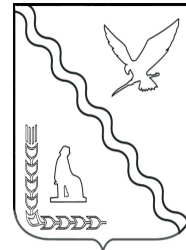




Вести сельского поселения Кубанец



Газета основана 6 июля 2009 года

**№ 3 (27) 31 марта
2011 года**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУБАНЕЦ
ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА
от 07.01.2011 № 6**

Об утверждении Программы по повышению эффективности расходов бюджета сельского поселения Кубанец Тимашевского района на период до 2012 года

В целях реализации Бюджетного послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 29 июня 2010 года «О бюджетной политике в 2011-2013 годах», распоряжения Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 1101-р «Об утверждении Программы Правительства Российской Федерации по повышению эффективности бюджетных расходов на период до 2012 года», постановления главы администрации Краснодарского края от 28 декабря 2010 года № 1245 «Об утверждении Программы по повышению эффективности расходов краевого бюджета на период до 2012 года» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Программу по повышению эффективности расходов бюджета сельского поселения на период до 2012 года (далее – Программа) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

**ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНА**
постановлением администрации
сельского поселения Кубанец
Тимашевского района
от 07.02.2011 № 6

**ПРОГРАММА
по повышению эффективности расходов
бюджета сельского поселения Кубанец Тимашевского района
на период до 2012 года**

Программа по повышению эффективности расходов бюджета сельского поселения на период до 2012 года (далее - Программа) разработана в соответствии с Бюджетным посланием Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 29 июня 2010 года, а также основными Положениями Программы Правительства Российской Федерации по повышению эффективности бюджетных расходов на период до 2012 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 1101-р и Программы по повышению эффективности расходов краевого бюджета на период до 2012 года, утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 декабря 2010 года № 1245.

1. Необходимость разработки и реализации Программы.

В последние годы на местном уровне принят ряд программно-концептуальных документов, определяющих направления реформ в сфере местного самоуправления. Были приняты важные решения по реализации административной реформы, бюджетной реформы и по реформированию муниципальной службы.

В ходе реализации административной реформы оптимизированы полномочия, структура и порядок деятельности органа местного самоуправления сельского поселения Кубанец Тимашевского района, в том числе путем пересмотра дублирующих и избыточных функций: проведена инвентаризация предоставляемых услуг, сформированы и утверждены перечни муниципальных услуг,

внедрены стандарты качества, административные регламенты предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций; внедрены механизмы противодействия коррупции в сферах деятельности органа местного самоуправления.

В рамках реализации в сельском поселении Кубанец Тимашевского района среднесрочных программ бюджетных реформ, внедрены основные инструменты бюджетирования, ориентированного на результаты; реестр расходных обязательств, ведомственные целевые программы, доклады о результатах и основных направлениях деятельности органа местного самоуправления сельского поселения Кубанец Тимашевского района, обоснования бюджетных ассигнований, муниципального задания.

Вместе с тем ввиду существенных изменений в законодательстве, в частности, в связи с принятием Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», принятием Программы Правительства Российской Федерации по повышению эффективности бюджетных расходов на период до 2012 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года №1101-р, требуется расширение направлений реформирования муниципальных финансов и уточнение отдельных мероприятий.

В сфере управления общественными финансами необходимо решить следующие проблемы, характерные в целом для всей бюджетной системы Российской Федерации:

не в полном объеме созданы условия для мотивации органа местного самоуправления, а также муниципальных учреждений сельского поселения Кубанец Тимашевского района в повышении эффективности бюджетных расходов и своей деятельности в целом; недостаточно увязанным с бюджетным процессом остается применение инструментов бюджетирования, ориентированного на результаты;

отсутствуют действенные методики оценки деятельности органа местного самоуправления сельского поселения Кубанец Тимашевского района, в том числе оценки эффективности использования ими финансовых ресурсов.

Необходимость достижения долгосрочных целей социально-экономического развития сельского поселения Кубанец Тимашевского района в условиях адаптации бюджетной системы к сокращению и замедлению темпов роста бюджетных доходов увеличивает актуальность разработки и реализации системы мер по повышению эффективности деятельности органа местного самоуправления, а также по модернизации управления общественными финансами сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

2. Цели и задачи Программы.

Цель Программы - создание условий для повышения эффективности деятельности органа местного самоуправления по выполнению их функций и обеспечению потребностей граждан и общества в муниципальных услугах, увеличению их доступности и качества, реализации долгосрочных приоритетов и целей социально-экономического развития сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

Для достижения цели Программы необходимо создание механизмов, направленных на решение следующих основных задач: обеспечение увязки стратегического и бюджетного планирования и целеполагания бюджетных расходов с мониторингом достижения заявленных целей;

создание условий для повышения эффективности деятельности органа местного самоуправления по предоставлению муниципальных услуг;

создание механизмов стимулирования участников бюджетного процесса к повышению эффективности бюджетных расходов и проведению структурных реформ;

повышение прозрачности и подотчетности деятельности

органа местного самоуправления, в том числе за счет внедрения требований к публичности показателей их деятельности:

обеспечение более тесной увязки между количеством и составом имущества, находящегося в собственности сельского поселения Кубанец Тимашевского района, и полномочиями органа местного самоуправления.

Для решения указанных задач в 2010 -2012 годах предлагается принять решения по следующим основным направлениям:

обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы сельского поселения Кубанец Тимашевского района;

повышение качества и эффективности оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

развитие программно-целевого инструмента повышения эффективности бюджетных расходов с последующим переходом к программной структуре расходов бюджета;

развитие системы финансового контроля;

оптимизация функций муниципального управления и повышение эффективности их обеспечения;

повышение эффективности управления муниципальным имуществом;

повышение энергоэффективности экономики;

развитие информационно-аналитических систем управления финансами сельского поселения Кубанец Тимашевского района;

совершенствование контрактных отношений.

Содержанию реформ по указанным направлениям посвящены соответствующие разделы Программы.

Реализация предлагаемых мер создаст организационные и правовые предпосылки для повышения эффективности бюджетных расходов по конкретным направлениям (отраслям экономики и социальной сферы) муниципальной политики поселения.

3. Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы является первоочередным условием достижения цели и решения задач Программы.

Проведение предсказуемой и ответственной бюджетной политики является важнейшей предпосылкой для обеспечения макроэкономической стабильности.

В целях повышения эффективности деятельности органа местного самоуправления в сфере бюджетной политики необходимо установление и соблюдение четко сформулированных принципов ответственной бюджетной политики:

консервативность и надежность экономических прогнозов и предпосылок, положенных в основу бюджетного планирования;

формирование бюджетов с учетом долгосрочного прогноза основных параметров бюджетной системы;

ограничение бюджетного дефицита, муниципального долга;

стабильность и предсказуемость налоговой политики;

развитие собственной доходной базы;

полнота учета и прогнозирования финансовых и других ресурсов, которые могут быть направлены на достижение целей муниципальной политики (включая бюджетные ассигнования, налоговые льготы, гарантии и имущество);

планирование бюджетных ассигнований исходя из необходимости безусловного исполнения действующих расходных обязательств;

принятие новых расходных обязательств при наличии четкой оценки необходимых для их исполнения бюджетных ассигнований, а также с учетом сроков и механизмов их реализации;

систематический анализ и оценка рисков для бюджетной системы сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

В целях создания на поселенческом уровне необходимых для обеспечения стабильности бюджета сельского поселения предпосылок, прежде всего путем стабилизации доходной базы местного бюджета, а также создания устойчивых стимулов для соответствующего органа местного самоуправления сельского поселения по ее наращиванию необходимо реализовать следующие меры:

сокращение наименее эффективных видов финансовой помощи, повышение концентрации межбюджетных трансфертов на важнейших приоритетных направлениях;

формализация порядка принятия решений по введению новых (увеличению действующих) расходных обязательств с усилением ответственности сельского поселения за достоверность оценки их объемов и сроков выполнения;

оптимизация числа налоговых льгот;

совершенствование организации и методологии прогнозирования кассового исполнения местного бюджета с установлением ответственности главных распорядителей средств местного бюджета за качество и соблюдение показателей кассового

плана;

снижение долговой нагрузки на бюджеты; совершенствование системы оценки качества организации и осуществления бюджетного процесса в сельском поселении.

4. Повышение качества и эффективности оказания муниципальных услуг (выполнения работ)

На первое место должен быть поставлен вопрос повышения качества муниципальных услуг и только потом оптимизация бюджетных расходов на их обеспечение.

Целями данного направления Программы являются:

повышение доступности и качества муниципальных услуг в сфере культуры и других социально значимых сферах;

привлечение и удержание в бюджетной сфере высокопрофессиональных кадров;

создание условий для оптимизации бюджетной сети;

развитие материально-технической базы муниципальных учреждений, в том числе за счет более активного привлечения средств из внебюджетных источников;

снижение неустановленных видов оплаты услуг муниципальных учреждений;

внедрение в деятельность муниципальных учреждений элементов конкурентных отношений.

Для достижения указанных целей необходимо решить следующие взаимосвязанные задачи:

совершенствование правового статуса муниципальных учреждений;

внедрение новых форм оказания и финансового обеспечения муниципальных услуг;

повышение открытости деятельности учреждений, оказывающих муниципальные услуги, для потребителей этих услуг.

Мероприятия по совершенствованию правового положения муниципальных учреждений сельского поселения Кубанец Тимашевского района будут проводиться путем реализации Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений». Они направлены на повышение эффективности предоставления муниципальных услуг в условиях сохранения (либо снижения темпов роста) расходов бюджетов на их оказание. Должны быть созданы условия и стимулы для сокращения внутренних издержек учреждений и привлечения (легализации) ими внебюджетных источников финансового обеспечения, повышения эффективности и открытости их деятельности, а также возможности и стимулы для органа местного самоуправления по оптимизации подведомственной сети.

В соответствии с нормативными правовыми актами сельского поселения Кубанец Тимашевского района финансовое обеспечение местных бюджетных учреждений, оказывающих муниципальные услуги, будет осуществляться с 1 января 2011 года путем предоставления субсидии на выполнение муниципального задания.

Перевод бюджетных учреждений на предоставление субсидий в целях оказания муниципальных услуг потребует совершенствования практики формирования муниципальных заданий для муниципальных учреждений и их финансового обеспечения.

Для обеспечения реализации полномочий бюджетных учреждений сельского поселения Кубанец Тимашевского района необходимо реализовать заложенный в Бюджетном кодексе Российской Федерации принцип использования проектов муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг при планировании бюджетных проектировок на последующие годы.

В этих целях органу местного самоуправления, разрабатывающему проекты муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями сельского поселения Кубанец Тимашевского района, необходимо в рамках подготовки проекта местного бюджета разрабатывать и представлять в финансовое управление сводные показатели муниципальных заданий.

5. Развитие программно-целевого инструмента повышения эффективности бюджетных расходов с последующим переходом к программной структуре расходов бюджета.

Внедрение программно-целевого бюджетного планирования позволяет оптимизировать ресурсы местного бюджета, повысить результативность функционирования органа местного самоуправления и качество предоставляемых им услуг. Программно-целевые методы планирования на территории поселения реализуются путем применения муниципальных долгосрочных и ведомственных целевых программ.

В качестве одного из инструментов повышения эффективности и перехода к программной структуре расходов местного бюджета предлагается комплексный программно-целевой принцип формирования стратегических целей и направлений развития сельского поселения Кубанец Тимашевского района за счет разработки и принятия

муниципальных программ сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

Основными принципами разработки и реализации муниципальных программ сельского поселения Кубанец Тимашевского района являются:

формирование муниципальных программ исходя из четко определенных долгосрочных целей социально-экономического развития поселения и индикаторов их достижения;

охват муниципальными программами всех сфер деятельности органа местного самоуправления и соответственно большей части бюджетных ассигнований, других материальных ресурсов, находящихся в его распоряжении, а также интеграция регулятивных (правоустанавливающих, правоприменительных и контрольных) и финансовых (бюджетных, налоговых, имущественных, кредитных, долговых) инструментов для достижения целей муниципальных программ.

Система муниципальных программ сельского поселения Кубанец Тимашевского района должна формироваться исходя из целей Стратегии социально-экономического развития сельского поселения Кубанец Тимашевского района до 2020 года.

Ответственными за разработку и реализацию муниципальных программ сельского поселения Кубанец Тимашевского района являются специалисты администрации, осуществляющей функции и полномочия учредителя, определенные администрацией сельского поселения Кубанец Тимашевского района в качестве ответственных исполнителей муниципальных программ сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

Муниципальная программа сельского поселения Кубанец Тимашевского района - документ, разрабатываемый в соответствии с нормативными правовыми актами администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

Состав подпрограмм и планируемые результаты их реализации будут определяться соответствующей муниципальной программой сельского поселения Кубанец Тимашевского района, а бюджетные ассигнования на их достижение будут утверждаться решением о бюджете.

Для реализации изложенных подходов потребуются:

утвердить порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Кубанец Тимашевского района с внесением соответствующих изменений в порядок разработки и реализации долгосрочных и ведомственных муниципальных целевых программ;

определить перечень муниципальных программ сельского поселения Кубанец Тимашевского района, ответственных исполнителей и соисполнителей муниципальных программ сельского поселения Кубанец Тимашевского района и организовать подготовку проектов муниципальных программ сельского поселения Кубанец Тимашевского района в установленные сроки;

определить орган местного самоуправления, ответственный за распределение перечня муниципальных программ, подготовку порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ, проведение экспертизы проектов муниципальных программ; внести изменения в порядок разработки, рассмотрения и оценки докладов о результатах и основных направлениях деятельности субъектов бюджетного планирования сельского поселения Кубанец Тимашевского района с учетом использования муниципальных программ в бюджетном планировании.

В отношении местного бюджета Программа исходит из возможности с учетом вносимых изменений в законодательство Российской Федерации перехода, начиная с 2013 года к программно-целевому принципу его представления.

Для этого в 2011 году необходимо с учетом вносимых изменений в законодательство Российской Федерации провести подготовительную работу по разработке и экспертизе проектов муниципальных программ сельского поселения Кубанец Тимашевского района, проектов нормативных правовых актов сельского поселения Кубанец Тимашевского района, методических материалов, их практической апробации, адаптации программного обеспечения и другое.

При этом одновременно с разработкой в установленном порядке проекта местного бюджета на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов предполагается подготовка аналитических таблиц по распределению бюджетных ассигнований по муниципальным программам сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

Внедрение принципов формирования программного бюджета предполагает сохранение и усиление роли существующих инструментов бюджетного планирования: реестра расходных обязательств, адресной инвестиционной программы, обоснований бюджетных ассигнований.

6. Развитие системы финансового контроля.

Переход к программному бюджету и внедрение новых форм финансового обеспечения муниципальных услуг требуют реформирования системы финансового контроля.

В этих целях необходимо:

организовать действенный контроль за эффективностью использования средств бюджета сельского поселения;

принять меры по повышению качества и надежности внутреннего контроля, осуществляемого главными администраторами средств бюджета сельского поселения, направленного на соблюдение внутренних стандартов и процедур организации их деятельности, включая составление и исполнение бюджета, ведение бюджетного учета, составление бюджетной отчетности, соблюдение административных регламентов, а также подготовку и организацию осуществления мер направленных на повышение результативности (эффективности и экономности) использования бюджетных средств;

обеспечить доступность результатов внутреннего контроля главных администраторов средств местного бюджета органам финансового контроля и органу местного самоуправления;

организовать координацию развития и методологического обеспечения систем внутреннего контроля;

организовать проведение специалистами администрации, осуществляющей функции и полномочия учредителя мониторинга результативности и эффективности бюджетных расходов.

