемы и источники финансирования муниципальной програм-

мы" изложить в следующей редакции:
" 9. Объемы и источники финансирования муниципальной программы
Общая сумма средств на реализацию Программы составляет 8 273,13 тыс. руб., из них:
- средства местного бюджета 7 302,45 тыс. руб., в том числе по годам:
2016 - 1 082,00 тыс. руб.
2017 - 982,20 тыс. руб.
2018 - 1 209,61 тыс. руб.
2019 - 1 844,00 тыс. руб.
2020 - 2 184,64 тыс. руб.
2021 - 0,00 тыс. руб.
2022 - 0,00 тыс. руб.
- средства областного бюджета 970,68 тыс. руб., в том числе по годам:
2016 - 0,00 тыс. руб.
2017 - 0,00 тыс. руб.
2018 - 0,00 тыс. руб.
2019 - 508,59 тыс. руб.
2020 - 462,09 тыс. руб.
2021 - 0,00 тыс. руб.
2022 - 0,00 тыс. руб.

Источники финансирования - местный и областной бюджеты. ".
1.2. Раздел 5 "Источники финансирования муниципальной программы с распределением по годам и объемам, обоснование ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы" изложить в следующей редакции:
"Общая сумма средств на реализацию Программы составляет 8 273,13 тыс. руб., из них:
- средства местного бюджета 7 302,45 тыс. руб., в том числе по годам:
2016 - 1 082,00 тыс. руб.
2017 - 982,20 тыс. руб.
2018 - 1 209,61 тыс. руб.
2019 - 1 844,00 тыс. руб.
2020 - 2 184,64 тыс. руб.
2021 - 0,00 тыс. руб.
2022 - 0,00 тыс. руб.
- средства областного бюджета 970,68 тыс. руб., в том числе по годам:
2016 - 0,00 тыс. руб.
2017 - 0,00 тыс. руб.

2018 - 0,00 тыс. руб.
2019 - 508,59 тыс. руб.
2020 - 462,09 тыс. руб.
2021 - 0,00 тыс. руб.
2022 - 0,00 тыс. руб.
Источники финансирования - местный и областной бюджеты."
1.3. Приложение № 2 к Программе изложить в редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулёвска".
3. Разместить настоящее постановление в разделе "Муниципальные Программы" на сайте администрации городского округа Жигулёвск в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Жигулёвск по внутренней политике и социальным вопросам Смурагу И.С.

Глава городского округа С.Н. Федотов

Перечень мероприятий муниципальной программы

тыс. руб.

№ п/п	Наименование мероприятий	Источник финансирования Программы - местный бюджет									Источник финансирования Программы - областной бюджет								Итого по программе	Исполнитель мероприятия
		Всего, в т.ч. по годам реализации	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Всего, в т.ч. по годам реализации	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
Задача 1: Профилактика заболеваемости геморрагической лихорадки с почечным синдромом																				
1.1.	Проведение дератизационных обработок от грызунов	1 512,52	335,00	247,76	74,00	427,88	427,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 512,52	МБУ "ЦГЗ"
	Итого по задаче №1:	1 512,52	335,00	247,76	74,00	427,88	427,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 512,52	
Задача 2: Профлуктика заболеваемости вирусного клещевого энцефалита и клещевого боррелиоза																				
2.1.	Проведение акарицидных обработок от клещей	876,86	175,00	152,44	184,00	182,71	182,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	876,86	МБУ "ЦГЗ"
	Итого по задаче № 2:	876,86	175,00	152,44	184,00	182,71	182,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	876,86	
Задача 3: Работа в очагах инфекционных заболеваний по предупреждению инфекционных заболеваний																				
3.1.	Проведение очаговой заключительной дезинфекции	290,64	0,00	0,00	0,00	0,00	290,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	290,64	МБУ "ЦГЗ"
	Итого по задаче № 3:	290,64	0,00	0,00	0,00	0,00	290,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	290,64	
Задача 4: Проведение дератизационных, дезинсекционных и дезинфекционных мероприятий на муниципальных объектах																				
4.1.	Обработка от грызунов и членистоногих муниципальных объектов	3 472,43	572,00	582,00	951,61	683,41	683,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 472,43	МБУ "ЦГЗ"
	Итого по задаче № 4:	3 472,43	572,00	582,00	951,61	683,41	683,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 472,43	
Задача 5: Организация проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных																				
5.1.	Регулирование численности безнадзорных животных	1 150,00	0,00	0,00	0,00	550,00	600,00	0,00	0,00	970,68	0,00	0,00	0,00	508,59	462,09	0,00	0,00	0,00	2 120,68	Отдел ОБ
	Итого по задаче № 5:	1 150,00	0,00	0,00	0,00	550,00	600,00	0,00	0,00	970,68	0,00	0,00	0,00	508,59	462,09	0,00	0,00	0,00	2 120,68	
	ВСЕГО по Программе:	7 302,45	1 082,00	982,20	1 209,61	1 844,00	2 184,64	0,00	0,00	970,68	0,00	0,00	0,00	508,59	462,09	0,00	0,00	0,00	8 273,13	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулёвск от 19.06.2020 № 75 нпа**Об утверждении Порядка проведения анализа финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения при предоставлении муниципальной гарантии, а также мониторинга финансового состояния принципала, контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии и определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии**

В соответствии со статьями 93.2, 115.2, 115.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о порядке предоставления муниципальных гарантий в городском округе Жигулёвск, утвержденном решением Думы городского округа Жигулёвск от 28.01.2010. № 528, руководствуясь Уставом городского округа Жигулёвск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения анализа финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения при предоставлении муниципальной гарантии, а также мониторинга финансового состояния принципала, контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения по

Порядок проведения анализа финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения при предоставлении муниципальной гарантии, а также мониторинга финансового состояния принципала, контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии и определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения анализа финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения при предоставлении муниципальной гарантии, а также мониторинга финансового состояния принципала, контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии и определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии определяет процедуры проведения в городском округе Жигулёвск:

1) анализа финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения, предоставляемого принципалом в качестве обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии муниципального образования городского округа Жигулёвск (далее - муниципальная гарантия) в целях предоставления муниципальной гарантии;

2) мониторинга финансового состояния принципала, контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии;

3) определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования к принципалу по муниципальной гарантии.

2. Анализ финансового состояния принципала

2.1. Не допускается проведение анализа финансового состояния принципала при наличии следующих обстоятельств:

наличие у принципала просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом Жигулёвск, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации и налогам и сборам;

осуществление в отношении принципала процедур ликвидации, реорганизации или банкротства в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

осуществление в отношении принципала процедуры приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.2. В целях проведения анализа финансового состояния принципала представляются в финансовое управление администрации городского округа Жигулёвск (далее - финансовый орган) документы, согласно пункту 1 приложения № 6 настоящего Порядка.