7. Оптимизация функций управления и повышение эффективности их обеспечения

Основными направлениями повышения эффективности деятельности органа местного самоуправления (выполнения возложенных на них функций, в том числе по осуществлению юридически значимых действий) в рамках реализации административной реформы должны стать:

противодействие коррупции и снижение административных барьеров;

оптимизация состава и полномочий органа местного самоуправления, результатом которой должно стать сокращение дублирования функций и полномочий, а также оптимизация численности муниципальных служащих;

передача функций органа местного самоуправления, не отнесенных к основному виду деятельности, специализированным организациям, создаваемым для обслуживания одновременно нескольких органов, или размещения муниципальных заказов на соответствующие услуги (аутсорсинг);

повышение мотивации руководителя органа местного самоуправления в отношении оптимизации предельной численности работников и сокращения бюджетных расходов на их деятельность;

формирование "электронного правительства", в том числе переход на оказание услуг по осуществлению юридически значимых действий органом исполнительной власти в электронной форме;

оптимизация межведомственного взаимодействия, в том числе с использованием информационных технологий путем раскрытия информации о деятельности органа местного самоуправления.

Органом исполнительной власти должны быть утверждены и реализованы отраслевые (ведомственные) планы повышения эффективности бюджетных расходов в сферах их ведения.

Кроме того, органом исполнительной власти должны быть приняты планы повышения качества финансового менеджмента, а администрацией сельского поселения Кубанец Тимашевского района - организованы его мониторинг и оценка.

Необходимо разработать методики оценки эффективности деятельности органа местного самоуправления, в которых целесообразно предусмотреть параметры отчетности данных органов об эффективности расходов, оценку результатов, достигнутых по отношению к планам, установление при возможности соответствующих критериев для измерения качества, количества и стоимости конечных результатов деятельности организаций и другое.

8. Повышение эффективности управления муниципальным имуществом.

Важной сферой оптимизации деятельности органа местного самоуправления является управление муниципальной собственностью сельского поселения Кубанец Тимашевского района, для повышения эффективности которого предлагается реализация мер по следующим основным направлениям:

упорядочение состава имущества сельского поселения Кубанец Тимашевского района и обеспечение его учета;

инвентаризация объектов муниципальной собственности сельского поселения Кубанец Тимашевского района, оформление прав на них;

совершенствование системы показателей оценки эффективности использования муниципального имущества;

осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества сельского поселения Кубанец Тимашевского района, закрепленного за муниципальными учреждениями, а также за рациональным использованием объектов казны.

9. Повышение энергоэффективности экономики.

Одно из приоритетных направлений в модернизации экономики сельского поселения Кубанец Тимашевского района — это повышение ее энергоэффективности, в том числе в бюджетном секторе. Решение задачи по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в бюджетной сфере является одной из составляющих в комплексе мер по повышению эффективности бюджетных расходов, так как относительно простыми методами муниципального регулирования позволяет снизить нагрузку на бюджеты всех уровней.

Мероприятия по повышению энергоэффективности должны включать комплекс мер по организации работ, направленных на обеспечение экономически обоснованной эффективности использования энергетических ресурсов в процессе их производства, переработки, транспортировки, хранения, распределения и потребления на территории сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

Основные принципы политики сельского поселения в области энергосбережения должны быть направлены на:

- эффективное и рациональное использования энергетических ресурсов;
- осуществление поддержки и стимулирования энергосбережения;
- системный и комплексный подход к планированию и проведению мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

Повышение энергоэффективности будет выполняться путем разработки комплексных программ энергосбережения и создания системы управления, позволяющей вносить оперативные корректировки при анализе ее выполнения.

10. Развитие информационно-аналитических систем управления финансами сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

Целью развития информационно-аналитических систем является повышение качества управления финансами сельского поселения Кубанец Тимашевского района и обеспечение открытости деятельности органа местного самоуправления.

Развитие информационно-аналитических систем управления финансами должно быть направлено на:

- повышение доступности информации о финансовой деятельности органа местного самоуправления путем публикации в открытом доступе отчетов о плановых и фактических результатах их деятельности;
- создание инструментов для взаимоувязки стратегического и бюджетного планирования, проведение мониторинга достижения конечных результатов муниципальных целевых программ;
- дальнейшую интеграцию процесса составления, исполнения местного бюджета и бюджетного учета;
- развитие информационных ресурсов, содержащих информацию о муниципальных заданиях, оказываемых услугах и деятельности органа местного самоуправления.

Выполнение поставленных задач позволит создать инструментарий для принятия более обоснованных решений с целью повышения эффективности бюджетных расходов.

11. Совершенствование контрактных отношений.

Развитие системы муниципальных закупок в сельском поселении Кубанец Тимашевского района должно быть направлено на повышение эффективности бюджетных расходов, высокую точность планирования и результативность закупок, реализацию целевых программ.

В целях создания основы для внедрения федеральной контрактной системы в сельском поселении Кубанец Тимашевского района целесообразно провести анализ имеющихся автоматизированных информационных систем, включающих элементы федеральной контрактной системы, определить недостающие звенья и рассмотреть возможность их создания и интеграции с уже имеющимися ресурсами в единую систему.

12. Организация реализации Программы.

Реализация мероприятий Программы позволит создать условия для повышения качества и увеличения доступности муниципальных услуг, а также для реализации долгосрочных приоритетов и целей социально-экономического развития сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

Общую координацию и контроль за реализацией Программы осуществляет администрация сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

Организация выполнения мероприятий Программы будет осуществляться в рамках утверждаемого плана. С учетом разрабатываемого на федеральном уровне механизма мониторинга реализации

региональных программ повышения эффективности расходов будет определен механизм мониторинга реализации Программы, в том числе система показателей оценки качества управления муниципальными финансами сельского поселения Кубанец Тимашевского района с учетом достижения целей и решения поставленных задач.

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУБАНЕЦ
ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА
от 25.02.2011 № 11**

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района от 16 октября 2009 года № 67 «О мерах по предупреждению и ликвидации последствий заболевания африканской чумой свиней на территории сельского поселения Кубанец Тимашевского района»

В связи с изменением кадрового состава в организациях, представители которых входят в состав штаба и санитарных бригад по профилактике и ликвидации последствий африканской чумой свиней, во исполнение решения штаба по профилактике и ликвидации последствий заболевания африканской чумой свиней от 24 февраля 2011 года, постановляю:

1. Внести изменения в постановление № 67 от 16 октября 2009 года «О мерах по предупреждению и ликвидации последствий заболевания африканской чумой свиней на территории сельского поселения Кубанец Тимашевского района»:

1.1. Изложив приложение № 1 в редакции согласно приложению № 1 настоящего постановления;

1.2. Изложив приложение № 2 в редакции согласно приложению № 2 настоящего постановления.

1.3. Изложив приложение № 3 в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Специалисту 2 категории администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района Н.Н.Коваленко обеспечить постоянный обмен информацией об эпизоотической обстановке с ветеринарным участком.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести сельского поселения Кубанец».

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
сельского поселения Кубанец
Тимашевского района
от 25.02.2011 № 11

СОСТАВ

штаба по профилактике и ликвидации последствий заболевания
африканской чумой свиней

№ п/п	ФИО	Должность	Адрес	Контактный телефон
1.	Коновалов Вячеслав Алексеевич	Глава сельского поселения Кубанец, начальник штаба	х.Беднягина, ул. Юбилейная, д. № 6, кв. 4	8-918-2624990
2.	Кузьмина Наталья Алексеевна	Заведующий сектором администрации сельского поселения Кубанец, заместитель начальника штаба	х.Беднягина, ул. Коммунистическая, д. № 151	8-918-0899321
3.	Коваленко Наталья Николаевна	Специалист 2-ой категории администрации сельского поселения Кубанец	х.Беднягина, ул. Коммунистическая, д. № 167	8-918-2403095
4.	Самчинский Владимир Александрович	Заведующий ветеринарным участком хутора Беднягина		8-918-9832086
5.	Неверов Александр Иванович	Ветеринарный врач бойни ИП Передерко Д.Н.		8-918-4302941

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
сельского поселения Кубанец
Тимашевского района
от 25.02.2011 № 11

СОСТАВ

санитарных бригад для ликвидации последствий заболевания
африканской чумой свиней в сельском поселении Кубанец
Тимашевского района

1 бригада

№ п/п	Ф.И.О.	Место работы	Контактный телефон
1	Нарвыш А. И., старший бригады	КФХ «Южное»	8-918-4175317
2	Зыков А.Л.	КФХ «Южное»	3-18-87
3	Кравченко Е.А.	КФХ «Южное»	8-918-4429957
4	Фисюк А.А.	КФХ «Южное»	8-918-9521285
5	Ковтун А.А.	КФХ «Южное»	8-918-1996259
6	Кормаз Т.П.	Председатель ТОС № 1	8-918-1345107

2 бригада

№ п/п	Ф.И.О.	Место работы	Контактный телефон
1	Коновалов В.А., старший бригады	Администрация поселения	8-918-2624990
2	Пужляков А.В.	Администрация поселения	8-918-2934390
3	Сизов А.А.	Администрация поселения	8-918-3289674
4	Боярков В.Н.	Администрация поселения	8-988-3678425
5	Войнова Е.А.	Администрация поселения	8-918-9972175

3 бригада

№ п/п	Ф.И.О.	Место работы	Контактный телефон
1	Хабаху Р.Ч., старший бригады	ООО «Колхоз Кирпильский»	8-918-4439854
2	Тесленко И.В.	ООО «Колхоз Кирпильский»	8-918-1384419
3	Мельник Р.А.	ООО «Колхоз Кирпильский»	8-918-9984688
4	Дихтярь В.В.	ООО «Колхоз Кирпильский»	8-918-3876082
5	Розевика С.В.	ООО «Колхоз Кирпильский»	8-918-3172049

4 бригада

№ п/п	Ф.И.О.	Место работы	Контактный телефон
1	Авдеев П.В., старший бригады	Представитель казачества	8-918-4400579
2	Короп А.Б.	Представитель казачества	8-918-6929921
3	Хайко А.П.	Представитель казачества	8-918-1450482
4	Аскаров Б.	Представитель казачества	8-918-9499152
5	Хайко А.П.	Представитель казачества	8-918-1450482
6	Дроздова Т.Н.	Председатель ТОС № 2	8-918-3544670

5 бригада

№ п/п	Ф.И.О.	Место работы	Контактный телефон
1	Настенко А.В., старший бригады	Депутат Совета сельского поселения	8-918-3996144
2	Худяков В.А.	Депутат Совета сельского поселения	8-918-3362952
3	Васильченко А.С.	Депутат Совета сельского поселения	8-918-9636851
4	Родинцев В.В.	Депутат Совета сельского поселения	8-918-6277807
5	Кузьмина Н.А.	Администрация поселения	8-918-0899321

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
сельского поселения Кубанец
Тимашевского района
от 25.02.2011 № 11

ПЛАН

ликвидации последствий заболевания африканской чумой свиней
в сельском поселении Кубанец Тимашевского района

1. Объявить карантин в сельском поселении Кубанец
Тимашевского района, изготовить специальные пропуска для въезда на

территорию поселения и выезда с территории поселения.
Ответственный - заведующий сектором по делопроизводству и
организационно-кадровой работе администрации сельского поселения
Кубанец Н.А.Кузьмина.

2. Установить заграждение и щит с надписью «Въезд и выезд
запрещен» на въезде в поселение. Ответственные - специалист 1-ой
категории администрации сельского поселения Кубанец Пужляков
А.В., водитель администрации сельского поселения Кубанец Сизов
А.А.

3. Перепахать дороги, ведущие в соседние населенные пункты:
дорогу по улице Новой между сельским поселением Кубанец и
Медведовским сельским поселением, дорогу по улице Кирпильской
между сельским поселением Кубанец и Медведовским сельским
поселением, дорогу в секции 2 контур 4901 в границах ЗАО «Кубанец»
между сельским поселением Кубанец и Тимашевским городским
поселением. Ответственные - глава КФХ «Южное» Нарвыш А.И.,
директор ООО «Колхоз «Кирпильский» Хабаху Р.Ч.

4. Произвести работы по строительству дез. барьера по улице
Коммунистической, возле ЖД станции «Кубанец». Ответственный -
глава КФХ «Южное» Нарвыш А.И.

5. Закупить опилки, дезинфекционные средства, спецодежду
(резиновые перчатки, резиновые сапоги, куртки, брюки, повязки,
респираторы), непроницаемые мешки для транспортировки трупов
животных к местам утилизации, ножи для вскрытия трупов свиней,
горюче-смазочные материалы. Ответственные - специалист 1-ой
категории администрации сельского поселения Кубанец Пужляков
А.В., водитель администрации сельского поселения Кубанец
А.А.Сизов.

6. Заполнить дезинфекционный барьер дезинфицирующими
средствами и опилками. Ответственный - специалист 1-ой категории
администрации сельского поселения Кубанец А.В.Пужляков.

7. Издать распоряжение (В.А.Коновалов) и направить патруль
для проверки ЛПХ на предмет выявления свиноголовья (атаман ХКО
Авдеева П.В.).

8. В котлован, расположенный на определенной для этого
территории: секция 2, контур 54 площадью 10,5 га, произвести вывоз,
сжигание трупов свиней, уничтожение путем сжигания и захоронения
остатков строений, в которых содержались больные животные.

9. Произвести обработку котлована, трупов свиней в нем и
поверхности места захоронения дезинфицирующими средствами.
Ответственные - глава КФХ «Южное» Нарвыш А.И.

10. Инспектору администрации сельского поселения Кубанец
Т.О.Пужляковой обеспечить присутствие пожарной машины и
пожарной охраны при сжигании трупов животных.

11. Контроль за выполнением настоящего плана осуществляет
глава сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУБАНЕЦ
ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА
от 25.02.2011 № 12

Об утверждении кодекса этики и служебного поведения
муниципальных служащих администрации
сельского поселения Кубанец Тимашевского района

В соответствии с решением президиума Совета при
Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от
23 декабря 2010 года в целях повышения доверия к органам местного
самоуправления, обеспечения условий для добросовестного и
эффективного исполнения муниципальных служащих должностных
обязанностей, исключения злоупотреблений на муниципальной
службе постановляю:

1. Утвердить кодекс этики и служебного поведения
муниципальных служащих администрации сельского поселения
Кубанец Тимашевского района, согласно приложению к настоящему
постановлению.

2. Распространить действие Кодекса этики и служебного
поведения муниципальных служащих администрации сельского
поселения Кубанец Тимашевского района на лиц, замещающих
выборные муниципальные должности, в части, не противоречащей
правовому статусу этих лиц.

3. Рекомендовать лицам, замещающим муниципальные
должности, и лицам, замещающим выборные муниципальные
должности, придерживаться принципов, утвержденных настоящим
Кодексом.

4. Заведующему сектором по делопроизводству и

организационно-кадровой работе администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района Н.А.Кузьминой включить в трудовые договоры, заключаемые с муниципальными служащими, положение об ответственности за нарушение муниципальными служащими соответствующего Кодекса.

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
сельского поселения Кубанец
Тимашевского района
от 25.02.2011 № 12

КОДЕКС

этики и служебного поведения муниципальных служащих
администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района (далее Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Модельного закона «Об основах муниципальной службы» (принят на 19 пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств – участников Содружества Независимых Государств (постановление № 19-10 от 26 марта 2002 года), Федеральных законов от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», других Федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для муниципальных служащих и лиц, замещающих выборные муниципальные должности, Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», постановления администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района от 1 октября 2010 года № 61 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района и урегулированию конфликта интересов», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района (далее муниципальные служащие) независимо от замещаемой ими должности.