2.3. Анализ финансового состояния принципала проводится финансовым органом на основании данных бухгалтерской (финансовой) отчетности:

а) бухгалтерского баланса;

б) отчета о финансовых результатах.

2.4. Период, за который проводится анализ финансового состояния (далее - анализируемый период), включает в себя:

а) последний отчетный период текущего года (последний отчетный период);

б) предыдущий финансовый год (2-й отчетный период);

в) год, предшествующий предыдущему финансовому году (1-й отчетный период).

2.5. В случае если составление промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности принципала в соответствии с законодательством Российской Федерации не предусмотрено, анализируемым периодом являются последние три финансовых года (являющиеся в этом случае соответственно 1-м, 2-м и последним отчетными периодами).

В случае отсутствия по объективным причинам в бух-

галтерской (финансовой) отчетности принципала данных за 1-й и (или) 2-й отчетные периоды (например, вследствие создания принципала в текущем или предыдущем финансовом году) анализ финансового состояния принципала осуществляется на основании данных 2-го и (или) последнего отчетных периодов, являющихся в этом случае анализируемыми периодами.

2.6. При проведении анализа финансового состояния принципала рассматриваются следующие показатели:

а) стоимость чистых активов (K1);

б) коэффициент покрытия основных средств собственными средствами (K2);

в) коэффициент текущей ликвидности (K3);

г) рентабельность продаж (K4);

д) норма чистой прибыли (K5).

2.7. В целях анализа финансового состояния принципала стоимость чистых активов принципала (K1) по состоянию на конец каждого отчетного периода определяется на основании данных бухгалтерского баланса по формуле:

K1 = совокупные активы (код строки бухгалтерского баланса 1600) - долгосрочные обязательства (код строки бухгалтерского баланса 1400) - краткосрочные обязательства (код строки бухгалтерского баланса 1500) + доходы будущих периодов (код строки бухгалтерского баланса 1530).

2.8. Финансовое состояние принципала признается неудовлетворительным (при этом дальнейший расчет показателей K2, K3, K4 и K5 не осуществляется) в следующих случаях:

а) по состоянию на конец 1-го и 2-го отчетных периодов стоимость чистых активов принципала составляла величину менее его уставного капитала, а на конец последнего отчетного периода принципал не увеличил стоимость чистых активов до размера уставного капитала либо не уменьшил уставный капитал до величины чистых активов;

б) по состоянию на конец последнего отчетного периода стоимость чистых активов принципала меньше определенного законом минимального размера уставного капитала.

2.9. При удовлетворительном результате анализа величины чистых активов принципала, проведенного в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, расчет показателей K2, K3, K4 и K5 производится согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В рамках настоящего Порядка величина собственных средств принципала, используемая в расчете показателя K2, рассчитывается по формуле:

Собственные средства принципала = собственный капитал (код строки бухгалтерского баланса 1300) + доходы будущих периодов (код строки бухгалтерского баланса 1530).

2.10. Оценка расчетных значений показателей заключается в их соотношении со следующими допустимыми значениями (при этом расчетные значения показателей K2, K3, K4 и K5 округляются до третьего знака после запятой):

Показатель	K2	K3	K4	K5
Допустимое значение	≥ 1	≥ 1	≥ 0	≥ 0

2.11. Вывод об удовлетворительном значении показателей K2, K3, K4 и K5 в анализируемом периоде делается, если их расчетные значения в отчетных периодах имели допустимое значение на протяжении большей части анализируемого периода (для показателей K2 и K3 при этом используются средние за отчетный период значения, определяемые в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку).

Вывод об удовлетворительном значении показателей K4 и K5 в анализируемом периоде делается также в случае, если их значения, рассчитанные для всего анализируемого периода, имеют допустимое значение.

2.12. Финансовое состояние принципала признается удовлетворительным в случае удовлетворительного результата анализа величины чистых активов принципала, проведенного в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, при условии, что в отношении каждого из показателей K2, K3, K4 и K5 в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка сделан вывод о его удовлетворительном значении в анализируемом периоде.

В иных случаях финансовое состояние принципала признается неудовлетворительным.

2.13. По результатам анализа финансового состояния принципала финансовый орган в течение 10 календарных дней с момента предоставления принципалом документов, указанных в п. 2.2, 2.3 настоящего Порядка, оформляет заключение по форме приложения № 2 к настоящему Порядку.

Заключение подписывается руководителем финансового органа или лицом, исполняющим его обязанности.

3. Проверка достаточности, надежности и ликвидности обеспечения при предоставлении муниципальной гарантии

3.1. Способность обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии могут быть банковские гарантии, поручительство юридических лиц, залог имущества.

Обеспечение регрессных требований принимается при соблюдении следующих условий:

поручитель, банк-гарант имеют удовлетворительное финансовое состояние, с даты создания поручителя прошло не менее 3 лет;

срок действия предоставляемого обеспечения регрессных требований составляет не менее срока действия соответствующей муниципальной гарантии, увеличенного на 3 года;

поручитель, банк-гарант, предмет залога соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

3.2. Под надежностью и ликвидностью обеспечения при предоставлении муниципальной гарантии понимается способность гаранта, поручителя своевременно и в полном объеме исполнить обязательства, принятые за юридическое лицо (принципала) - получателя муниципальной гарантии.

3.3. Оценка достаточности, надежности и ликвидности обеспечения при предоставлении муниципальной гарантии осуществляется финансовым органом на основании документов, представленных принципалом, перечень которых установлен в пунктах 2 - 4 приложения № 6 к настоящему Порядку.

3.4. Банковская гарантия, поручительство должны быть совершены в письменной форме. Банковская гарантия должна быть безотзывной.

3.5. По результатам достаточности надежности и ликвидности обеспечения при предоставлении муниципальной гарантии финансовым органом в течение 10 календарных дней с момента представления принципалом соответствующих документов оформляется заключение о достаточности, надежности и ликвидности обеспечения при предоставлении муниципальной гарантии:

1) в случае, если гарантом по банковской гарантии является кредитная организация, - по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

2) в случае предоставления поручительства - по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

3) в случае обеспечения в виде залога имущества - по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Заключение подписывается руководителем финансового органа или лицом, исполняющим его обязанности.