3. Гражданин Российской Федерации или гражданин иностранного государства – участника международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, поступающий на муниципальную службу в администрацию сельского поселения Кубанец Тимашевского района, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

4. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан к органам местного самоуправления и обеспечение единых норм поведения муниципальных служащих.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

8. Знание и соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих

9. В связи с нахождением на муниципальной службе основные принципы служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан Российской Федерации и граждан иностранного государства – участника международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе.

10. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как органов местного самоуправления, так и муниципальных служащих;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего органа местного самоуправления;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

е) уведомлять главу сельского поселения Кубанец Тимашевского района, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

з) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету органа местного самоуправления;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственного органа или органа местного самоуправления, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

р) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органа местного самоуправления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

т) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации,

обычаями делового оборота;

у) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

11. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

12. Муниципальные служащие в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

13. Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Муниципальные служащие при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов. При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

15. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

17. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью органа местного самоуправления и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

18. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в органе местного самоуправления норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

20. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в органе местного самоуправления либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

21. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

22. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

23. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или

бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения муниципальных служащих

24. В служебном поведении муниципальному служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

25. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

26. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

27. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

28. Нарушение муниципальным служащим положений Типового кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района и урегулированию конфликта интересов муниципальной комиссии, утвержденной постановлением администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района от 1 октября 2010 года № 61 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района и урегулированию конфликта интересов», а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

Соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на высшие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУБАНЕЦ ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА от 03.03.2011 № 16

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района от 18 ноября 2009 года № 74 «Об утверждении административного регламента исполнения администрацией сельского поселения Кубанец Тимашевского района муниципальной функции по рассмотрению обращений граждан»

Руководствуясь Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения граждан Российской Федерации», постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района от 18 ноября 2009 года № 74 «Об утверждении административного регламента исполнения администрацией сельского поселения Кубанец

Тимашевского района муниципальной функции по рассмотрению обращений граждан» (в редакции постановления администрации от 10 декабря 2010 года № 90):

1.1. Подпункт 2.8.12 пункта 2.8 раздела 2 приложения к постановлению исключить.

1.2. Подпункты 2.8.13, 2.8.14 пункта 2.8 раздела 2 приложения считать соответственно подпунктами 2.8.12, 2.8.13.

2. Заведующему сектором по делопроизводству и организационно-кадровой работе администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района Н.А.Кузьминой опубликовать настоящее постановление в газете «Вести сельского поселения Кубанец» и обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего сектором по делопроизводству и организационно-кадровой работе администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района Н.А.Кузьмину.

4. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня официального опубликования.

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУБАНЕЦ
ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА
от 18.03.2011 № 17**

О перечне должностей муниципальной службы администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района Краснодарского края, предусмотренных статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», постановляю:

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – перечень должностей муниципальной службы) согласно приложению № 1.

2. Утвердить перечень выборных муниципальных должностей сельского поселения Кубанец Тимашевского района, при избрании на которые граждане и при замещении которых муниципальные должностные лица обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – перечень муниципальных должностей) согласно приложению № 2.

3. Заведующему сектором по делопроизводству и организационно-кадровой работе администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района Н.А.Кузьминой:

3.1. внести в обязанность ведение перечней должностей муниципальной службы и муниципальных должностей;

3.2. ознакомить заинтересованных муниципальных служащих с перечнем должностей муниципальной службы;

3.3. ознакомить заинтересованных муниципальных должностных лиц с перечнем муниципальных должностей;

3.4. опубликовать настоящее постановление в газете «Вести сельского поселения Кубанец» и обеспечить его размещение на официальном интернет-сайте администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района;

3.5. обеспечить контроль за выполнением настоящего постановления.

4. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
сельского поселения Кубанец
Тимашевского района
от 18.03.2011 № 17

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Ведущая должность муниципальной службы - заведующий сектором по делопроизводству и организационно-кадровой работе;

младшая должность муниципальной службы – специалист 1 категории;

младшая должность муниципальной службы – специалист 2 категории.

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
сельского поселения Кубанец
Тимашевского района
от 18.03.2011 № 17

ПЕРЕЧЕНЬ

выборных муниципальных должностей сельского поселения Кубанец Тимашевского района, при избрании на которые граждане и при замещении которых муниципальные должностные лица обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Выборная муниципальная должность сельского поселения Кубанец Тимашевского района - глава сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУБАНЕЦ
ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА
от 18.03.2011 № 18**

О перечне должностей муниципальной службы администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района Краснодарского края, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», постановлением администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района от 18 ноября 2009 года № 78 «О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района», постановляю:

1. Установить, что гражданин Российской Федерации, замещавший должность муниципальной службы администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы сельского поселения Кубанец Тимашевского района:

1) имеет право замещать должности и выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции по государственному управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации

сельского поселения Кубанец Тимашевского района и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района;

2) обязан при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров в случае, предусмотренном подпунктом 1 настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте муниципальной службы администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2. Заведующему сектором по делопроизводству и организационно-кадровой работе администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района Н.А.Кузьминой опубликовать настоящее постановление в газете «Вести сельского поселения Кубанец» и обеспечить его размещение на официальном интернет-сайте администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заведующего сектором по делопроизводству и организационно-кадровой работе администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района Н.А.Кузьминой.

4. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУБАНЕЦ
ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА
от 18.03.2011 № 19**

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района, а также о проверке соблюдения муниципальными служащими администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению

В соответствии с пунктом 6 Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» постановляю:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района, муниципальными служащими администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о проверке соблюдения муниципальными служащими администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению (прилагается).

2. Заведующему сектором по делопроизводству и организационно-кадровой работе администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района Н.А.Кузьминой:

2.1. принять меры по обеспечению исполнения Положения, утвержденного настоящим постановлением;

2.2 опубликовать настоящее постановление в газете «Вести сельского поселения Кубанец» и обеспечить его размещение на официальном сайте администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней

после дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

**ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО**
постановлением администрации
сельского поселения Кубанец
Тимашевского района
от 18.03.2011 № 19

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района и муниципальными служащими администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района, а также о проверке соблюдения муниципальными служащими администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с постановлением администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района от 10 декабря 2010 года № 89 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района, и муниципальными служащими администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района (далее - граждане), на отчетную дату; муниципальными служащими администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района (далее - муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрацию сельского поселения Кубанец Тимашевского района в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется структурным подразделением по вопросам муниципальной службы и кадров администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района или уполномоченным должностным лицом указанного структурного подразделения (далее - кадровое подразделение).

3. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению представителя нанимателя. Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

4. Кадровое подразделение администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района по решению представителя нанимателя осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителем соответствующего органа местного самоуправления, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации сельского поселения

Кубанец Тимашевского района, указанные в подпункте "а" настоящего пункта;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района, указанные в подпункте "а" настоящего пункта, требований к служебному поведению.

5. Основанием для проверки является письменная оформленная информация:

а) о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами "а" и "б" пункта 1 настоящего Положения;

б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

6. Информация, предусмотренная пунктом 5 настоящего Положения, может быть предоставлена:

а) правоохранными и налоговыми органами;

б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированными в соответствии с законом иных общероссийских, межрегиональных и региональных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

в) Советом по противодействию коррупции в деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

7. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

9. Кадровое подразделение администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района осуществляет проверку самостоятельно.

В случае необходимости в интересах органов местного самоуправления сельского поселения Кубанец Тимашевского района на основании письменного запроса лица, принявшего в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения решение о проведении проверки, глава сельского поселения Кубанец Тимашевского района вправе направлять запросы о проведении мероприятий в соответствии с пунктом 7 части второй статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

10. При осуществлении проверки должностные лица соответствующего кадрового подразделения вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

г) в порядке, установленном пунктом 13 настоящего Положения, готовить запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

11. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 10 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

12. В запросе за подписью главы сельского поселения Кубанец Тимашевского района о проведении оперативно-розыскных мероприятий помимо сведений, перечисленных в пункте 11 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на пункт 7 части 2 статьи 7 и часть 9 статьи 8 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

13. Запросы направляются:

а) главой сельского поселения Кубанец Тимашевского района либо лицом, исполняющим его обязанности - в федеральные государственные органы и территориальные органы федеральных государственных органов (кроме территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности);

б) руководителем кадрового подразделения администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района по письменному распоряжению главы сельского поселения Кубанец Тимашевского района - в иные органы и организации, перечисленные в подпункте "г" пункта 10 настоящего Положения.

14. Руководитель кадрового подразделения администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта "б" настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

15. По окончании проверки кадровое подразделение администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района обязано ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

16. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 16 настоящего Положения; по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться в соответствующее кадровое подразделение с подложением удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 16 настоящего Положения.

17. Пояснения, указанные в пункте 18 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

18. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

19. Руководитель кадрового подразделения администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются кадровому подразделению администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских, межрегиональных и региональных общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Краснодарского края, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

21. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом

представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

22. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

23. Материалы проверки хранятся в кадровом подразделении администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУБАНЕЦ
ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА
от 18.03.2011 № 20**

Об официальном сайте администрации
сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

Руководствуясь Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», постановлением главы муниципального образования Тимашевский район от 24 января 2008 года № 70 «О совершенствовании системы размещения муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд», постановляю:

1. Утвердить официальный сайт администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района с размещением в сети Интернет по адресу: <http://www.adm-kubanec.ru>.

2. Заведующему сектором по делопроизводству и организационно-кадровым вопросам администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района Н.А.Кузьминой принимать меры по размещению официальной информации администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района на указанном сайте в соответствии с действующим законодательством.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести сельского поселения Кубанец».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУБАНЕЦ
ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА
от 18.03.2011 № 21**

Об утверждении административного регламента сектора по делопроизводству и организационно-кадровым вопросам администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района по предоставлению муниципальной услуги по заключению договоров купли-продажи муниципального имущества, находящегося в собственности сельского поселения Кубанец Тимашевского района

В целях реализации программы приватизации муниципального имущества сельского поселения Кубанец Тимашевского района на 2011 год, утвержденной решением Совета сельского поселения Кубанец Тимашевского района от 15 декабря 2010 года № 61 «Об

утверждении Программы приватизации муниципального имущества сельского поселения Кубанец Тимашевского района на 2011 год» постановляю:

1. Утвердить административный регламент сектора по делопроизводству и организационно-кадровым вопросам администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района по предоставлению муниципальной услуги по заключению договоров купли-продажи муниципального имущества, находящегося в собственности сельского поселения Кубанец Тимашевского района (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вести сельского поселения Кубанец» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заведующего сектором по делопроизводству и организационно-кадровым вопросам администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района Н.А.Кузьмину.

4. Постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

**ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
сельского поселения Кубанец
Тимашевского района
от 18.03.2011 № 21**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

сектора по делопроизводству и организационно-кадровым вопросам администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района по предоставлению муниципальной услуги по заключению договоров купли-продажи муниципального имущества, находящегося в собственности сельского поселения Кубанец Тимашевского района

Раздел I. Общие положения

1. Наименование муниципальной услуги

Административный регламент сектора по делопроизводству и организационно-кадровым вопросам администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района по предоставлению муниципальной услуги по заключению договоров купли-продажи муниципального имущества, находящегося в собственности сельского поселения Кубанец Тимашевского района (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги по заключению договоров купли-продажи муниципального имущества, находящегося в собственности сельского поселения Кубанец Тимашевского района (далее - муниципальная услуга):

- по результатам проведения аукциона по продаже муниципального имущества открытого по составу участников как с закрытой формой подачи предложения о цене покупки, так и с открытой формой подачи предложения о цене покупки;
- по результатам проведения конкурса по продаже муниципального имущества;
- по результатам продажи имущества посредством публичного предложения цены покупки;
- в порядке реализации преимущественного права арендаторов на приобретение арендуемого имущества (в рамках реализации Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерации»;

- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- Федеральный закон от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

- Федеральный закон от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2006 года № 87 «Об утверждении правил определения нормативной цены подлежащего приватизации государственного или муниципального имущества»;

- Устав сельского поселения Кубанец Тимашевского района;

- решения Совета сельского поселения Кубанец Тимашевского района от 8 июля 2006 года № 57 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью сельского поселения Кубанец Тимашевского района», от 9 декабря 2008 года № 195 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения Кубанец от 8 июля 2006 года № 57 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью сельского поселения Кубанец Тимашевского района», от 15 декабря 2010 года № 61 «Об утверждении программы приватизации муниципального имущества сельского поселения Кубанец Тимашевского района на 2011 год»;

- иные нормативные правовые акты органов местного самоуправления сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

3.1. Органом, уполномоченным предоставлять муниципальную услугу в сельском поселении Кубанец Тимашевского района, является сектор по делопроизводству и организационно-кадровым вопросам администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района (далее – сектор) в лице заведующего сектором.

3.2. При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- Тимашевский отдел Управления Федеральной регистрационной службы по Краснодарскому краю;

- организации технической инвентаризации;

- иные организации, имеющие сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

4. Сведения о конечном результате предоставления муниципальной услуги

4.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- получение заявителем подписанного главой сельского поселения Кубанец Тимашевского района договора;

- направление заявителю уведомления об отказе в заключении договора.

5. Описание заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги

5.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, могут являться физические и юридические лица:

- признанные в установленном порядке победителями торгов по продаже муниципального имущества;

- подавшие заявку на приобретение муниципального имущества посредством публичного предложения;

- получившие право на заключение договора по результатам подведения итогов продажи муниципального имущества без объявления цены;

- субъекты малого и среднего предпринимательства, пользующиеся преимущественным правом на приобретение муниципального имущества в рамках реализации Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной

собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

5.2. От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

5.3. От имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

Раздел II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

6. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

6.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается:

- непосредственно в секторе;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

6.2. Сведения о местах нахождения, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресах, адресах электронной почты сектора, а также об органах и учреждениях, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, приводятся в приложении № 1 к Административному регламенту и размещаются:

- на официальном сайте администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района в сети Интернет <http://www.adm-kubanec.ru> (далее - официальный сайт);

- непосредственно в секторе по делопроизводству и организационно-кадровой работе администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района (далее – сектор);

- с использованием средств телефонной связи, телефон/факс: 8(86130) 3-13-25;

- посредством опубликования в официальном печатном издании администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района – газете «Вести сельского поселения Кубанец».

6.3. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, и официальном сайте размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

- текст Административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте и извлечения на информационных стендах);

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для муниципальной услуги;

- режим приема граждан специалистами сектора, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

6.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты сектора подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании сектора, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

6.5. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

6.6. Заявители, представившие документы в обязательном порядке, информируются специалистами:

- о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

6.7. Ответ на письменное обращение заявителя либо иного лица, направленное в сектор, направляется в письменном виде и должен содержать: ответ на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается начальником заведующим сектором.

7. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги

7.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

7.2. Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю заказным письмом и дублируется по телефону или электронной почтой, указанным в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

7.3. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается устно при подаче документов и при возобновлении предоставления муниципальной услуги после ее приостановления.

7.4. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернет, электронной почты или посредством личного посещения сектора.

7.5. Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, полученные при подаче документов. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

8. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги

8.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, в том числе специалистами, специально выделенными для предоставления консультаций.