4. Оценка достаточности, надежности и ликвидности банковской гарантии

4.1. Банковская гарантия оценивается как достаточная, надежная и ликвидная при соблюдении следующих условий:

1) банк-гарант имеет действующую лицензию на осуществление банковских операций, в том числе на предоставление банковских гарантий;

2) банк-гарант соблюдает обязательные нормативы, установленные Центральным банком Российской Федерации в течение последних 12 месяцев;

3) финансовая отчетность банк-гаранта признана в аудиторском заключении достоверной;

4) банк-гарант не имеет убытков за предыдущий год и за последний отчетный период;

5) у банка-гаранта отсутствуют задолженность по уплате налогов, сборов, обязательных платежей, пеней, штрафов, иных финансовых санкций, задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом;

6) в отношении банка-гаранта не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) и не введена процедура банкротства в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

7) банк-гарант является участником системы обязательного страхования вкладов;

8) сумма банковской гарантии достаточна для исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования в связи с исполнением муниципальной гарантии;

9) величина чистых активов банка-гаранта должна быть не меньше величины, равной трехкратной сумме муниципальной гарантии.

4.2. Основанием для признания банковской гарантии недостаточной, ненадежной и неликвидной является несоответствие банка-гаранта любому из условий, установленных пунктом 4.1 настоящего Порядка.

4.3. Не допускается проведение процедур оценки банковских гарантий при наличии следующих обстоя-

тельств:

1) наличие просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом Жигулёвск, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) осуществление в отношении банка-гаранта процедур ликвидации, реорганизации или банкротства в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

3) осуществление в отношении банка-гаранта процедуры приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) величина чистых активов банка-гаранта на последнюю отчетную дату менее величины, равной трехкратной сумме обеспечиваемой муниципальной гарантии.

5. Оценка достаточности, надежности и ликвидности поручительства

5.1. Поручительство оценивается как достаточное, надежное и ликвидное, если:

1) финансовая отчетность поручителя признана достоверной;

2) поручитель не имеет убытков за предыдущий год и за последний отчетный период;

3) у поручителя отсутствуют задолженность по уплате налогов, сборов, обязательных платежей, пеней, штрафов, иных финансовых санкций, задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом;

4) в отношении поручителя не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) и не введена процедура банкротства в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5) финансовое состояние поручителя, проведенное в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, оценено как удовлетворительное;

6) величина чистых активов поручителя превышает величину, равную трехкратной сумме предоставляемой муниципальной гарантии;

7) сумма поручительства достаточна для исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования в связи с исполнением муниципальной гарантии.

5.2. По результатам оценки поручительства оценивается как недостаточное, ненадежное и неликвидное, если поручитель не соответствует любому из условий, установленных пунктом 5.1 настоящего Порядка.

Не допускается проведение процедур оценки поручительства при наличии следующих обстоятельств:

1) наличие просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом Жигулёвск, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) осуществление в отношении поручителя процедур ликвидации, реорганизации или банкротства в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

3) осуществление в отношении поручителя процедуры приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) величина чистых активов поручителя на последнюю отчетную дату менее величины, равной трехкратной сумме обеспечиваемой муниципальной гарантии.

6. Оценка достаточности, надежности и ликвидности предоставляемого обеспечения муниципальной гарантии залога имущества

6.1. Оценка достаточности, надежности и ликвидности предоставляемого обеспечения муниципальной гарантии залога имущества осуществляется финансовым органом на основании предоставленного принципалом отчета о рыночной стоимости имущества, составленного в соответствии с требованиями законодательства об оценочной деятельности.

6.2. Передаваемое в залог имущество должно быть свободно от прав на него третьих лиц, в том числе не должно быть предметом залога по другим договорам. Принятие в залог имущества, которое залогодатель приобретает в будущем, а также последующий залог имущества, переданного в залог публично-правовому образованию, предоставляющему муниципальную гарантию, не допускается.

6.3. Стоимость передаваемого в залог имущества должна быть не менее объема обязательств принципала.

6.4. Договор залога имущества подлежит обязательной регистрации в органе регистрации прав (Росреестр).

6.5. Страхование передаваемого в залог имущества осуществляется принципалом за свой счет.

7. Мониторинг финансового состояния принципала, контроль за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии

7.1. Мониторинг финансового состояния принципала после предоставления муниципальной гарантии проводится на последнюю отчетную дату в целях периодической оценки финансового состояния принципала в течение срока действия предоставленной муниципальной гарантии (далее - мониторинг).

7.2. Мониторинг производится на основании предоставляемых принципалом в финансовый орган документов, перечень которых установлен пунктом 1 приложения № 7 к настоящему Порядку.

7.3. Мониторинг осуществляется финансовым органом на основании данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности принципала в соответствии с положениями раздела 2 настоящего Порядка ежегодно в течение 15 рабочих дней со дня поступления документов в финансовый орган начиная с года, следующим за годом предоставления муниципальной гарантии.

7.4. Контроль за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения (банковская гарантия, поручительство) (далее - контроль) после предоставления муниципальной гарантии осуществляется ежегодно в течение 15 рабочих дней со дня поступления документов в финансовый орган, начиная с года, следующим за годом предоставления муниципальной гарантии.

7.5. В целях проведения контроля принципал направляет в финансовый орган документы, перечень которых установлен пунктами 2 - 3 приложения № 7 к настоящему Порядку.

7.6. В случае ухудшения финансового состояния поручителя (банка-гаранта) после предоставления муниципальной гарантии принципал обязан незамедлительно уведомить об этом событиями финансовый орган, приложив соответствующие подтверждающие документы.

7.7. В целях осуществления контроля проводится оценка банковских гарантий на основании следующих показателей:

- 1) высокое качество активов банка-гаранта (активы I и II категории качества должны составлять не менее 50% общего объема активов);
 - 2) соответствие банка-гаранта обязательным нормативам, установленным Центральным банком Российской Федерации;
 - 3) величина чистых активов банка-гаранта составляет не менее величины, равной трехкратной сумме муниципальной гарантии;
 - 4) участие банка-гаранта в системе страхования вкладов физических лиц.
- 7.8. Основанием для признания банковской гарантии ненадежной является невыполнение банком-гарантом любого из показателей, установленных пунктом 7.7 настоящего Порядка.

7.9. Надежной признается гарантия, соответствующая совокупности всех показателей, установленных пунктом 7.7 настоящего Порядка, предоставленная организацией.

7.10. Контроль поручительства осуществляется финансовым органом в соответствии с положениями раздела 5 настоящего Порядка.

7.11. В случае признания по результатам мониторинга (контроля) финансового состояния принципала (поручителя) неудовлетворительным необходимо провести мероприятия, указанные в пунктах 8.3 - 8.5 раздела 8 настоящего Порядка.

7.12. В случае признания по результатам контроля финансового состояния банка-гаранта неудовлетворительным необходимо провести мероприятия, указанные в пунктах 8.4 - 8.5 раздела 8 настоящего Порядка.

7.13. По результатам мониторинга и контроля оформляется заключение по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

7.14. Заключение подписывается руководителем финансового органа или лицом, исполняющим его обязанности.

8. Определение при предоставлении муниципальной гарантии минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии

8.1. Минимальный объем (сумма) обеспечения исполнения обязательства принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии определяется с учетом финансового состояния принципала, которое оценивается в соответствии с положениями раздела 2 настоящего Порядка. Обеспечение исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу должно иметь достаточную степень надежности (ликвидности).

Финансовый орган на основании результатов проведенной оценки определяет минимальный объем (сумму) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии.

8.2. При предоставлении муниципальной гарантии финансовое состояние принципала должно быть удовлетворительным (согласно разделу 2 настоящего Порядка) и минимальный объем (сумма) обеспечения исполнения обязательства принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии на последнюю отчетную дату должен составлять по ликвидационной стоимости не менее величины, равной двукратной сумме муниципальной гарантии.

8.3. После предоставления муниципальной гарантии, если финансовое состояние принципала признается удовлетворительным, минимальный объем (сумма) обеспечения исполнения обязательства принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии на последнюю отчетную дату должен составлять по ликвидационной стоимости не менее величины, равной двукратной сумме муниципальной гарантии.

При выявлении недостаточности предоставленного обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу или иного несоответствия предоставленного обеспечения требованиям, установленным законодательством Российской Федерации (в том числе в случае ухудшения финансового состояния принципала и выявления неудовлетворительного состояния принципала, предоставившего в обеспечение исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу банковскую гарантию или поручительство, уменьшения рыночной стоимости предмета залога), принципал обязан в срок, установленный пунктом 8.5 настоящего Порядка, осуществить замену обеспечения (полную или частичную) либо предоставить дополнительное обеспечение в целях приведения состава и общего объема (суммы) обеспечения в соответствие с установленными финансовым органом требованиями.

8.4. В случае признания финансового состояния принципала неудовлетворительным общий объем (общая сумма) предоставленного в пользу городского округа Жигулевск обеспечения регрессных требований должен быть увеличен так, чтобы размер ликвидационной стоимости имущества стал составлять не менее величины, равной трехкратной сумме муниципальной гарантии.

8.5. В случае полной или частичной утраты обеспечения регрессных требований (в том числе вследствие уменьшения его рыночной или ликвидационной стоимости, и (или) прекращения договора поручительства, банковской гарантии, договора залога по каким-либо основаниям, не связанным с исполнением обязательств по ним в пользу городского округа Жигулевск в лице финансового органа, и (или) признания договора поручительства, банковской гарантии, договора залога недействительной сделкой), в случае существенного ухудшения финансового состояния поручителя, в результате которого поручитель перестал соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и (или) положениям раздела 7 настоящего Порядка, в части проведения контроля поручительства, в случае передачи в последующий залог имущества, ранее переданного в залог городскому округу Жигулевск в обеспечение регрессных требований, в случае введения в отношении поручителя, залогодателя процедуры, применяемой в деле о несостоятельности (банкротстве), в случае принятия решения о ликвидации указанных юридических лиц в течение 4 месяцев с момента предъявления принципалу финансовым органом соответствующего требования обеспечения регрессных требований должно быть приведено принципалом в соответствие с требованиями, устанавливаемыми администрацией городского округа Жигулевск, и общий объем указанного обеспечения должен быть восстановлен (должно быть предоставлено иное либо дополнительное (на недостающую сумму) обеспечение регрессных требований, соответствующее требованиям, установленным законодательством Российской Федерации).

Решение о принятии дополнительного (недостающего) обеспечения регрессных требований принимается финансовым органом.

В случае неисполнения принципалом или ненадлежащего исполнения в течение 4 месяцев обязательств по приведению в случаях, указанных в абзаце первом настоящего пункта, предоставленного обеспечения регрессных требований в соответствие с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и положениям раздела 7 настоящего Порядка, в части проведения мониторинга финансового состояния принципала после предоставления муниципальной гарантии, принципал несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, договором о предоставлении муниципальной гарантии. Неисполнение принципалом указанных обязательств не является основанием для неисполнения муниципальной гарантии (признания требования бенефициара об исполнении гарантии необоснованным и не подлежащим удовлетворению), прекращения муниципальной гарантии.

8.6. Неисполнение принципалом установленной пунктом 8.3 настоящего раздела обязанности приравнивается к неисполнению денежных обязательств перед публично-правовым образованием (гарантом).

Приложение № 1 к Порядку проведения анализа финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения при предоставлении муниципальной гарантии, а также мониторинга финансового состояния принципала, контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии и определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии

Расчет финансовых показателей

Обозначение показателя	Наименование показателя	Экономический смысл показателя	Формула расчета показателя
K2	Коэффициент покрытия основных средств собственными средствами	Характеризует необходимость продажи организацией своих основных средств для осуществления полного расчета с кредиторами	Отношение собственных средств к основным средствам (расчет по данным бухгалтерского баланса): код строки 1300(н.п.)+код строки 1300(к.п.)+ код строки 1530(н.п.)+код строки 1530(к.п.) / код строки 1150(н.п.)+код строки 1150(к.п.)
K3	Коэффициент текущей ликвидности	Показывает достаточность оборотных средств организации для погашения своих текущих обязательств	Отношение оборотных активов к текущим обязательствам (расчет по данным бухгалтерского баланса): код строки 1200(н.п.)+код строки 1200(к.п.)+ код строки 1510(н.п.)+код строки 1510(к.п.)+ код строки 1520(н.п.)+код строки 1520(к.п.)+ код строки 1540(н.п.)+код строки 1540(к.п.)+ код строки 1550(н.п.)+код строки 1550(к.п.)
K4	Рентабельность продаж	Доля прибыли от продаж в объеме продаж. Характеризует степень эффективности основной деятельности организации	Отношение прибыли от продаж к выручке (расчет по данным отчета о финансовых результатах): а) для каждого отчетного периода: код строки 2200 / код строки 2110 б) для всего анализируемого периода: код строки 2200, + код строки 2200, + код строки 2200, код строки 2110, + код строки 2110, + код строки 2110, где: 1 - 1-й отчетный период; 2 - 2-й отчетный период; 3 - последний отчетный период
K5	Норма чистой прибыли	Доля чистой прибыли в объеме продаж. Характеризует экономическую эффективность деятельности организации	Отношение чистой прибыли к выручке (расчет по данным отчета о финансовых результатах): а) для каждого отчетного периода: код строки 2400 / код строки 2110 б) для всего анализируемого периода: код строки 2400, + код строки 2400, + код строки 2400, код строки 2110, + код строки 2110, + код строки 2110, где: 1 - 1-й отчетный период; 2 - 2-й отчетный период; 3 - последний отчетный период

Примечания:
1. В случае если при расчете показателя значение знаменателя в формуле оказывается равным нулю, его значение условно принимается равным 1 рублю.
2. Используемые сокращения означают следующее:
н.п. - на начало отчетного периода;
к.п. - на конец отчетного периода.