8.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- об источнике получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

- о времени приема и выдачи документов;

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

8.3. Консультации предоставляются при личном обращении заявителя, посредством Интернет, телефона или электронной почты.

8.4. Прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется в соответствии со следующим графиком:

Вторник,	с 9-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 13-00
Четверг	с 9-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 13-00
Пятница	с 9-00 до 15-00, перерыв с 12-00 до 13-00
Выходные дни	Суббота, воскресенье

9. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги

9.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

9.2. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 20 минут.

10. Срок предоставления муниципальной услуги

10.1. Сроки оказания муниципальной услуги:

- в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона по продаже муниципального имущества;

- в течение десяти дней с даты подведения итогов конкурса по продаже муниципального имущества;

- в день регистрации заявки на приобретение муниципального имущества посредством публичного предложения;

- в течение десяти дней с даты подведения итогов продажи муниципального имущества без объявления цены;

- в течение десяти дней с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества».

11. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги

11.1. Перечень необходимых документов для получения муниципальной услуги указан в приложении № 2 к Административному регламенту.

12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

12.1. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано на следующих основаниях:

- перечень представленных заявителем документов не соответствует перечню, указанному в пункте 11.1 Административного регламента;

- несоответствие документов, указанных в пункте 11.1 Административного регламента, по форме или по содержанию требованиям действующего законодательства и Административного регламента, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;

- определение и решение суда;

- заинтересованное лицо не соответствует требованиям, установленным ст. 3 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- заинтересованное лицо утратило преимущественное право на приобретение арендуемого имущества.

12.2. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено на основании определения или решения суда.

13. Требования к оборудованию мест оказания муниципальной услуги

13.1. Прием граждан для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику работы сектора, указанному в пункте 8.4 Административного регламента.

13.2. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

13.3. Рабочие места работников, осуществляющих рассмотрение обращений граждан, оборудуются средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер) и оргтехники, позволяющими организовать исполнение функции в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения функции по рассмотрению обращений граждан).

13.4. Места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

13.5. Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.

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

13.7. Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной услуги, обязаны иметь при себе нагрудные значки или настольные таблички на рабочих местах с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.

Раздел III. Административные процедуры.

14. Подготовка договора по результатам аукциона

14.1. Основанием для начала процедуры подготовки договора является оформленный протокол об итогах аукциона.

14.2. Специалист сектора, в должностные обязанности которого входит подготовка договора (далее - специалист), разрабатывает проект договора и передает его на визирование заведующему сектором.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

14.3. Заведующий сектором рассматривает проект договора и при отсутствии замечаний визирует и передает его в порядке делопроизводства на подпись главе сельского поселения Кубанец

Тимашевского района.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 45 минут.

14.4. При наличии замечаний к подготовленному проекту договора заведующий сектором передает проект договора на доработку специалисту сектора.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

14.5. Глава сельского поселения Кубанец Тимашевского района, в случае отсутствия замечаний, подписывает проект договора (1 экземпляр).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

14.6. При наличии замечаний к проекту договора глава сельского поселения Кубанец Тимашевского района лично возвращает проект договора на доработку в сектор.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

14.7. Специалист сектора, в должностные обязанности которого входит регистрация договоров, приобщает к материалам проведенного аукциона подписанный главой сельского поселения Кубанец Тимашевского района проект договора.

14.8. После подписания проекта договора главой сельского поселения Кубанец Тимашевского района заведующий сектором дает указание специалисту сектора, в должностные обязанности которого входит подготовка проекта договора, о подготовке и передаче на подпись главе сельского поселения Кубанец Тимашевского района трех экземпляров договора.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

14.9. После подписания главой сельского поселения Кубанец Тимашевского района всех экземпляров договора, специалист сектора, в должностные обязанности которого входит регистрация муниципальных контрактов, регистрирует подписанный договор в соответствующем журнале регистрации и информирует победителя аукциона устно (по указанному в заявке телефону) о необходимости подписания победителем аукциона экземпляров договора и возможности их получения договора для последующего оформления. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 20 минут.

14.10. При отсутствии в заявке контактного телефона специалист сектора подготавливает победителю аукциона уведомление о возможности получения договора и в порядке делопроизводства направляет на подпись заведующему сектором. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 час.

14.11. Подписанное заведующим сектором уведомление регистрируется делопроизводителем сектора в книге учета исходящих документов в день его подписания и отправляется победителю аукциона по адресу, указанному в заявлении.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

14.12. Общий максимальный срок исполнения административной процедуры по подготовке проекта договора и договора не может превышать четырех рабочих дней.

15. Подготовка договора по результатам конкурса

15.1. Основанием для начала процедуры подготовки проекта договора является оформленный протокол об итогах конкурса.

15.2. Специалист сектора, в должностные обязанности которого входит подготовка проекта договора (далее - специалист), разрабатывает проект договора и передает его на визирование заведующему сектором.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

15.3. Заведующий сектором рассматривает проект договора и при отсутствии замечаний визирует и передает его в порядке делопроизводства на подпись главе сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 45 минут.

15.4. В случае наличия замечаний к подготовленному проекту договора заведующий сектором передает проект договора на доработку специалисту сектора.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

15.5. При отсутствии замечаний заведующий сектором подписывает проект договора (1 экземпляр).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

15.6. В случае наличия замечаний к проекту договора глава сельского поселения Кубанец Тимашевского района лично возвращает проект договора на доработку в сектор.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

15.8. Специалист сектора, в должностные обязанности которого входит регистрация договоров, приобщает к материалам проведенного конкурса подписанный главой сельского поселения Кубанец Тимашевского района проект договора.

15.8. После подписания проекта договора главой сельского поселения Кубанец Тимашевского района заведующий сектором дает указание специалисту сектора, в должностные обязанности которого входит подготовка проекта договора, о подготовке и передаче на подпись главе сельского поселения Кубанец Тимашевского района трех экземпляров договора.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

15.9. После подписания главой сельского поселения Кубанец Тимашевского района всех экземпляров договора, специалист сектора, в должностные обязанности которого входит регистрация муниципальных контрактов, регистрирует подписанный договор в соответствующем журнале регистрации и информирует заявителя устно (по указанному в заявке телефону) о необходимости подписания победителем конкурса экземпляров договора и возможности их получения договора для последующего оформления.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 20 минут.

15.10. При отсутствии в заявке контактного телефона специалист сектора подготавливает победителю конкурса уведомление о возможности получения экземпляров договора и в порядке делопроизводства направляет его на подпись заведующему сектором.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 час.

15.11. Подписанное заведующим сектором уведомление регистрируется делопроизводителем сектора в книге учета исходящих документов в день его подписания и отправляется победителю конкурса по адресу, указанному в заявлении.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

15.12. Общий максимальный срок исполнения административной процедуры по подготовке проекта договора и договора не может превышать семи рабочих дней.

16. Подготовка договора по результатам продажи имущества посредством публичного предложения

16.1. Основанием для начала процедуры подготовки проекта договора является регистрация первой заявки на приобретение муниципального имущества посредством публичного предложения в журнале приема заявок. Зарегистрированная заявка является принятием предложения (акцептом) о заключении договора купли-продажи муниципального имущества по цене предложения.

16.2. Специалист сектора, в должностные обязанности которого входит подготовка проекта договора, разрабатывает проект договора и передает его на визирование заведующему сектором. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 часа.

16.3. Заведующий сектором рассматривает проект договора и при отсутствии замечаний визирует и передает его в порядке делопроизводства на подпись главе сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 45 минут.

16.4. При наличии замечаний к подготовленному проекту договора заведующий сектором передает проект договора на доработку специалисту сектора.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

16.5. Глава сельского поселения Кубанец Тимашевского района, в случае отсутствия замечаний, подписывает проект договора (1 экземпляр).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 45 минут.

16.6. При наличии замечаний к проекту договора глава сельского поселения Кубанец Тимашевского района лично возвращает проект договора на доработку в сектор.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

16.7. Специалист сектора, в должностные обязанности которого входит регистрация договоров, приобщает к материалам проведенного аукциона подписанный главой сельского поселения Кубанец Тимашевского района проект договора.

16.8. После подписания проекта договора главой сельского поселения Кубанец Тимашевского района заведующий сектором дает указание специалисту сектора, в должностные обязанности которого входит подготовка проекта договора, о подготовке и передаче на

подписать главе сельского поселения Кубанец Тимашевского района трех экземпляров договора.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

16.9. После подписания главой сельского поселения Кубанец Тимашевского района всех экземпляров договора, специалист сектора, в должностные обязанности которого входит регистрация муниципальных контрактов, регистрирует подписанный договор в соответствующем журнале регистрации и информирует заявителя устно (по указанному в заявке телефону) о необходимости подписания лицом, разместившим оферту, экземпляров договора и возможности их получения договора для последующего оформления.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 20 минут.

16.10. Срок исполнения административной процедуры по подготовке договора - в течение двух дней включая день регистрации заявки на приобретение муниципального имущества.

17. Подготовка проекта и заключение договора купли-продажи арендуемого имущества в порядке реализации преимущественного права арендаторов на приобретение арендуемого имущества

17.1. Основанием для начала процедуры подготовки проекта договора является принятие органом местного самоуправления сельского поселения Кубанец Тимашевского района решения об условиях приватизации муниципального имущества, предусматривающего преимущественное право арендатора на приобретение арендуемого им имущества в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

17.2. Специалист сектора, в должностные обязанности которого входит подготовка проекта договора, разрабатывает проект договора и передает его на визирование заведующему сектором.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

17.3. Заведующий сектором рассматривает проект договора и при отсутствии замечаний визирует и передает его в порядке делопроизводства на подпись главе сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 45 минут.

17.4. При наличии замечаний к подготовленному проекту договора заведующий сектором передает проект договора на доработку специалисту сектора.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

17.5. Глава сельского поселения Кубанец Тимашевского района, в случае отсутствия замечаний, подписывает проект договора (1 экземпляр).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

17.6. При наличии замечаний к проекту договора глава сельского поселения Кубанец Тимашевского района лично возвращает проект договора на доработку в сектор.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

17.7. После подписания проекта договора главой сельского поселения Кубанец Тимашевского района заведующий сектором дает указание специалисту сектора, в должностные обязанности которого входит подготовка проекта договора, о подготовке и передаче на подпись главе сельского поселения Кубанец Тимашевского района трех экземпляров договора.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

17.8. После подписания главой сельского поселения Кубанец Тимашевского района всех экземпляров проекта договора, в течение десяти дней с даты принятия решения об условиях приватизации, специалист сектора, в должностные обязанности которого входит регистрация муниципальных контрактов, регистрирует подписанный проект договора в соответствующем журнале регистрации, затем формирует и отправляет по почте заказным письмом с уведомлением арендатору - субъекту малого или среднего предпринимательства пакет документов в соответствии с требованиями статьи 4 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», а именно:

- копию решения об условиях приватизации арендуемого объекта,

- предложение о заключении договора купли-продажи,

- три экземпляра зарегистрированного договора купли-продажи, подписанного уполномоченным органом местного самоуправления,

- требование о погашении задолженности по арендной плате за имущество, по неустойкам с указанием размера такой задолженности.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

При согласии на использование преимущественного права на приобретение арендуемого имущества заявитель подписывает договор купли-продажи арендуемого имущества.

17.9. При принятии органом местного самоуправления решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по основаниям, изложенным в пункте 12 Административного регламента, специалист сектора в течение одного рабочего дня подготавливает проект уведомления об отказе с указанием причины отказа предоставления муниципальной услуги и, согласовав его с заведующим сектором, в порядке делопроизводства передает его на подпись главе сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 часа.

17.8. При отсутствии замечаний к подготовленному проекту уведомления глава сельского поселения Кубанец Тимашевского района подписывает проект уведомления и передает его для регистрации делопроизводителю сектора.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

17.9. При наличии замечаний к подготовленному проекту уведомления глава сельского поселения Кубанец Тимашевского района передает проект уведомления на доработку в сектор.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

17.10. Подписанное главой сельского поселения Кубанец Тимашевского района уведомление регистрируется делопроизводителем сектора в книге учета исходящих документов в день его подписания и отправляется заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

17.11. Общий максимальный срок исполнения административной процедуры по подготовке договора не может превышать десяти календарных дней с даты принятия решения об условиях приватизации объекта аренды.

18. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

18.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги, осуществляется заведующим сектором.

Текущий контроль предоставления муниципальной услуги осуществляется комиссией путем проведения проверок качества соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента.

18.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок качества предоставления муниципальной услуги устанавливаются планом работы сектора. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Внеплановые проверки осуществляются на основании отдельных распоряжений главы сельского поселения Кубанец Тимашевского района, которыми определяется срок их проведения.

18.3. Для проведения проверки формируется комиссия, состав которой определяется распоряжением главы сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

18.4. Должностные лица сектора, в должностные обязанности которых входит исполнение настоящего административного регламента, несут предусмотренную законодательством ответственность за неисполнение или ненадлежащее предоставление муниципальной услуги.

19. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

19.1. Досудебное обжалование.

Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностным лицом сектора в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего регламента.

19.2. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностным лицом сектора, - заведующему сектором.

Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в секторе, или решение не было принято, то заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой в администрацию сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

19.3. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего регламента (далее - жалоба).

19.4. В жалобе указываются:
фамилия, имя, отчество заинтересованного лица;
полное наименование юридического лица (в случае обращения организации);

контактный почтовый адрес;

предмет жалобы;

личная подпись заинтересованного лица.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 15 рабочих дней.

По результатам рассмотрения жалобы начальник Управления принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованных действий (бездействия) и решения либо об отказе в удовлетворении требований.

19.5. Заинтересованному лицу направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и копий документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

19.6. Письменные жалобы не рассматриваются в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, при этом гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом; текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а также сообщается по телефону или факсимильной связи, по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению);

жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заинтересованному лицу давались многократно письменные ответы по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заинтересованному лицу направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

19.7. Обращения заинтересованных лиц, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

19.8. Все обращения об обжаловании действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего регламента, фиксируются в журнале учета жалоб с указанием:

принятых решений;

проведенных действий по предоставлению информации из реестра и (или) примененных административных мер ответственности к сотруднику, ответственному за действие (бездействие) и решение, осуществляемое (принятое) в ходе предоставления муниципальной услуги, повлекшее за собой жалобу заинтересованного лица.

19.9. Результатом досудебного обжалования является принятие необходимых мер и направление письменных ответов заинтересованным лицам.

19.10. Обжалование в судебном порядке.

Заинтересованные лица могут обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в порядке досудебного обжалования, в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с

подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУБАНЕЦ
ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА
от 18.03.2011 № 22

О создании координационного совета по развитию
предпринимательства при главе сельского поселения Кубанец
Тимашевского района и утверждении его состава на 2011 год

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 4 апреля 2008 года № 1448-КЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Краснодарском крае», статьями 8, 36 Устава сельского поселения Кубанец Тимашевского района, решением общего собрания предпринимателей сельского поселения Кубанец Тимашевского района от 10 марта 2011 года, в целях реализации муниципальной политики в области малого и среднего предпринимательства, создания максимально благоприятных условий развития, поддержки малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Кубанец Тимашевского района постановляю:

1. Создать координационный совет по развитию предпринимательства при главе сельского поселения Кубанец Тимашевского района (далее - Совет).

2. Утвердить:

2.1. Положение о Совете (приложение № 1).

2.2. Состав Совета (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района от 10 марта 2010 года № 17 «О создании координационного совета по развитию предпринимательства при главе сельского поселения Кубанец Тимашевского района и утверждении его состава на 2010 год».