Приложение № 2 к Порядку проведения анализа финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения при предоставлении муниципальной гарантии, а также мониторинга финансового состояния принципала, контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии и определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии

Заключение по результатам анализа финансового состояния принципала

Анализ финансового состояния _____ (наименование принципала, ИНН, ОГРН) проведен за период _____

Результаты оценки финансового состояния принципала

Показатель	Значение			Допустимое значение
	___ г. (1-й отчетный период)	___ г. (2-й отчетный период)	___ г. (последний отчетный период)	
Стоимость чистых активов				Не менее величины уставного капитала на последнюю отчетную дату или менее величины уставного капитала в течение периода, не превышающего 2 последних финансовых года, но в любом случае не менее определенного законом минимального размера уставного капитала на конец последнего отчетного периода
Справочно: величина уставного капитала <1>				
Определенный законом минимальный размер уставного капитала <1>	x	x		
Коэффициент покрытия основных средств собственными средствами <2>				Больше или равно 1
Коэффициент текущей ликвидности <2>				Больше или равно 1
Рентабельность продаж в отчетном периоде				Больше или равно 0
Рентабельность продаж в анализируемом периоде				Больше или равно 0
Норма чистой прибыли в отчетном периоде				Больше или равно 0
Норма чистой прибыли в анализируемом периоде				Больше или равно 0

<1> На конец отчетного периода.
<2> Указываются средние за отчетный период значения.
Заключение:
ние: _____
(дата) М.П. _____ (подпись, должность, Ф.И.О.)

Приложение № 3 к Порядку проведения анализа финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения при предоставлении муниципальной гарантии, а также мониторинга финансового состояния принципала, контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии и определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии

Заключение № _____ об оценке достаточности, надежности и ликвидности банковской гарантии

(полное наименование кредитной организации, номер, дата документа)
"___" _____ 20__ г.

(полное наименование финансового органа муниципального образования) по результатам оценки достаточности, надежности и ликвидности банковской гарантии _____

(полное наименование кредитной организации, номер, дата документа) проведенной в соответствии с Порядком проведения анализа финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения при предоставлении муниципальной гарантии, а также мониторинга финансового состояния принципала, контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии и определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии, утвержденным постановлением администрации городского округа Жигулевск от "___" _____ 20__ года № _____ (далее - Порядок), на основании представленных документов оценивает банковскую гарантию как _____

(достаточная, надежная, ликвидная) (недостаточная, ненадежная, неликвидная)
Результаты оценки достаточности, надежности и ликвидности банковской гарантии прилагаются.

(наименование должности руководителя (подпись) (фамилия И.О.) финансового органа)
Исполнитель _____

(должность специалиста) (подпись) (фамилия И.О.)
Приложение к заключению об оценке достаточности, надежности и ликвидности банковской гарантии _____

(полное наименование юридического лица)
от "___" _____ 20__ г. № _____

Результаты оценки достаточности, надежности и ликвидности банковской гарантии

№	Наименование показателя	Да	Нет
1.	Наличие действующей лицензии на осуществление банковских операций, в том числе на предоставление банковских гарантий		
2.	Соблюдение обязательных нормативов, установленных Центральным банком Российской Федерации, в течение последних 12 месяцев за (период)		
3.	Финансовая отчетность признана в аудиторском заключении за год достоверной		
4.	Задолженность по уплате налогов, сборов, обязательных платежей, пеней, штрафов, иных финансовых санкций, задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом (да - имеется, нет - отсутствует)		
5.	Возбуждение дела о несостоятельности (банкротстве) и введение процедуры банкротства (в случае возбуждения дела указать N и дату решения)		
6.	Является участником системы обязательного страхования вкладов		
7.	Сумма банковской гарантии достаточна для исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования в связи с исполнением муниципальной гарантии		

1. Прибыль (+), (убыток (-) кредитной организации): за ___ год составляет _____ тыс. руб.;

за _____ составляет _____ тыс. рублей.
(отчетный период)

2. Величина собственных средств (чистых активов) кредитной организации:

за ___ год составляет _____ тыс. руб., или в ___ раз(а) больше (меньше) трехкратной суммы предоставляемой муниципальной гарантии;

за _____ составляет _____ тыс. руб., или в _____ раз(а) больше (меньше) трехкратной суммы предоставляемой муниципальной гарантии.

Приложение № 4 к Порядку проведения анализа финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения при предоставлении муниципальной гарантии, а также мониторинга финансового состояния принципала, контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии и определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии

Заключение № _____ об оценке достаточности, надежности и ликвидности поручительства

(полное наименование организации-поручителя, номер, дата документа)
"___" _____ 20__ г.

(полное наименование финансового органа муниципального образования) по результатам оценки достаточности, надежности и ликвидности поручительства _____

(полное наименование организации-поручителя, номер, дата документа)

проведенной в соответствии с Порядком проведения анализа финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения при предоставлении муниципальной гарантии, а также мониторинга финансового состояния принципала, контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии и определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии, утвержденным постановлением администрации городского округа Жигулевск от "___" _____ 20__ года № _____ (далее - Порядок), на основании представленных документов оценивает поручительство как _____

(достаточное, надежное, ликвидное) (недостаточное, ненадежное, неликвидное)

Результаты оценки достаточности, надежности и ликвидности прилагаются.

(наименование должности руководителя (подпись) (фамилия И.О.) финансового органа)
Исполнитель _____

(должность специалиста) (подпись) (фамилия И.О.)

Приложение к заключению об оценке достаточности, надежности и ликвидности банковской гарантии

(полное наименование юридического лица)
от " " 20 г. №

Результаты оценки достаточности, надежности и ликвидности поручительства

№	Наименование показателя	Да	Нет
1.	Финансовая отчетность признана в аудиторском заключении за год достоверной		
2.	Задолженность по уплате налогов, сборов, обязательных платежей, пеней, штрафов, иных финансовых санкций, задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом (да - имеется, нет - отсутствует)		
3.	Возбуждение дела о несостоятельности (банкротстве) и введение процедуры банкротства (в случае возбуждения дела указать № и дату решения)		
4.	Сумма поручительства достаточна для исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования в связи с исполнением государственной гарантии области		

1. Прибыль (+), убыток (-) поручителя:
за _____ год составляет _____ тыс. руб.;
за _____ составляет _____ тыс. рублей.
(отчетный период)

2. Финансовое состояние поручителя принципала признано:
за _____ год как _____;
за _____ (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное)
(отчетный период) как _____ (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное) период)

3. Величина чистых активов поручителя:
за _____ год составляет _____ тыс. руб., или в _____ раз(а) больше (меньше) трехкратной суммы предоставляемой муниципальной гарантии;
за _____ составляет _____ тыс. руб., или в _____ раз(а) больше (меньше) трехкратной суммы предоставляемой муниципальной гарантии.
(отчетный период)

Приложение № 5 к Порядку проведения анализа финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения при предоставлении муниципальной гарантии, а также мониторинга финансового состояния принципала, контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии и определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии

Заключение № _____ об оценке достаточности, надежности и ликвидности предоставляемого в обеспечение муниципальной гарантии залога имущества

(полное наименование организации, номер, дата документа)
" " 20 г.

(полное наименование финансового органа муниципального образования)
на основании отчета об оценке рыночной стоимости (с выводами о ликвидности) имущества, передаваемого в залог, предоставленного _____,

(полное наименование организации, номер, дата документа)
проведенной в соответствии с разделом 6 Порядка проведения анализа финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения при предоставлении муниципальной гарантии, а также мониторинга финансового состояния принципала, контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии и определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии, утвержденного постановлением администрации городского округа Жигулевск от " " 20 года № _____ (далее - Порядок), оценивает залог имущества как _____ (достаточный, надежный, ликвидный) (недостаточный, ненадежный, неликвидный)

Отчет об оценке рыночной стоимости (с выводами о ликвидности) имущества, передаваемого в залог, прилагается.

(наименование должности руководителя финансового органа)	(подпись)	(Ф.И.О.)
Исполнитель		
(должность специалиста)	(подпись)	(Ф.И.О.)

Приложение № 6 к Порядку проведения анализа финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения при предоставлении муниципальной гарантии, а также мониторинга финансового состояния принципала, контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии и определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии

Перечень документов, представляемых принципалом в финансовый орган в целях проведения анализа финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения при предоставлении муниципальной гарантии и при определении минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии

1. В целях проведения анализа финансового состояния принципала представляются следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную по состоянию не ранее чем за 5 рабочих дней до даты обращения юридического лица в финансовый орган (по собственной инициативе). В случае если выписка из Единого государственного реестра юридических лиц не была представлена юридическим лицом самостоятельно, финансовый орган получает соответствующие сведения с официального сайта Федеральной налоговой службы;
- копии годовой бухгалтерской отчетности юридического лица за последние два финансовых года (при наличии таковых), включающей копии бухгалтерских балансов, отчетов о прибылях и убытках, приложений к ним и пояснительных записок, а также копии аудиторских заключений о соответствии бухгалтерской отчетности юридического лица требованиям действующего законодательства (при наличии таковых); копии ежеквартальной промежуточной бухгалтерской отчетности (бухгалтерских балансов, отчетов о прибылях и убытках) за последние два финансовых года и за период, предшествующий обращению юридического лица в финансовый орган. К бухгалтерскому балансу на последнюю отчетную дату необходимо приложить расшифровки статей баланса, сумма по которым составляет более 5 процентов от суммы итога баланса. Копии указанных документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью юридического лица (при наличии), годовая бухгалтерская отчетность представляется с отметкой налогового органа о принятии;
- расшифровки дебиторской и кредиторской задолженностей к представленным бухгалтерским балансам с указанием наиболее крупных дебиторов и кредиторов (более 5 процентов общего объема задолженности) и дат возникновения задолженности, подписанные руководителем и заверенные печатью юридического лица (при наличии);
- расчеты чистых активов юридического лица за два предыдущих финансовых года и на последнюю отчетную дату, подписанные руководителем и заверенные печатью юридического лица (при наличии);
- справку налогового органа об отсутствии у юридического лица просроченной задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате на дату обращения юридического лица в финансовый орган, подписанную руководителем и заверенную печатью юридического лица (при наличии);
- справку, подписанную руководителем и заверенную печатью юридического лица (при наличии), о том, что деятельность юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об

административных правонарушениях, а также об отсутствии процедур ликвидации, реорганизации, банкротства в отношении юридического лица на дату обращения в финансовый орган;

- справки банков и иных кредитных организаций, обслуживающих счета принципала, об оборотах и средних остатках по ним за последние 6 месяцев, о наличии или отсутствии финансовых претензий к принципалу;
- справку Управления Федеральной службы судебных приставов по Самарской области о наличии или отсутствии исполнительного производства в отношении принципала.

Непредставление любого из указанных документов является основанием для отказа в проведении анализа финансового состояния принципала.

2. В целях проведения оценки поручительства принципал представляет документы, перечисленные в абзацах третьем - седьмом пункта 1 настоящего приложения, а также:

- письмо о намерении выступить поручителем с указанием основных параметров обязательства, подписанное лицом, уполномоченным действовать от имени поручителя (далее - руководитель), и заверенное печатью организации (при наличии);
- копии учредительных документов принципала, заверенные подписью руководителя принципала и печатью принципала (при наличии);
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (если учредителями являются юридические лица - дополнительно выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по каждому учредителю), выданную в срок не позднее одного месяца до даты представления документов (по собственной инициативе). В случае если выписка из Единого государственного реестра юридических лиц не была представлена поручителем самостоятельно, финансовый орган получает соответствующие сведения с официального сайта Федеральной налоговой службы;
- копии документов, подтверждающих полномочия лица, действующего от имени поручителя, на подписание соответствующего договора, заверенные подписью руководителя и печатью организации (при наличии);
- копию документа, подтверждающего согласие уполномоченного органа управления организации на совершение соответствующей сделки (в случаях, установленных действующим законодательством и учредительными документами), заверенную подписью руководителя и печатью поручителя (при наличии);
- справку налогового органа обо всех действующих расчетных (текущих) рублевых и валютных счетах поручителя;
- копии лицензий в случае осуществления поручителем видов деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, заверенные подписью руководителя поручителя и печатью поручителя (при наличии);

- справки банков и иных кредитных организаций, обслуживающих счета поручителя, об оборотах и средних остатках по ним за последние 6 месяцев, о наличии или отсутствии финансовых претензий к поручителю;
- справку Управления Федеральной службы судебных приставов по Самарской области о наличии или отсутствии исполнительного производства в отношении поручителя.