4. Заведующему сектором по делопроизводству и организационно-кадровой работе администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района Н.А.Кузьминой опубликовать настоящее постановление в газете «Вести сельского поселения Кубанец» и на официальном сайте сельского поселения Кубанец Тимашевского района сети Интернет с адресом: <http://www.adm-kubanec.ru>.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
сельского поселения Кубанец
Тимашевского района
от 18.03.2011 № 22

ПОЛОЖЕНИЕ

о координационном совете по развитию предпринимательства
при главе сельского поселения Кубанец Тимашевского района

1. Общие положения

1.1. Координационный Совет по развитию предпринимательства при главе сельского поселения Кубанец Тимашевского района (далее - Совет) является координационным органом на непостоянной основе по развитию и поддержке предпринимательства на территории сельского поселения Кубанец Тимашевского района (далее - Поселение). Совет не является юридическим лицом. Совет создается для обеспечения практического взаимодействия органов местного самоуправления Поселения и

субъектов предпринимательской деятельности с целью выработки предложений по созданию эффективных механизмов повышения конкурентоспособности субъектов предпринимательства, повышения эффективности управления муниципальной собственностью Поселения, обеспечения плановости процесса приватизации и развития предпринимательства в Поселении.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края, муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Порядок формирования Совета и его отчетность

2.1. Совет избирается общим собранием Предпринимателей в соответствии с Порядком создания координационного и совещательного органов по развитию предпринимательства в сельском поселении Кубанец Тимашевского района.

2.2. В Совет могут быть избраны лица, не являющиеся субъектами предпринимательской деятельности.

2.3. Члены Совета из своего состава избирают заместителя председателя и секретаря. При избрании секретаря Совета и заместителя председателя Совета каждый член Совета имеет один голос.

2.4. Председателем Совета является глава сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

2.5. На основании решения общего собрания Предпринимателей и решения Совета об избрании заместителя председателя Совета и секретаря Совета администрация сельского поселения Кубанец Тимашевского района выносит постановление об утверждении состава Совета на очередной срок.

2.6. Ежегодно Председатель Совета выступает с отчетом о проделанной работе на отчетно-выборном общем собрании Предпринимателей. Отчет подлежит обсуждению и утверждению общим собранием. По результатам обсуждения ежегодного отчета председателя Совета общее собрание вправе утвердить либо не утвердить ежегодный отчет, оценить работу Совета, принять решение с рекомендациями, определяющими дальнейшее направление деятельности Совета и его членов, а также органов местного самоуправления.

После принятия решения об утверждении и оценке отчета председателя Совета и принятия рекомендаций Совету председатель Совета обязан поставить перед общим собранием Предпринимателей вопрос об избрании нового состава Совета на следующий год.

3. Цели, задачи и функции Совета

3.1. Совет создан в целях:

1) привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства к выработке и реализации государственной и муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

2) выдвижения и поддержки инициатив, имеющих как общероссийское, региональное, так и местное значение и направленных на реализацию государственной и муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

3) проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов Российской Федерации и органов местного самоуправления, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства;

4) выработки рекомендаций органам исполнительной власти Российской Федерации, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления при определении приоритетов в области развития малого и среднего предпринимательства;

5) привлечения граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на предпринимательскую деятельность, и выработки по данным вопросам рекомендаций.

3.2. Основными задачами Совета являются:

1) содействие реализации муниципальной политики, направленной на поддержку и развитие малого предпринимательства, тем самым созданию благоприятного инвестиционного и предпринимательского климата в Поселении;

2) исследование состояния и тенденций развития предпринимательства, обобщение проблем предпринимателей, содействие в пределах установленной компетенции в разработке и реализации муниципальной программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства;

3) внесение предложений по упрощению бухгалтерского и

налогового учета и отчетности при применении специальных систем налогообложения субъектов малого и среднего предпринимательства;

4) содействие в установленном законодательством порядке развитию местного и межпоселенческого сотрудничества субъектов предпринимательства;

5) совершенствование взаимодействия общественных объединений предпринимателей и субъектов предпринимательской деятельности с органами местного самоуправления муниципальных образований Тимашевского района;

6) информирование субъектов предпринимательской деятельности о разрабатываемых и принимаемых нормативных правовых актах в сфере экономики и предпринимательства Поселения;

7) участие в конкурсах, проводимых на региональном уровне, на уровнях муниципального района и Поселения;

8) проведение обучения предпринимателей;

9) выработка предложений по формированию условий для экономической заинтересованности субъектов предпринимательской деятельности в развитии и поддержке социальной сферы, а так же легализации рабочих мест.

3.3. Основными функциями Совета являются:

1) координирование деятельности субъектов предпринимательства на территории Поселения;

2) координирование деятельности администрации Поселения в целях защиты прав и интересов субъектов предпринимательской деятельности;

3) совещательная функция;

4) осуществление анализа и оценки состояния предпринимательского сектора экономики с целью выявления тенденций его развития и проблем, возникающих при осуществлении предпринимательской деятельности;

5) осуществление аналитической оценки эффективности реализации нормативных правовых актов в сфере предпринимательства;

6) разработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в области сокращения административных барьеров на пути развития предпринимательства, создания условий для развития предпринимательства в Поселении;

7) взаимодействие в установленном порядке с организациями, осуществляющими защиту интересов субъектов предпринимательства в Поселении;

8) обобщение и распространение опыта эффективной деятельности предприятий и предпринимателей Поселения;

9) сбор сведений о финансовых, экономических, социальных и иных показателях развития субъектов предпринимательской деятельности;

10) анализ финансовых, экономических, социальных и иных показателей развития малого и среднего предпринимательства и эффективности применения мер по его развитию, подготовка прогнозов развития малого и среднего предпринимательства в Поселении;

11) выработка оснований и условий предоставления муниципального имущества Поселения или заключения муниципальных контрактов на выполнение муниципальных заказов с субъектами предпринимательской деятельности в порядке осуществления муниципальных программ, предоставления муниципальных преференций или муниципальной помощи;

12) совершенствование критериев отбора для заключения муниципальных контрактов на выполнение муниципальных заказов в отношении субъектов предпринимательской деятельности, претендующих на использование муниципального имущества Поселения на каком либо праве и предоставляемого в порядке осуществления муниципальных программ, предоставления муниципальных преференций или муниципальной помощи;

13) регулирование благотворительной деятельности Предпринимателей.

4. Права Совета

Для решения своих задач Совет имеет право:

привлекать в порядке сотрудничества для подготовки материалов и проектов решений по вопросам, отнесенным к компетенции Совета, должностных лиц органов местного самоуправления Поселения, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, научных и иных организаций на территории Тимашевского района;

представлять в администрацию сельского поселения Кубанец Тимашевского района аналитические материалы и предложения, относящиеся к сфере деятельности Совета в целях сотрудничества в области поддержки предпринимательской деятельности;

делегировать своих представителей для участия в совещаниях, семинарах, конференциях по вопросам развития предпринимательства в Тимашевском районе, Краснодарском крае и других регионах;

принимать участие в ежемесячном поселенческом расширенном планерном совещании под руководством главы сельского поселения Кубанец Тимашевского района;

принимать решения по вопросам своей компетенции и вносить их в качестве рекомендаций в администрацию Поселения.

5. Состав и порядок работы Совета

5.1. Состав Совета избирается на общем собрании Предпринимателей.

В состав Совета входят председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь и члены Совета, которые принимают участие в его работе на общественных началах.

Из числа членов Совета путем избрания может быть образована рабочая группа для решения определенной Советом задачи.

5.2. Председатель Совета:
определяет основные направления деятельности Совета;
утверждает планы работы Совета и отчеты об их исполнении;
проводит заседания Совета и председательствует на них;
председательствует на общих собраниях Предпринимателей;
подписывает протоколы заседаний Совета и общего собрания Предпринимателей, а также решения Совета и общего собрания Предпринимателей;

представляет Совет при взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления Поселения, организациями любых организационно-правовых форм, а также гражданами.

5.3. В случае отсутствия председателя Совета его функции выполняет заместитель председателя Совета.

5.4. Секретарь Совета осуществляет оформление протоколов заседаний и решений Совета. Секретарь Совета подписывает протоколы заседаний Совета. Секретарь Совета является секретарем общих собраний Предпринимателей и осуществляет оформление и подписание протоколов общих собраний и их решений.

5.5. В функции руководителя рабочей группы помимо оперативного решения вопросов входят также вопросы организационного обеспечения работы Совета и подготовка рабочих материалов к заседаниям Совета.

5.6. Члены Совета:
участвуют в заседаниях Совета с правом решающего голоса;
вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

5.7. Периодичность проведения заседаний Совета – не реже одного раза в три месяца. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания Совета.

Инициативой созыва внеочередного заседания Совета обладают председатель Совета, заместитель председателя Совета, инициативная группа из трех членов Совета либо субъектов предпринимательской деятельности.

5.8. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Совета. Принятие решения Советом производится путем голосования. Способ голосования определяется на каждом заседании Совета отдельно. Способ голосования по отдельному вопросу может определяться дополнительно. Голосование проводится открыто или тайно. При тайном голосовании избирается счетная комиссия, для голосования используются урна и бюллетени.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих. В случае равенства голосов голос председателя Совета или руководителя рабочей группы на заседании Совета является решающим.

Заседание Совета оформляется протоколом, который подписывают председатель Совета и секретарь Совета.

Принятое на заседании Совета решение оформляется отдельным документом – решением Совета, которое подписывает председатель Совета. Особое мнение членов Совета, голосовавших против принятого решения, излагается в письменном виде и приобщается к решению Совета. Решения Совета носят рекомендательный характер.

5.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета и контроль выполнения принятых им решений осуществляет заведующий сектором по делопроизводству и организационно-кадровой работе администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

Вопросы принятия новых членов Совета и выбытия членов Совета решаются на общем собрании Предпринимателей.

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
сельского поселения Кубанец
Тимашевского района
от 18.03.2011 № 22

СОСТАВ КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА по развитию предпринимательства при главе сельского поселения Кубанец Тимашевского района

- | | | |
|---------------|-----------------------------------|---|
| 1 | Коновалов
Вячеслав Алексеевич | - глава сельского поселения Кубанец Тимашевского района, председатель координационного совета по развитию предпринимательства |
| 2 | Хабаху
Руслан Челепшевич | - директор ООО «Колхоз «Кирпильский», заместитель председателя координационного совета по развитию предпринимательства |
| 3 | Кузьмина
Наталья Алексеевна | - заведующий сектором по делопроизводству и организационно-кадровой работе администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района, секретарь координационного совета по развитию предпринимательства |
| Члены Совета: | | |
| 4 | Величко
Виталий Геннадьевич | - индивидуальный предприниматель |
| 5 | Кузьменко
Сергей Александрович | - индивидуальный предприниматель |
| 6 | Поцелуйко
Александр Федорович | - директор ООО «Виктория» |
| 7 | Шубин
Алексей Федорович | - индивидуальный предприниматель |

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУБАНЕЦ ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА от 18.03.2011 № 23

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района от 2 февраля 2009 года № 17 «Об экспертизе нормативных правовых актов на коррупционность в органах местного самоуправления сельского поселения Кубанец Тимашевского района»

В целях недопущения принятия нормативных правовых актов органов местного самоуправления, содержащих коррупционные факторы, способствующие созданию условий для проявления коррупции, выявлению и устранению таких положений, в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Федеральным законом от 6 ноября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановляю:

1. Внести изменения в приложение № 1 к постановлению главы сельского поселения Кубанец Тимашевского района от 2 февраля 2009 года № 17 «Об экспертизе нормативных правовых актов на коррупционность в органах местного самоуправления сельского поселения Кубанец Тимашевского района», изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Заведующему сектором по делопроизводству и организационно-кадровой работе администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района Н.А.Кузьминой опубликовать настоящее постановление в газете «Вести сельского поселения Кубанец» и обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
сельского поселения Кубанец
Тимашевского района
от 18.03.2011 № 23

ПОРЯДОК

проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных
нормативных правовых актов и проектов муниципальных
нормативных правовых актов сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

1. Общие положения

1. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов (далее - Порядок) определяет процедуру проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов (далее - нормативные акты) и проектов муниципальных нормативных правовых актов (далее - проектов) на предмет выявления в них коррупционных факторов, определенных Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Законом Краснодарского края от 23 июля 2009 года № 1798-КЗ «О противодействии коррупции и Краснодарском крае», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

1.2. Термины, используемые в настоящем Порядке:

антикоррупционная экспертиза – специальное исследование муниципальных правовых актов (проектов муниципальных правовых актов) в целях выявления в них коррупционных факторов и их последующего устранения;

коррупционный фактор – положения муниципальных правовых актов (проектов муниципальных правовых актов), устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции;

независимые эксперты – институты гражданского общества и граждане, обладающие правом в установленном законодательством порядке за счет собственных средств проводить независимую антикоррупционную экспертизу муниципальных правовых актов (проектов муниципальных правовых актов).

Уполномоченный орган на проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов (проектов муниципальных правовых актов) – заведующий сектором по делопроизводству и организационно-кадровой работе администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района (далее – заведующий сектором).

1.3. Антикоррупционная экспертиза муниципальных правовых актов (проектов муниципальных правовых актов) проводится на основе следующих принципов:

обязательности проведения антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных правовых актов;

оценки муниципального правового акта во взаимосвязи с другими нормативными правовыми актами;

обоснованности, объективности и проверяемости результатов антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов (проектов муниципальных правовых актов);

компетентности лиц, проводящих антикоррупционную экспертизу муниципальных правовых актов (проектов муниципальных правовых актов);

сотрудничества органа местного самоуправления муниципального образования, а также их должностных лиц с институтами гражданского общества при проведении антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов (проектов муниципальных правовых актов).

1.4. Целями экспертизы являются:

- выявление в проекте правового акта коррупционных факторов и норм, создающих возможности совершения коррупционных действий и (или) принятия коррупционных решений;

- разработка рекомендаций по устранению коррупционных факторов и устранению коррупционных норм;

- разработка рекомендаций по включению в текст проекта правового акта превентивных антикоррупционных норм.

1.5. Антикоррупционной экспертизе на коррупционность подлежат все проекты муниципальных правовых актов, содержащие нормы права.

1.6. Антикоррупционная экспертиза действующих нормативных

правовых актов проводится в случае:

- внесения изменения в нормативный правовой акт;

- предоставления специалистами администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района район нормативного правового акта для проведения антикоррупционной экспертизы;

- получения заведующим сектором по делопроизводству и организационно-кадровой работе администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района письменного обращения независимого эксперта об обнаружении коррупционных факторов в нормативных правовых актах.

Экспертиза на коррупционность действующих нормативных правовых актов осуществляется в порядке, установленном настоящим положением.

2. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы проектов и нормативных актов

2.1. Для проведения антикоррупционной экспертизы разработчик проекта передает его заведующему сектором по делопроизводству и организационно-кадровой работе администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района на бумажном и электронном носителе.

2.2. В случае необходимости получения информации по предметной области представленного проекта, анализа иных правовых актов, а также материалов судебной или административной практики заведующий сектором запрашивает у специалиста администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района, разработавшего и представившего проект на экспертизу, дополнительные материалы и необходимую информацию.