3. В целях проведения оценки банковской гарантии банк-гарант, направляет принципалу для представления в финансовый орган следующие документы:

- письмо о намерении выступить банком-гарантом с указанием основных параметров обеспечиваемого обязательства и той его части, которая будет обеспечена банковской гарантией;
- копии лицензии банка-гаранта на осуществление банковских операций и иных лицензий, установленных действующим законодательством, заверенные банком-гарантом;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (если учредителями являются юридические лица - дополнительно выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по каждому учредителю), выданную в срок не позднее одного месяца до даты представления документов (по собственной инициативе). В случае если выписка из Единого государственного реестра юридических лиц не была представлена банком-гарантом самостоятельно, финансовый орган получает соответствующие сведения с официального сайта Федеральной налоговой службы;
- копии учредительных документов банка-гаранта, а также всех изменений и дополнений к ним, заверенные банком-гарантом;
- копии документов, подтверждающих факт назначения уполномоченного лица, подписывающего банковскую гарантию, заверенные банком-гарантом;
- копии документов, подтверждающих согласование Центральным банком Российской Федерации назначения на должность руководителя банка-гаранта (лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа или члена коллегиального исполнительного органа), заверенные банком-гарантом;
- копию документа, подтверждающего согласие уполномоченного органа управления банка-гаранта на совершение сделки по предоставлению банковской гарантии в обеспечение надлежащего исполнения принципалом обязательства по удовлетворению регрессного требования городского округа Жигулевск в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии, заверенная банком-гарантом;

- справку налогового органа об отсутствии у банка-гаранта просроченной задолженности по обязательным налоговым платежам, начисленным пеням, штрафам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- справку, заверенную банком-гарантом, о неприостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о непроведении в отношении банка-гаранта процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства;
- копию свидетельства об участии банка-гаранта в системе страхования вкладов физических лиц, заверенную банком-гарантом;
- справку об аффилированных лицах банка-гаранта, заверенную банком-гарантом;
- копии бухгалтерского баланса банка-гаранта, отчета о финансовых результатах (код формы 0409102) и расчета собственных средств (капитала) ("Базель III", код формы 0409123) за последние три заверенных финансовых года (квартальные, годовые) с приложением копий аудиторских заключений о соответствии бухгалтерской отчетности банка-гаранта требованиям действующего законодательства, заверенные банком-гарантом;
- справку Центрального банка Российской Федерации о выполнении банком-гарантом в течение последнего полугодия нормативов обязательных резервов, депонируемых в Центральном банке Российской Федерации, об отсутствии задержек в оплате расчетных документов, о том, что к банку-гаранту не применяются меры по его финансовому оздоровлению, реорганизации, не назначена временная администрация;
- копии следующих документов, заверенные банком-гарантом, за последние четыре квартала, предшествующие дате их представления в финансовый орган:
 - информацию о качестве активов банка-гаранта (код формы 0409115);
 - информацию о выполнении банком-гарантом обязательных нормативов, установленных Центральным банком Российской Федерации (код формы 0409135);
 - расчет чистых активов банка-гаранта.

4. В случае предоставления в залог движимого и (или) недвижимого имущества юридического лица в качестве обеспечения регрессных требований городского округа Жигулевск принципал направляет в финансовый орган следующие документы:

- документы, подтверждающие право собственности юридического лица на предоставленное в залог движимое и (или) недвижимое имущество;
- договор принципала с оценочной компанией, созданной не ранее чем за 6 месяцев до даты заключения договора залога, на проведение оценки рыночной и ликвидационной стоимости (ликвидности) имущества, передаваемого в залог (при этом оценка передаваемого в залог имущества осуществляется оценщиком, состоящим в штате указанной оценочной компании (заключившим трудовой договор с указанной оценочной компанией));
- копии лицензий оценочной компании (в случае осуществления видов деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством), заверенные подписью руководителя принципала и печатью принципала (при наличии);
- отчет оценочной компании с результатами проведения оценки рыночной и ликвидационной стоимости (ликвидности) имущества, передаваемого в залог;
- положительное заключение эксперта или экспертов саморегулируемой организации оценщиков, подтверждающее соответствие отчета об оценке рыночной стоимости (с выводами о ликвидности) имущества требованиям законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности, стандартам и правилам оценочной деятельности;
- договор принципала со страховой компанией о страховании передаваемого в залог имущества от всех рисков утраты и повреждения на сумму не менее его рыночной стоимости, в котором выгодоприобретателем является городской округ;
- согласие третьих лиц на предоставление обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии.

Приложение № 7 к Порядку проведения анализа финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения при предоставлении муниципальной гарантии, а также мониторинга финансового состояния принципала, контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии и определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии

Перечень документов, представляемых принципалом в финансовый орган в целях проведения мониторинга финансового состояния принципала, контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии

1. В целях проведения мониторинга финансового состояния, принципал представляет в финансовый орган в сроки, установленные условиями договора о предоставлении муниципальной гарантии, следующие документы:

- копии бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный год (бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним) с отметкой налогового органа об их получении, копии бухгалтерской (финансовой) отчетности на последнюю отчетную дату;

- копию информационного письма налогового органа (форма № 26-2-7) о применении упрощенной системы налогообложения для организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения;
- расшифровки дебиторской задолженности с указанием сумм и сроков погашения за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату;
- расшифровки кредиторской задолженности с указанием сумм и сроков погашения за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату;
- расшифровки полученных кредитов и займов со сроками их погашения за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату;
- копию аудиторского заключения за последний отчетный год (при наличии);
- справки банков и иных кредитных организаций, обслуживающих счета принципала, об оборотах и средних остатках по ним за последние 6 месяцев, о наличии или отсутствии финансовых претензий к принципалу;
- справку Управления Федеральной службы судебных приставов по Самарской области о наличии или отсутствии исполнительного производства в отношении принципала.

Документы, предоставляемые для проведения мониторинга, подписываются или заверяются уполномоченным лицом, подпись которого должна быть скрепленна печатью (при ее наличии).

2. В целях проведения контроля поручительства принципал представляет в финансовый орган в сроки, установленные условиями договора о предоставлении муниципальной гарантии, следующие документы поручителя:

- копии годовой бухгалтерской отчетности за последний финансовый год (при наличии таковой), включающей копии бухгалтерских балансов, отчетов о прибылях и убытках, приложений к ним и пояснительных записок, а также копии аудиторских заключений о соответствии бухгалтерской отчетности поручителя требованиям действующего законодательства (при наличии таковых), копии ежеквартальной промежуточной бухгалтерской отчетности (бухгалтерских балансов, отчетов о прибылях и убытках) за последний финансовый год. К бухгалтерскому балансу на последнюю отчетную дату необходимо приложить расшифровки статей баланса, сумма по которым составляет более 5 процентов от суммы итога баланса. Копии указанных документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью поручителя (при наличии), годовая бухгалтерская отчетность представляется с отметкой налогового органа о принятии;
- расшифровки дебиторской и кредиторской задолженностей к представленным бухгалтерским балансам с указанием наиболее крупных дебиторов и кредиторов (более 5 процентов общего объема задолженности) и дат возникновения задолженностей, подписанные руководителем и заверенные печатью поручителя (при наличии);
- расчеты чистых активов поручителя за предыдущий финансовый год и на последнюю отчетную дату, подписанные руководителем и заверенные печатью поручителя (при наличии);
- справку налогового органа об отсутствии у поручителя просроченной задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, составленную на дату направления документов для осуществления контроля поручителя;
- справку, подписанную руководителем и заверенную печатью поручителя (при наличии), о том, что деятельность поручителя не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также об отсутствии процедур ликвидации, реорганизации, банкротства в отношении поручителя на дату направления документов для осуществления контроля поручителя;
- справку налогового органа обо всех действующих расчетных (текущих) рублевых и валютных счетах поручителя;
- копии лицензий в случае осуществления видов деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством), заверенные подписью руководителя и печатью организации (при наличии), которые представляются в случае внесения изменений с момента последнего представления сведений в финансовый орган, или подтверждающий документ об отзыве лицензии;

- справки банков и иных кредитных организаций, обслуживающих счета поручителя, об оборотах и средних остатках по ним за последние 6 месяцев, о наличии или отсутствии финансовых претензий к поручителю;
- справку Управления Федеральной службы судебных приставов по Самарской области о наличии или отсутствии исполнительного производства в отношении поручителя.

3. В целях проведения контроля банковской гарантии банк-гарант, направляет принципалу для представления в финансовый орган в сроки, установленные условиями договора о предоставлении муниципальной гарантии, следующие документы:

- копии лицензий (в случае осуществления видов деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством), заверенные банком-гарантом, которые представляются в случае внесения изменений с момента последнего представления сведений в финансовый орган, или в случае отзыва лицензии подтверждающий документ об отзыве лицензии;
- копии изменений и дополнений к учредительным документам банка-гаранта, заверенные банком-гарантом (в случае внесения изменений с момента последнего представления сведений в финансовый орган);
- копии документов, подтверждающих согласование Центральным банком Российской Федерации назначения на должность руководителя банка-гаранта (лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа или члена коллегиального исполнительного органа), которые представляются в случае внесения изменений с момента последнего представления сведений в финансовый орган, заверенные банком-гарантом;
- копии документов, подтверждающих согласование Центральным банком Российской Федерации назначения на должность руководителя банка-гаранта (представляются в случае внесения изменений с момента последнего представления сведений в финансовый орган), заверенные банком-гарантом;
- справку налогового органа об отсутствии у банка-гаранта просроченной задолженности по обязательным налоговым платежам, начисленным пеням, штрафам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- справку, заверенную банком-гарантом, о неприостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о непроведении в отношении банка-гаранта процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства;
- копию свидетельства об участии банка-гаранта в системе страхования вкладов физических лиц (представляется в случае внесения изменений с момента последнего представления сведений в финансовый орган), заверенную банком-гарантом;

- справку об аффилированных лицах банка-гаранта (представляется в случае внесения изменений с момента последнего представления сведений в финансовый орган);
- копии бухгалтерского баланса банка-гаранта, отчета о финансовых результатах (код формы 0409102) и расчета собственных средств (капитала) ("Базель III", код формы 0409123) за последний заверенный финансовый год (квартальные, годовые) с приложением копий аудиторских заключений о соответствии бухгалтерской отчетности банка-гаранта требованиям действующего законодательства, заверенные банком-гарантом;
- справку Центрального банка Российской Федерации о выполнении банком-гарантом в течение последнего полугодия нормативов обязательных резервов, депонируемых в Центральном банке Российской Федерации, об отсутствии задержек в оплате расчетных документов, о том, что к банку-гаранту не применяются меры по его финансовому оздоровлению, реорганизации, не назначена временная администрация;
- копии следующих документов, заверенные банком-гарантом, за последние четыре квартала, предшествующие дате их представления в финансовый орган:
 - информацию о качестве активов банка-гаранта (код формы 0409115);
 - информацию о выполнении банком-гарантом обязательных нормативов, установленных Центральным банком Российской Федерации (код формы 0409135);
 - расчет чистых активов банка-гаранта.

Приложение № 8 к Порядку проведения анализа финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения при предоставлении муниципальной гарантии, а также мониторинга финансового состояния принципала, контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии и определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии

Заключение № _____ о результатах мониторинга финансового состояния принципала, контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии

" " 20 г.

Мониторинг _____ финансового состояния принципала _____ проведен.

(наименование принципала, ИНН, ОГРН)

Финансовое состояние признано удовлетворительным/не удовлетворительным. (указать нужное)

По результатам контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения в виде _____

(указывается способ обеспечения, реквизиты соответствующих договоров, свидетельств/выписок из ЕГРН (если обеспечение предоставлено несколькими способами, указываются данные в отношении всех способов) _____

обеспечение признано достаточным/недостаточным и имеющим/не имеющим достаточную степень надежности (ликвидности). (указать нужное)

1) требованиям, установленным абзацами третьим - шестым пункта 3 статьи 93.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, обеспечение соответствует/не соответствует; (указать нужное)

2) банковской гарантии, поручительство юридических лиц признано(о)/не признано(о), надежной(ым), передаваемое в залог имущество признано/ не признано ликвидным; (указать нужное)

3) объем обеспечения является достаточным/ достаточным не является. (указать нужное)

(дата) _____ (подпись, должность, Ф.И.О.) _____

М.П. _____

«Вестник Жигулёвска»

УЧРЕДИТЕЛЬ:

Администрация городского округа Жигулёвск

Главный редактор Е.Ю. ГУРАЕВСКАЯ

№ 12 (48)

Номер подписан в печать 25.06.2020 г. в 17.00, по графику в 18.00. Дата выхода в свет - 26.06.2020 г.

Тираж 50 экз. Бесплатно.

Адрес редакции, издателя: 445350, Самарская область, г. Жигулёвск, ул. Пушкина, 17.
Отпечатано в ООО «Делинс» 445043, Самарская область, г. Тольятти, ул. Коммунальная, 39.