2.3. Экспертиза на коррупционность проводится заведующим сектором в следующие сроки: в течение 5 дней при рассмотрении проектов решения Совета сельского поселения Кубанец Тимашевского района и 3 дней при рассмотрении постановлений администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

2.4. По результатам проведения антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта заведующим сектором составляется заключение, в котором указываются:

наименование муниципального правового акта (проекта муниципального правового акта), на который дается экспертное заключение;

должность специалиста администрации, представившего муниципальный правовой акт (проект муниципального правового акта) для проведения антикоррупционной экспертизы;

вывод об обнаружении либо отсутствии в муниципальном правовом акте (проекте муниципального правового акта) коррупционных факторов.

При обнаружении в муниципальных нормативных правовых актах (проектах муниципальных нормативных правовых актов) коррупционных факторов в заключении отражаются выявленные положения нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), способствующие созданию условий проявления коррупции, с указанием его структурных единиц (разделов, глав, статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) и соответствующих коррупционных факторов.

2.5. Заключение заведующего сектором по результатам экспертизы проекта на коррупционность считается положительным, если в нем коррупционные факторы не обнаружены.

2.6. Заключение заведующего сектором по результатам экспертизы проекта на коррупционность считается отрицательным, если в результате экспертизы в нем обнаружены коррупционные факторы. В этом случае проект и материалы экспертизы направляются на доработку разработчиком проекта.

2.7. Разработчик проекта после получения положительного заключения заведующего сектором обеспечивает дальнейшее согласование проекта в установленном порядке.

2.8. После проведения экспертизы и получения положительного заключения проект направляется заведующим сектором в Прокуратуру Тимашевского района для проведения антикоррупционной экспертизы.

2.9. Заключение по результатам антикоррупционной экспертизы муниципального правового акта (проекта муниципального правового акта), независимо от обнаружения в нем коррупционных факторов, не позднее двух рабочих дней, следующего за днем выдачи заключения по результатам антикоррупционной экспертизы, размещаются на официальном сайте сельского поселения Кубанец Тимашевского района в разделе, предназначенном для проведения антикоррупционной экспертизы.

3. Учет результатов независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов

3.1. В целях обеспечения возможности проведения институтами гражданского общества и гражданами независимой

антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов, правовые акты и проекты нормативных актов в течение рабочего дня, соответствующего дню их направления на заключение заведующему сектором, размещаются заведующим сектором на официальном сайте администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района в разделе, предназначенном для изучения независимыми экспертами.

3.2. Независимая антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов проводится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

3.3. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы должно содержать:

наименование (фамилия, имя, отчество) независимого эксперта;

наименование муниципального правового акта (проекта муниципального правового акта), на который дается экспертное заключение;

вывод об обнаружении либо отсутствии в муниципальном правовом акте (проекте муниципального правового акта) коррупционных факторов.

3.4. По результатам независимой антикоррупционной экспертизы независимые эксперты в течение 5 дней с момента размещения на сайте нормативного правового акта и проекта нормативного правового акта направляют заключение на электронный адрес администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

3.5. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению юридическим отделом и разработчиком проекта.

3.6. В тридцатидневный срок со дня получения заключения по результатам независимой антикоррупционной экспертизы заведующий сектором направляет независимому эксперту мотивированный ответ о рассмотрении заключения по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, за исключением случая, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупционных факторов.

3.7. Электронные копии поступивших заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы муниципального правового акта (проекта муниципального правового акта) размещаются на официальном сайте сельского поселения Кубанец Тимашевского района в разделе, предназначенном для проведения антикоррупционной экспертизы».

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

**РЕШЕНИЕ
СОВЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУБАНЕЦ
ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА
от 30.03.2011 № 73**

О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета сельского поселения Кубанец Тимашевского района «Об утверждении годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения Кубанец Тимашевского района за 2010 год»

Руководствуясь статьей 17 Устава сельского поселения Кубанец Тимашевского района, статьей 3, 8 решения Совета сельского поселения Кубанец Тимашевского района от 28 апреля 2006 года № 50 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях по вопросам, относящимся к полномочиям органов местного самоуправления сельского поселения Кубанец Тимашевского района», Совет сельского поселения Кубанец Тимашевского района р е ш и л :

1. Назначить проведение публичных слушаний по теме «Рассмотрение проекта решения Совета сельского поселения Кубанец Тимашевского района «Об утверждении годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения Кубанец Тимашевского района за 2010 год» на 15 апреля 2011 года в 14.00 часов в здании МУК «ЦКСД Кубанец» по адресу: Краснодарский край, Тимашевский район, х. Беднягина, пер. Юбилейный, 5.

2. Образовать оргкомитет по проведению публичных слушаний по теме: «Об утверждении годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения Кубанец Тимашевского района за 2010 год» и утвердить его состав (приложение № 1).

3. Заведующему сектором по делопроизводству и организационно-кадровой работе администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района Н.А.Кузьминой опубликовать в газете «Вести сельского поселения Кубанец» настоящее решение с

приложением проекта решения Совета сельского поселения Кубанец Тимашевского района «Об утверждении годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения Кубанец Тимашевского района за 2010 год» (приложение № 2).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на ревизионную комиссию Совета сельского поселения Кубанец Тимашевского района (Печеный).

5. Решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕН
решением Совета
сельского поселения Кубанец
Тимашевского района
от 30.03.2009 № 73**

СОСТАВ

оргкомитета по проведению публичных слушаний по теме:
«Рассмотрение проекта годового отчета об исполнении бюджета
сельского поселения Кубанец Тимашевского района за 2010 год»

Коновалов Вячеслав Алексеевич - глава сельского поселения Кубанец Тимашевского района, председатель оргкомитета

Печеный Анатолий Николаевич - заместитель председателя оргкомитета, депутат Совета сельского поселения Кубанец Тимашевского района

Дема Наталья Анатольевна - секретарь оргкомитета, депутат Совета сельского поселения Кубанец Тимашевского района

Члены комиссии

Арбузов Юрий Александрович - депутат Совета сельского поселения Кубанец Тимашевского района

Родинцев Вячеслав Вячеславович - депутат Совета сельского поселения Кубанец Тимашевского района

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к решению Совета
сельского поселения Кубанец
Тимашевского района
от 30.03.2009 № 73**

**ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ
СОВЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУБАНЕЦ
ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА
от _____ № ____**

Об утверждении годового отчета
об исполнении бюджета сельского поселения Кубанец
Тимашевского района за 2010 год

В соответствии со ст. 36, 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст.8 Устава сельского поселения Кубанец Тимашевского района Совет сельского поселения Кубанец Тимашевского района решил:

1. Утвердить годовой отчет об исполнении бюджета сельского поселения Кубанец Тимашевского района за 2010 год по доходам в сумме 5648,8 тыс.рублей, по расходам 5693,0 тыс.рублей с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета поселения) в сумме 44,2 тыс.рублей и со следующими показателями:

1) доходы бюджета сельского поселения Кубанец Тимашевского района по кодам классификации доходов бюджета за 2010 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

2) доходы бюджета сельского поселения Кубанец Тимашевского района по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета поселения, за 2010 год согласно приложению 2 к настоящему решению;

3) расходы бюджета сельского поселения Кубанец Тимашевского района по разделам, подразделам классификации расходов бюджета за 2010 год согласно приложению 3 к настоящему решению;

4) ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Кубанец Тимашевского района за 2010 год согласно приложению 4 к настоящему решению;

5) источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Кубанец Тимашевского района по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2010 год согласно приложению 5 к настоящему решению;

6) источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Кубанец Тимашевского района по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов, за 2010 год согласно приложению 6 к настоящему решению.

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую комиссию Совета сельского поселения Кубанец Тимашевского района А.Н.Печеного и специалиста 1 категории администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района А.В.Пужлякова.

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

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНЫ:
решением
Совета сельского
поселения Кубанец Тима-
шевского района
от _____ 2011 года № _

Доходы бюджета сельского поселения Кубанец Тимашевского района по кодам классификации доходов бюджета поселения за 2010 год

(тыс. рублей)

Наименование показателя	Код бюджетной классификации		Уточненный бюджет на 2010 год	Кассовое исполнение за 2010 год	% исполнения бюджета за 2010 год
	администра- тора поступле- ний	доходы бюджета посе- ления			
1	2	3	4	5	6
Доходы, всего			5322,4	5648,8	106,1
Федеральная налоговая служба	182				
Доходы		10000000 00 0000 000	3894,0	4109,9	656,1
Налог на доходы фи- зических лиц	182	101020000 01 0000 110	340,0	400,1	117,7
Единый сельскохозяй- ственный налог	182	10503000 01 0000 110	88,0	88,6	100,7
Налог на имущество физических лиц	182	10601030 10 0000 110	300,0	294,9	98,3
Транспортный налог	182	10604000 02 0000 110	322,0	351,2	109,1
Транспортный налог с организаций	182	10604011 02 1000 110	78,0	92,0	117,9
Транспортный налог с физических лиц	182	10604012 02 1000 110	244,0	259,2	106,2
Транспортный налог с физических лиц	182	10604012 02 2000 110		5,9	0,0
Земельный налог	182	10606000 10 0000 110	2575,0	2672,7	103,8
Земельный налог	182	10904050 10 0000 110		0,6	
Департамент имущест- венных отношений Краснодарского края	821				

Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли сельскохозяйственного назначения...	821	11105010 10 0000 120	228,0	260,6	114,3
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность, на которые не разграничена и которые расположены в границах поселения	821	11406014 10 0000 430	41,0	41,2	100,5
Администрация сельского поселения Кубанец Тимашевского района	992				
Доходы	992	10000000 00 0000 000	69,1	94,1	136,2
Доходы от сдачи в аренду имущества	992	11105035 10 0000 120	20,0	45,0	225,0
Прочие доходы от оказания платных услуг	992	11303050 10 0000 130	25,6	25,6	100,0
Доходы бюджетов поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов	992	11805030 10 0000 151	23,5	23,5	100,0
Безвозмездные поступления		200000000000000000	1359,3	1444,8	106,3
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	992	202000000000000000	1110,3	1107,4	99,7
Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	992	20201001 10 0000 151	879,4	879,4	100,0
Прочие субсидии бюджетам поселений	992	20202999 10 0000 151	100,0	97,2	97,2
Субвенция бюджетам поселений на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	992	20203015 10 0000 151	123,7	123,7	100,0
Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	992	20203024 10 0000 151	3,5	3,5	100,0
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований	992	20204025 10 0000 151	3,7	3,7	100,0
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений	992	20705000 10 0000 180	249,0	337,3	135,5

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНЫ
решением Совета
сельского поселения Кубанец
Тимашевского района
от _____ 2011 года № __

**Доходы бюджета
сельского поселения Кубанец Тимашевского района
по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций
сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета
поселения за 2010 год**

(тыс. рублей)

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Утвержденный бюджет на 2010 год	Кассовое исполнение за 2010 год	% исполнения бюджета за 2010 года
1	2	3	4	5
Доходы, всего		5322,4	5648,8	106,1
Доходы	100000000000000000	3963,1	4204,0	106,1
Налоги на прибыль, доходы	101000000000000000	340,0	400,1	117,7
Налоги на совокупный доход	105000000000000000	88,0	88,6	100,7
Налоги на имущество	106000000000000000	3197,0	3319,4	103,8
Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	111000000000000000	248,0	305,6	123,2
	113000000000000000	25,6	25,6	100,0
Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	114000000000000000	41,0	41,2	100,5
Доходы от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов	118000000000000000	23,5	23,5	100,0
Безвозмездные поступления	200000000000000000	1359,3	1444,8	106,3
Безвозмездные поступления от других бюджетов системы Российской Федерации	202000000000000000	1110,3	1107,4	99,7
Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	20201001100000151	879,4	879,4	100,0
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальным образованиям (межбюджетные субсидии)	20202000000000151	100,0	97,2	97,2
Прочие субсидии бюджетам поселений	20202999100000151	100,0	97,2	97,2
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации	20203000000000151	127,2	127,2	100,0
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	20203000000000151	127,2	127,2	100,0
Субвенции бюджетам поселений на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	20203015100000151	123,7	123,7	100,0
Субвенции бюджетам поселений на выполнение переданных полномочий субъектов Российской Федерации	20203024100000151	3,5	3,5	100,0
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений на осуществление части полномочий	20204000000000151	3,7	3,7	100,0
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений на комплектование книжных фондов библиотек	20204025100000151	3,7	3,7	100,0
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений	20705000100000180	249	337,3	135,5

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
УТВЕРЖДЕНЫ:
решением Совета
сельского поселения Кубанец
Тимашевского района
от _____ 2011 года № ____

РАСХОДЫ
бюджета сельского поселения Кубанец Тимашевского района по разделам,
подразделам классификации расходов бюджетов за 2010 год

(тыс.рублей)

№ п/п	Наименование показателя	РЗ	ПР	Утвержденная, уточненная бюд- жетная рос- пись на 2010 год	Кассовое исполнение за 2010 год	Процент исполнения к уточнен- ной бюд- жетной росписи на 2010 год
	Всего расходов			6021,4	5693,0	94,5
	в том числе:					
1.	Общегосударственные вопросы	01		3276,8	3181,6	97,1
	Функционирование высшего долж- ностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного само- управления	01	02	377,3	376,3	99,7
	Функционирование законодатель- ных(представительных) органов го- сударственной власти и представи- тельных органов муниципальных образований	01	03	2,0	2,0	100,0
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших ор- ганов исполнительной власти субъ- ектов Российской Федерации, мест- ных администраций	01	04	2526,7	2452,9	97,1
	Резервные фонды	01	12	20,0		0,0
	Другие общегосударственные во- просы	01	14	350,8	350,4	99,9
2.	Национальная оборона	02		123,7	123,7	100,0
	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	123,7	123,7	100,0
3.	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03		50,0	40,0	80,0
	Другие вопросы в области нацио- нальной безопасности и правоохра- нительной деятельности	03	14	50,0	40,0	80,0
4.	Национальная экономика	04		71,3	50,0	70,1
	Дорожное хозяйство	04	09	21,3		
	Другие вопросы в области нацио- нальной экономики	04	12	50,0	50,0	100,0
5.	Жилищно-коммунальное хозяйст- во	05		1251,4	1193,4	95,4
	Коммунальное хозяйство	05	02	664,0	634,0	95,5
	Благоустройство	05	03	587,4	559,4	95,2
						#ДЕЛ/0!
6.	Культура, кинематография и средства массовой информации	08		1216,2	1072,3	88,2
	Культура	08	01	1216,2	1072,3	88,2
7.	Здравоохранение, физическая культура и спорт	09		25,0	25,0	100,0
	Физическая культура и спорт	09	08	25,0	25,0	100,0
	Другие вопросы в области здрав- охранения и спорта					#ДЕЛ/0!
8.	Межбюджетные трансферты	11		7,0	7,0	100,0
	Иные межбюджетные трансферты	11	04	7,0	7,0	100,0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
УТВЕРЖДЕНА:
решением Совета
сельского поселения Кубанец
Тимашевского района
от _____ 2011 года № ____

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА
расходов бюджета сельского поселения Кубанец Тимашевского района за
2010 год

(тыс.руб.)

№ п/п	Наименование	Вед	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Утвержден- ная, уточ- ненная свод- ная бюджет- ная роспись на 2010 год	Кассовое исполне- ние за 2010 год	Процент исполнения к уточнен- ной свод- ной бюд- жетной росписи на 2010 год
	ВСЕГО						6021,4	5693,0	94,5
	Администрация сель- ского поселения Куба- нец Тимашевского рай- она	992							
1.	Общегосударственные вопросы	992	01				3276,8	3181,6	97,1
	Функционирование выс- шего должностного лица субъекта Российской Фе- дерации и муниципально- го образования	992	01	02			377,3	376,3	99,7
	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государ- ственной власти субъек- тов Российской Федера- ции и органов местного самоуправления	992	01	02	0020000		377,3	376,3	99,7
	Высшее должностное ли- цо субъекта Российской Федерации (глава мун- ципального образования)	992	01	02	0020100		377,3	376,3	99,7
	Выполнение функций го- сударственными органами (органами местного само- управления)	992	01	02	0020100	012	377,3	376,3	99,7

Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	992	01	03			2,0	2,0	100,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	992	01	03	0020000		2,0	2,0	100,0
Центральный аппарат	992	01	03	0020400		2,0	2,0	100,0
Выполнение функций государственными органами (органами местного самоуправления)	992	01	03	0020400	012	2,0	2,0	100,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	992	01	04			2526,7	2452,9	97,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	992	01	04	0020000		2523,2	2449,4	97,1
Центральный аппарат	992	01	04	0020400		2523,2	2449,4	97,1
Выполнение функций государственными органами (органами местного самоуправления)	992	01	04	0020400	012	2523,2	2449,4	97,1
Создание и организация деятельности административных комиссий	992	01	04	0029500		3,5	3,5	100,0
Выполнение функций государственными органами (органами местного самоуправления)	992	01	04	0029500	012	3,5	3,5	100,0
Прочие расходы	992	01	07	0200200	013	0,0	0,0	#ДЕЛ/0!
Резервные фонды	992	01	12			20,0		0,0
Резервные фонды	992	01	12	0700000		20,0		0,0
Резервные фонды органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций)	992	01	12	0700400		20,0		0,0
Прочие расходы	992	01	12	0700400	013	20,0		0,0
Другие общегосударственные вопросы	992	01	14			350,8	350,4	99,9

	Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственности	992	01	14	0900000		350,8	350,4	99,9
	Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	992	01	14	0920000		350,8	350,4	99,9
	Прочие обязательства государства	992	01	14	0920306		350,8	350,4	99,9
	Выполнение функций государственными органами (органами местного самоуправления)	992	01	14	0920306	012	317,2	316,8	99,9
	Прочие расходы	992	01	14	0920306	013	33,6	33,6	100,0
2.	Национальная оборона	992	02				123,7	123,7	100,0
	Мобилизационная и вневоинсковая подготовка	992	02	03			123,7	123,7	100,0
	Руководство и управление в сфере установленных функций	992	02	03	0010000		123,7	123,7	100,0
	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	992	02	03	0013600		123,7	123,7	100,0
	Выполнение функций государственными органами (органами местного самоуправления)	992	02	03	0013600	012	123,7	123,7	100,0
3.	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	992	03				50,0	40,0	80,0
	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	992	03	14			50,0	40,0	80,0
	Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	992	03	14	2470000		50,0	40,0	80,0
	Выполнение функций государственными органами (органами местного самоуправления)	992	03	14	2470000	012	50,0	40,0	80,0
4.	Национальная экономика	992	04				71,3	50,0	70,1
	Дорожное хозяйство	992	04	09			21,3	0,0	0,0
	Поддержка дорожного хозяйства	992	04	09	3150200		21,3	0,0	0,0

	Строительство и модернизация автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	992	04	09	3150201		21,3	0,0	0,0
	Прочие расходы	992	04	09	3150201	013	21,3	0,0	0,0
	Другие вопросы в области национальной экономики	992	04	12			50,0	50,0	100,0
	Реализация государственных функций в области национальной экономики	992	04	12	3400000		50,0	50,0	100,0
	Мероприятия по землеустройству и землепользованию	992	04	12	3400300		50,0	50,0	100,0
	Прочие расходы	992	04	12	3400300	013	50,0	50,0	100,0
5.	Жилищно-коммунальное хозяйство	992	05				1251,4	1193,4	95,4
	Коммунальное хозяйство	992	05	02			664,0	634,0	95,5
	Поддержка коммунального хозяйства	992	05	02	8510000		524,0	524,0	100,0
	Мероприятия в области коммунального хозяйства	992	05	02	8510500		524,0	524,0	100,0
	Прочие расходы	992	05	02	8510500	013	524,0	524,0	100,0
	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, не включенные в целевые программы	992	05	02	1020000		140,1	110,0	78,5
	Строительство объектов социального и производственного комплексов, в том числе объектов общественного назначения, жилья, инфраструктуры	992	05	02	1020201		140,1	110,0	78,5
	Бюджетные инвестиции	992	05	02	1020201	003	140,1	110,0	78,5
	Благоустройство	992	05	03			587,4	559,4	95,2
	Краевые целевые программы	992	05	03	5220000		100,0	97,2	97,2
	Реализация краевой целевой программы "Развитие и реконструкция (ремонт) систем наружного освещения населенных пунктов Краснодарского края" на 2008-2010 годы	992	05	03	5224400		100,0	97,2	97,2
	Прочие расходы	992	05	03	5224400	013	100,0	97,2	97,2
	Благоустройство	992	05	03	6000000		487,4	462,2	94,8
	Уличное освещение	992	05	03	6000100		231,2	228,3	98,7
	Прочие расходы	992	05	03	6000100	013	231,2	228,3	98,7
	Организация и содержание мест захоронения	992	05	03	6000400		0,0		#ДЕЛ/0!
	Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	992	05	03	6000500		256,2	233,9	91,3

	Прочие расходы	992	05	03	6000500	013	256,2	233,9	91,3
6.	Культура, кинематография и средства массовой информации	992	08				1216,2	1072,3	88,2
	Культура	992	08	01			1216,2	1072,3	88,2
	Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации	992	08	01	4400000		1192,5	1048,6	87,9
	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	992	08	01	4409900		1192,5	1048,6	87,9
	Выполнение функций бюджетными учреждениями	992	08	01	4409900	001	1192,5	1048,6	87,9
	Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	992	08	01	4500000		23,7	23,7	100,0
	Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований	992	08	01	4500600		23,7	23,7	100,0
	Выполнение функций бюджетными учреждениями	992	08	01	4500600	001	23,7	23,7	100,0
7.	Здравоохранение физкультура и спорт	992	09				25,0	25,0	100,0
	Физическая культура и спорт	992	09	08			25,0	25,0	100,0
	Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия	992	09	08	5120000		25,0	25,0	100,0
	Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	992	09	08	5129700		25,0	25,0	100,0
	Выполнение функций государственными органами(органами местного самоуправления)	992	09	08	5129700	012	25,0	25,0	100,0
8.	Межбюджетные трансферты	992	11				7,0	7,0	100,0
	Иные межбюджетные трансферты	992	11	04			7,0	7,0	100,0
	Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	992	11	04	3380000		7,0	7,0	100,0
	Иные межбюджетные трансферты	992	11	04	3380000	017	7,0	7,0	100,0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
УТВЕРЖДЕНЫ
решением Совета
сельского поселения Кубанец
Тимашевского района
от _____ 2011 года № ____

ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита бюджета сельского поселения Кубанец Тимашевского района по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2010 год

(тыс.руб.)

Наименование показателя	Код бюджетной классификации		Утвержденный бюджет на 2010 год	Кассовое исполнение за 2010 год
	администратора источника финансирования	источника финансирования		
1	2	3	4	5
Источники финансирования дефицита бюджета, всего		90 00 00 00 00 0000 000	699,1	44,2
Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета, всего		01 00 00 00 00 0000 000	699,1	44,2
в том числе				
Администрация сельского поселения Кубанец Тимашевского района	992		699,1	44,2
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	992	01 05 00 00 00 0000 000	699,1	44,2
Увеличение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	992	01 05 00 00 00 0000 510	5322,3	5711,2
Уменьшение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	992	01 05 00 00 00 0000 610	6021,4	5755,4

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
УТВЕРЖДЕНЫ
решением Совета
сельского поселения Кубанец
Тимашевского района
от ____ 2011 года № ____

ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита бюджета сельского поселения Кубанец Тимашевского района по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов за 2010 год

(тыс.руб.)

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Утвержденный бюджет на 2010 год	Кассовое исполнение за 2010 год
1	2	3	4
Источники финансирования дефицита бюджета, всего	90 00 00 00 00 0000 000	699,1	44,2
Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета, всего	01 00 00 00 00 0000 000	699,1	44,2
в том числе			
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	01 05 00 00 00 0000 000	699,1	44,2
Увеличение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	01 05 00 00 00 0000 510	5322,3	5711,2
Увеличение прочих остатков средств на счетах по учету средств бюджета	01 05 02 00 00 0000 510	5322,3	5711,2
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	01 05 02 01 00 0000 510	5322,3	5711,2
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	01 05 02 01 10 0000 510	5322,3	5711,2
Уменьшение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	01 05 00 00 00 0000 610	6021,4	5755,4
Уменьшение прочих остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	01 05 02 00 00 0000 610	6021,4	5755,4
Уменьшение прочих остатков денежных средств на счетах по учету средств бюджетов	01 05 02 01 00 0000 610	6021,4	5755,4
Уменьшение прочих остатков денежных средств на счетах по учету средств бюджетов поселений	01 05 02 01 10 0000 610	6021,4	5755,4

**РЕШЕНИЕ
СОВЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУБАНЕЦ
ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА
от 30.03.2011 № 74**

В целях осуществления муниципального земельного контроля на территории сельского поселения Кубанец Тимашевского района, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», Уставом сельского поселения Кубанец Тимашевского района, Совет сельского поселения Кубанец Тимашевского района, р е ш и л:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории сельского поселения Кубанец Тимашевского района, согласно приложению к настоящему решению.

2. Заведующему сектором по делопроизводству и организационно-кадровой работе администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района Н.А.Кузьминой опубликовать настоящее решение в газете «Вести сельского поселения Кубанец» и обеспечить размещение настоящего решения на официальном сайте сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

**ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
решением Совета
сельского поселения Кубанец
Тимашевского района
от 30.03.2009 № 74**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном земельном контроле на территории
сельского поселения Кубанец Тимашевского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и порядок осуществления администрацией сельского поселения Кубанец Тимашевского района (далее – администрация поселения), муниципального земельного контроля за использованием земель на территории сельского поселения Кубанец Тимашевского района (далее – поселение), а также права, обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

1.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется на основании Земельного кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», Закона Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае», Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», Устава сельского поселения Кубанец Тимашевского района, настоящего Положения и иных правовых актов.

1.3. Муниципальный земельный контроль – деятельность, осуществляемая администрацией поселения по организации и проведению муниципального контроля за использованием земель на территории поселения, кроме земель сельскохозяйственного назначения.

1.4. Требования должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль по вопросам, входящим в их компетенцию, подлежат обязательному исполнению в установленные сроки

всеми физическими лицами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

Неисполнение или несвоевременное исполнение указанных требований влекут за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Муниципальный земельный контроль осуществляется во взаимодействии с прокуратурой Тимашевского района, в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ (в редакции от 28 декабря 2010 года, с изменениями от 7 февраля 2011 года) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», с органами государственной власти, осуществляющими государственный земельный контроль на территории муниципального образования Тимашевский район, в соответствии с их компетенцией, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

2. Задачи муниципального земельного контроля

Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

2.1. Проверка соблюдения земельного законодательства (в рамках осуществления муниципального земельного контроля) – совокупность действий должностных лиц, наделенных полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля, связанных с проведением проверки соблюдения юридическими, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований земельного законодательства и закрепление результатов проверки в форме акта проверки соблюдения земельного законодательства и приложений к нему.

2.2. Обеспечение эффективного использования земель на территории поселения.

2.3. Учет, анализ, оценка и прогноз состояния земельных участков на основании комплексов данных государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, данных хозяйствующих субъектов.

2.4. Анализ информации о результатах проверок, выполненных органами местного самоуправления и государственными органами в сфере земельных правоотношений на территории поселения.

2.5. Контроль за устранением нарушений требований по использованию земель.

3. Орган муниципального земельного контроля

3.1. Муниципальный земельный контроль на территории поселения в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» осуществляется администрацией поселения и ее должностными лицами в пределах компетенции, установленной настоящим разделом.

3.2. Организация и координация деятельности по муниципальному земельному контролю возлагается на заведующего сектором по делопроизводству и организационно-кадровой работе администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

3.3. Специально уполномоченным органом администрации поселения, осуществляющим муниципальный земельный контроль, является сектор по делопроизводству и организационно-кадровой работе администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

3.4. Инспекторами по муниципальному земельному контролю являются уполномоченные распоряжением администрации поселения должностные лица органа, указанного в пункте 3.3 настоящего Положения.

3.5. Заведующий сектором по делопроизводству и организационно-кадровой работе администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района несет персональную ответственность за организацию и осуществление муниципального земельного контроля на территории поселения.

4. Компетенция органа муниципального земельного контроля

4.1. Заведующий сектором по делопроизводству и организационно-кадровой работе администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района в пределах своей компетенции осуществляет муниципальный земельный контроль за:

а) соблюдением землепользователями, собственниками, землевладельцами, арендаторами требований по использованию земель;

б) соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю;

в) соблюдением порядка уступки права пользования землей;

г) предоставлением достоверных сведений о состоянии

используемых земельных участков;

д) своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

е) использованием земельных участков по целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования;

ж) наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

з) выполнение иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

5. Права и обязанности инспекторов по муниципальному земельному контролю

5.1. Инспекторы по муниципальному земельному контролю в рамках проводимых проверок согласно распоряжению администрации поселения (приложение № 1) имеют право:

- по предъявлению служебного удостоверения посещать юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- при проведении документарной проверки запрашивать от юридических и физических лиц, а также индивидуальных предпринимателей и безвозмездно получать от указанных лиц в срок не более 10 календарных дней с момента получения письменного запроса (приложение № 3) документы и материалы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля, а именно: правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок, землеотводные документы: межевой план, документы, свидетельствующие о постановке земельного участка на кадастровый учет: кадастровый паспорт земельного участка или кадастровую выписку (при ее наличии); правоустанавливающие, правоудостоверяющие документы и технические паспорта и (или) кадастровые паспорта на объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке; свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство о постановке на налоговый учет, копии учредительных документов, документ, подтверждающий полномочия руководителя (его представителя); свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, выписку из реестра членов саморегулируемой организации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся членами саморегулируемой организации), копию паспорта гражданина, в отношении которого проводится проверка.

- проводить проверки по соблюдению юридическими и физическими лицами, а также индивидуальными предпринимателями установленных правовыми актами требований использования земельных участков в административных границах поселения, составлять по результатам проверок акты (приложение № 2) с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков;

- в случае необходимости привлекать к проведению мероприятий по контролю экспертов (граждан, имеющих специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности) и (или) экспертные организации (организации, аккредитованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности), не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц;

- обращаться в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их законной деятельности по муниципальному земельному контролю;

- принимать меры к устранению и недопущению нарушений земельного законодательства, в том числе: направлять акты проверок в отношении проверяемых лиц и (или) имеющиеся материалы в прокуратуру Тимашевского района либо в органы, осуществляющие государственный земельный контроль; при обнаружении признаков состава административного правонарушения в области земельного законодательства, предусмотренного Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», в рамках полномочий, установленных действующим законодательством, выписывать предписания (приложение № 4) об устранении нарушений в установленные сроки, составлять протоколы об административном правонарушении и направлять их на рассмотрение в административную комиссию для принятия мер административного воздействия.

5.2. Инспекторы по муниципальному земельному контролю обязаны:

- соблюдать требования Конституции Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Краснодарского края, Устава сельского поселения Кубанец Тимашевского района, нормативных правовых актов Совета сельского посе-

ления Кубанец Тимашевского района, правовых актов администрации поселения, в том числе определяющих порядок проведения муниципального земельного контроля и должностных инструкций;

- своевременно и качественно в соответствии с действующим законодательством выполнять возложенные на них обязанности, с соблюдением прав и законных интересов физических и юридических лиц, а также индивидуальных предпринимателей;

- предотвращать, выявлять и пресекать правонарушения в области земельного законодательства;

- проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в области земельного законодательства.

6. Порядок осуществления муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

6.1. Муниципальный земельный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок. Указанные проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ (в редакции от 28 декабря 2010 года, с изменениями от 7 февраля 2011 года) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

6.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований по использованию земельных участков, установленных муниципальными правовыми актами.

6.3. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в соответствии с ежегодным планом, утверждаемым постановлением администрации поселения.

6.4. В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

6.5. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок до 31 декабря предшествующего году проведения плановых проверок размещается на официальном сайте администрации поселения в сети «Интернет».

6.6. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

6.7. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация поселения направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Тимашевского района.

Прокуратура Тимашевского района рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в него объектов муниципального земельного контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения главе сельского поселения Кубанец Тимашевского района о проведении совместных плановых проверок.

Администрация поселения рассматривает предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Тимашевского района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодный план проведения плановых проверок.

6.8. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального земельного контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведе-

нии плановой проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований, установленных муниципальными правовыми актами поселения, должностные лица органа муниципального земельного контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

6.9. Предметом внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является соблюдение ими в процессе осуществления деятельности требований по использованию земельных участков, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального земельного контроля.

6.10. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами поселения.

6.11. О проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя уведомляются органом муниципального земельного контроля, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В день подписания распоряжения администрации поселения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального земельного контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру Тимашевского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации поселения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального земельного контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований, установленных муниципальными правовыми актами поселения, должностные лица органа муниципального земельного контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

6.12 Предметом выездной проверки являются соблюдение юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований по использованию земельных участков, установленных муниципальными правовыми актами.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверки, со сроками и условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим 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 проводящим выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

7. Порядок осуществления муниципального земельного контроля в отношении физических лиц

7.1. Муниципальный земельный контроль в отношении

физических лиц осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

7.2. Плановые проверки в отношении физических лиц осуществляются в соответствии с планами, утверждаемыми постановлением администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

7.3. Предметом плановой проверки является соблюдение физическим лицом требований по использованию земель, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края (далее – обязательные требования), а также муниципальными правовыми актами поселения.

7.4. Внеплановые проверки в отношении физических лиц проводятся:

- для проверки исполнения предписаний, выписанных инспекторами муниципального земельного контроля;

- при поступлении в администрацию поселения обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и (или) информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах, свидетельствующих о наличии признаков нарушений земельного законодательства и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами поселения.

7.5. Проверки физических лиц осуществляются инспекторами по муниципальному земельному контролю на основании распоряжений администрации поселения. Проверка может проводиться только теми инспекторами муниципального земельного контроля, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

7.6. Копия распоряжения о проведении проверки предоставляется инспекторами по муниципальному земельному контролю физическому лицу для ознакомления одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

7.7. По результатам проверки инспекторами по муниципальному земельному контролю, проводящими проверку, составляется акт (приложение № 2).

7.8. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается физическому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки об этом делается отметка на экземпляре акта проверки, хранящемся в деле администрации поселения, а второй экземпляр акта проверки направляется проверяемому лицу заказным почтовым отправлением.

7.9. При обнаружении нарушений земельного законодательства инспекторы по муниципальному земельному контролю направляют акты проверок в отношении проверяемых лиц и (или) имеющиеся материалы в прокуратуру Тимашевского района либо в органы, осуществляющие государственный земельный контроль.

8. Административная ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц

При обнаружении по итогам проверки признаков состава административного правонарушения в области земельного законодательства, предусмотренного Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях» инспекторы по муниципальному земельному контролю в пределах полномочий, установленных действующим законодательством, выписывают предписания (приложение № 4) об устранении нарушений в установленные сроки, либо, если требования уже выписывались, но не исполнено, составляют протокол об административном правонарушении и направляют его на рассмотрение в административную комиссию для принятия мер административного воздействия.

9. Ответственность инспекторов муниципального земельного контроля

9.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение инспекторами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, своих обязанностей они могут привлекаться к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Решения и действия инспекторов, осуществляющих муниципальный земельный контроль, могут быть обжалованы субъектами земельных правоотношений в сроки и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

Приложение № 1
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

Герб муниципального образования
Тимашевский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУБАНЕЦ
ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____

№ _____

хутор Беднягина

О проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

1. Провести проверку в отношении _____

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное
наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество
индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество физического лица)

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных
лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей
экспертных организаций, следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению
проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

4. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

– ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении
выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– ссылка на реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы муниципального земельного контроля;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию с прокуратурой Тимашевского района, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения;

– ссылка на прилагаемую копию документа (докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

выполнение предписаний органов государственного контроля, органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6. Срок проведения проверки: _____

(не более 20 рабочих дней/50 часов/15 часов)

К проведению проверки приступить

с “___” _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

“___” _____ 20__ г.

7. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки: _____

(с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц (в случае отсутствия у органа муниципального земельного контроля полной информации – с указанием информации, достаточной для идентификации истребуемых))

(должность, фамилия, инициалы
руководителя, заместителя руководителя
органа муниципального земельного
контроля, издавшего распоряжение
о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), и должность должностного лица,
непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный
адрес (при наличии))

Приложение № 2
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

(место составления акта)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

**органом муниципального земельного контроля юридического лица, индивидуального
предпринимателя, физического лица**

№ _____

« ____ » _____ 20__ г. по адресу: _____

(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении:

(наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество физического лица)

Продолжительность проверки: _____

(дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального земельного контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен: *(заполняется при проведении выездной проверки)* _____

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

(заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или среднего предпринимательства)

Лицо(а), проводившие проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указывается (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество физического лица, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

■ выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

■ выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля, органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

■ нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена *(заполняется при проведении выездной проверки)*:

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует *(заполняется при проведении выездной проверки)*:

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, фамилия, имя, отчество физического лица)

“ _____ ” 20 ____ г. _____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного
должностного лица (лиц),
проводившего проверку)

Приложение № 3
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

Администрация сельского поселения Кубанец Тимашевского района
352733, Россия, Краснодарский край, Тимашевский район, х. Беднягина,
пер. Юбилейный, д. 1

хутор Беднягина

«__» _____ 20__ г.

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального
предпринимателя, физического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

В связи с проводимой проверкой соблюдения земельного законодательства
и необходимостью получения сведений Вам необходимо явиться «__»
_____ 20__ г. к «__» часам в кабинет № _____ по адресу:
_____ по вопросу правомерности
использования Вами земельного участка, расположенного по адресу:

При себе необходимо иметь оригиналы и ксерокопии следующих документов
(при наличии):

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

Инспектор муниципального
земельного контроля

подпись, Ф.И.О.

Приложение № 4
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

Администрация сельского поселения Кубанец Тимашевского района
352733, Россия, Краснодарский край, Тимашевский район, х. Беднягина,
пер. Юбилейный, д. 1

хутор Беднягина

«__» _____ 20__ г.

(наименование юридического лица, фамилия,
имя, отчество индивидуального предпринимателя,
физического лица)

ЗАПРОС № _____

В соответствии со ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Положением о муниципальном земельном контроле на территории сельского поселения Кубанец Тимашевского района, а также с целью выяснения правомерности использования Вами земельного участка, прошу Вас предоставить оригиналы и ксерокопии следующих документов: _____

Документы необходимо представить в срок до _____.

Инспектор по муниципальному
земельному контролю

подпись, Ф.И.О.

Приложение № 5
к Положению о муниципальном
земельном контроле на территории
сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

Администрация сельского поселения Кубанец Тимашевского района
352733, Россия, Краснодарский край, Тимашевский район, х. Беднягина,
пер. Юбилейный, д. 1

хутор Беднягина

«__» _____ 20__ г

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

В порядке осуществления муниципального земельного контроля, в соответствии со ст. 72 Земельного кодекса РФ, Законом Краснодарского края от 23.07.2003 № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», руководствуясь Положением о муниципальном земельном контроле на территории сельского поселения Кубанец Тимашевского района, мною, инспектором по муниципальному земельному контролю

(фамилия, имя, отчество)

проведена проверка соблюдения земельного законодательства и (или) требований, установленных правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Кубанец Тимашевского района, на земельном участке площадью _____, расположенном по адресу: _____

Земельный участок используется: _____

(наименование юридического лица, ИНН, адрес, Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя, ИНН, место жительства)

В результате проверки выявлено нарушение земельного законодательства и (или) требований, установленных правовыми актами органов местного самоуправления, выразившееся в _____

В связи с вышеизложенным, администрация сельского поселения Кубанец Тимашевского района требует в срок до _____

(срок и содержание требования)

В случае невыполнения настоящего требования Вы будете привлечены к административной ответственности в соответствии с Законом Краснодарского края «Об административных правонарушениях».

Инспектор по муниципальному
земельному контролю

подпись, Ф.И.О.

(отметка о вручении настоящего требования)



**РЕШЕНИЕ
СОВЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУБАНЕЦ
ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА
от 30.03.2011 № 75**

О реализации (продаже) сельским поселением Кубанец
Тимашевского района недвижимого имущества путем проведения
аукциона

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2006 года № 87 «Об утверждении правил определения нормативной цены подлежащего приватизации государственного или муниципального имущества», Уставом сельского поселения Кубанец Тимашевского района, решениями Совета сельского поселения Кубанец Тимашевского района от 8 июля 2006 года № 57 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью сельского поселения Кубанец Тимашевского района», от 9 декабря 2008 года № 195 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения Кубанец от 8 июля 2006 года № 57 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью сельского поселения Кубанец Тимашевского района», от 15 декабря 2010 года № 61 «Об утверждении программы приватизации муниципального имущества сельского поселения Кубанец Тимашевского района на 2011 год», Совет сельского поселения Кубанец Тимашевского района решил:

1. Реализовать муниципальное имущество сельского поселения Кубанец Тимашевского района (прилагается), путем продажи на аукционе, открытом по составу участников, с закрытой формой подачи предложения о цене.

2. Аукционно-конкурсной комиссией по продаже муниципального имущества сельского поселения Кубанец Тимашевского района (Кузьмина) обеспечить проведение торгов по продаже муниципального имущества.

3. Заведующему сектором по делопроизводству и организационно-кадровой работе администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района (Кузьмина) опубликовать настоящее решение в газете «Вести сельского поселения Кубанец» и обеспечить его размещение на официальном сайте администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением данного решения возложить на главу сельского поселения Кубанец Тимашевского района В.А.Коновалова.

5. Решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

**РЕШЕНИЕ
СОВЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУБАНЕЦ
ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА
от 30.03.2011 № 76**

О признании утратившими силу некоторых
решений Совета сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством деятельности и нормативных правовых актов Совета сельского поселения Кубанец Тимашевского района, руководствуясь Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», от 30 декабря 2004 года № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов на услуги организаций коммунального комплекса», Уставом сельского поселения Кубанец Тимашевского района, Совет сельского поселения Кубанец Тимашевского района решил:

1. Признать утратившими силу следующие решения Совета сельского поселения Кубанец Тимашевского района:

1.1. от 10 ноября 2005 года № 2 «Об утверждении самообложения граждан»;

1.2. от 13 марта 2007 года № 94 «Об утверждении Положения о порядке оформления земельно-правовых документов на земельные участки, предоставляемые на территории сельского поселения Кубанец Тимашевского района»;

2. Администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района опубликовать настоящее решение в газете «Вести сельского поселения Кубанец» и обеспечить его размещение на официальном сайте администрации сельского поселения Кубанец Тимашевского района.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу сельского поселения Кубанец Тимашевского района В.А.Коновалова.

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

Глава сельского поселения Кубанец
Тимашевского района

В.А.Коновалов

**Учредитель:
администрация
сельского поселения Кубанец
Тимашевского района на
основании постановления
от 06.07.2009 г. № 42**

**Главный редактор:
В.А.Коновалов**

**Верстка:
Н.А.Кузьмина**

**Адрес редакции:
352733, Краснодарский край,
Тимашевский район, х. Беднягина,
ул. Школьная, д. 5
конт. тел. 8-861-30-3-13-25,
сайт: adm-kubanec.ru,
e-mail: kubanez-86130@yandex.ru**

**Газета отпечатана
типографией "Вектор"
г. Тимашевск, пер.
Советский, 9/1
8-861-30-4-70-47
Реализуется "бесплатно"
тираж 600 экз.**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ИМУЩЕСТВО, подлежащее реализации (продаже) путем проведения аукциона				
№ п/п	Наименование и местонахождение имущества	Назначение имущества	Способ приватизации	Начальная цена имущества (руб.)
1	Нежилое помещение № 3 общей площадью 54,2 кв.м, кадастровый номер 23:31:0902014:0:23/1, Краснодарский край, Тимашевский район, хутор Беднягина, улица Школьная, дом 5	Нежилое	Аукцион	960 000,00
2	Нежилые помещения № 4, 5, 6, 8 общей площадью 35,4 кв.м, кадастровый номер 23:31:0902014:0:23/5, Краснодарский край, Тимашевский район, хутор Беднягина, улица Школьная, дом 5	Нежилое	Аукцион	
3	Нежилое помещение № 2 общей площадью 6,8 кв.м, кадастровый номер 23:31:0902014:0:23/6, Краснодарский край, Тимашевский район, хутор Беднягина, улица Школьная, дом 5	Нежилое	Аукцион	
4	Нежилые помещения № 1, 7 общей площадью 17,2 кв.м, кадастровый номер 23:31:0902014:0:23/7, Краснодарский край, Тимашевский район, хутор Беднягина, улица Школьная, дом 5	Нежилое	Аукцион	
5	Нежилые помещения № 10, 11 общей площадью 19,5 кв.м, кадастровый номер 23:31:0902014:0:23/4, Краснодарский край, Тимашевский район, хутор Беднягина, улица Школьная, дом 5	Нежилое	Аукцион	
6	Нежилое помещение № 17 общей площадью 9,5 кв.м, кадастровый номер 23:31:0902014:0:23/2, Краснодарский край, Тимашевский район, хутор Беднягина, улица Школьная, дом 5	Нежилое	Аукцион	
7	Нежилое помещение № 12-16, 18 общей площадью 88,8 кв.м, кадастровый номер 23:31:0902014:0:23/8, Краснодарский край, Тимашевский район, хутор Беднягина, улица Школьная, дом 5	Нежилое	Аукцион	
8	Земельный участок общей площадью 1058 кв.м, кадастровый номер 23:31:0902014:107, Краснодарский край, Тимашевский район, хутор Беднягина, улица Школьная, дом 5	Административное	Аукцион	
9	Автомобиль ГАЗ 331029, Краснодарский край, Тимашевский район, хутор Беднягина, улица Школьная, дом 5		Аукцион	10 000,00
10	Мотороллер, Краснодарский край, Тимашевский район, хутор Беднягина, улица Школьная, дом 5		Аукцион	2 000,00