

В Е С Т Н И К

органов местного самоуправления муниципального образования Кореновский район



Газета распространяется бесплатно

1 июня 2010 года №8 (022)

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

от 27.05.2010

№ 29

г. Кореновск

О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Кореновский район от 29 мая 2008 года № 747 «О структуре администрации муниципального образования Кореновский район»

В соответствии со статьей 24 Устава муниципального образования Кореновский район, Совет муниципального образования Кореновский район р е ш и л:

1. Внести в решение Совета муниципального образования Кореновский район от 29 мая 2008 года № 747 «О структуре администрации муниципального образования Кореновский район» изменения, изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Совета муниципального образования Кореновский район от 18 декабря 2009 года №1046 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Кореновский район от 29 мая 2008 года № 747 «О структуре администрации муниципального образования Кореновский район».

3. Решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава
муниципального образования
Кореновский район

В.Н. Рудник

(Начало. Продолжение — на стр.25)

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

от 27.05.2010

№ 31

г. Кореновск

О признании утратившими силу отдельных решений Совета муниципального образования Кореновский район

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, Совет муниципального образования Кореновский район р е ш и л:

1. Признать утратившими силу:

1.1. решение Совета муниципального образования Кореновский район от 23 марта 2006 года № 250 «О денежном содержании главы муниципального образования Кореновский район»;

1.2. решение Совета муниципального образования Кореновский район от 09 июня 2006 года № 270 « Об утверждении тарифов на платные услуги, оказываемые МУП «Монолит»»;

1.3. решение Совета муниципального образования Кореновский район от 09 июня 2006 года № 276 « Об утверждении: средней расчетной рыночной цены одного квадратного метра жилого помещения, предельных значений стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, и размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, продолжительность периода семейных накоплений, порядка определения величины корректирующего коэффициента к величине инвентаризационной стоимости строений, помещений, сооружений, величину среднемесячного минимального уровня доходов граждан, ниже которого не могут производиться накопления, в целях признания граждан малоимущими для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда »;

1.4. решение Совета муниципального образования Кореновский район от 13 октября 2006 года № 322 « О внесении дополнения в приложение к решению сессии Совета муниципального образования Кореновский район от 09 июня 2006 года № 270 «Об утверждении тарифов на платные услуги, оказываемые МУП «Монолит»»;

1.5. решение Совета муниципального образования Кореновский район от 12 декабря 2006 года № 369 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории муниципального образования Кореновский район»;

1.6. решение Совета муниципального образования Кореновский район от 21 декабря 2006 года № 416 «О денежном содержании главы муниципального образования Кореновский район».

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

Глава
муниципального образования
Кореновский район

В.Н. Рудник

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

от 27.05.2010

№ 32

г. Кореновск

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования Кореновский район за 2009 год

Рассмотрев и обсудив представленный администрацией муниципального образования Кореновский район отчет об исполнении бюджета муниципального образования Кореновский район за 2009 год, Совет муниципального образования Кореновский район р е ш и л:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования Кореновский район за 2009 год по доходам в сумме 659755,3 тыс. рублей и по расходам в сумме 680624,4 тыс. рублей.

2. Утвердить исполнение:

1) по поступлениям доходов бюджета района за 2009 год согласно приложению № 1 к настоящему решению;

2) по распределению расходов бюджета района за 2009 год по разделам и подразделам функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации согласно приложению № 2 к настоящему решению;

3) дефицит районного бюджета в сумме 20869,0 тыс. рублей.

4) по ведомственной структуре расходов районного бюджета за 2009 год согласно приложению № 3 к настоящему решению;

5) источников внутреннего финансирования дефицита бюджета района за 2009 год согласно приложению № 4 к настоящему решению;

6) районных целевых программ, предусмотренных к финансированию из районного бюджета в 2009 году согласно приложению № 5 к настоящему решению.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по финансово-бюджетной и экономической политике (Аладин).

4. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

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

Глава
муниципального образования
Кореновский район

В.Н. Рудник

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к решению Совета муниципального образования
Кореновский район
от 27.05.2010 №32

Объем поступлений доходов районного бюджета за 2009 год тыс. руб.

Виды доходов	Код БК	Утверждено решением Совета муниципального образования Кореновский район "О бюджете муниципального образования Кореновский район на 2009 год и плановый период 2010 и 2011 годов"				процент исполнения к уточненной бюджетной росписи за 2009 год
		Уточненная бюджетная роспись на 2009 год	Исполнено за 2009 год	Уточненная бюджетная роспись за 2009 год	Исполнено за 2009 год	
1.Налоговые доходы	000 1 00 00000 00 0000 000	216888,4	216888,4	235076,9	108,4	
Налог на прибыль организаций, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации	182 1 01 01012 02 1000 110	3726,0	3726,0	5716,5	153,4	
Налог на доходы физических лиц	182 1 01 02000 01 0000 110	159545,3	159545,3	168072,2	105,3	

Единый налог на вмененный доход	182 1 05 02000 02 1000 110	23070,0	23070,0	25855,3	112,1	
Единый сельскохозяйственный налог	182 1 05 03000 01 1000 110	4972,6	4972,6	5509,6	110,8	
Транспортный налог	182 1 06 04000 02 0000 110	20398,5	20398,5	22009,1	107,9	
Государственная пошлина	000 1 08 00000 00 0000 000	4996,0	4996,0	7466,7	149,5	
Задолженность и перерасчеты по отменным налогам, сборам и иным обязательным платежам	182 1 09 00000 00 0000 000	180,0	180,0	447,5	248,6	
Неналоговые доходы	32112,9	32112,9	42006,3	1234,8		
Дивиденды по акциям и доходы от прочих форм участия	902 1 11 01050 05 0000 120	28,0	28,0	42,6		
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена	821 1 11 05010 10 0000 120	13400,0	13400,0	17301,1	129,1	
Доходы от сдачи в аренду муниципального имущества	902 1 11 05035 05 0000 120	1984,0	1984,0	3010,9	151,8	
Доходы от перечисления части прибыли муниципальных образований, унитарных предприятий	902 1 11 07015 05 0000 120	3,0	3,0	3,1	103,3	
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	498 1 12 01000 01 0000 120	1970,0	1970,0	2538,5	128,9	
Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	902 1 13 03050 05 0041 130	400,0	400,0	645,1	161,3	
Доходы от реализации имущества, находящегося в	902 1 14 02033 05 0000 410	2089,0	2089,0	2735,4	130,9	

государственной и муниципальной собственности Доходы от продажи земельных участков, находящиеся в государственной и муниципальной собственности	821 1 14 06000 00 0000 430	10672,0	10672,0	12102,0	113,4
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства	000 1 16 00000 00 0000 000	12762,1	12762,1	14822,8	116,1
Доходы бюджета от возврата остатков субсидий и субвенций прошлых лет	000 118 05030 05 0000 151	176,5	176,5	176,5	100
Возврат остатков субсидий и субвенций из бюджетов муниципальных районов	000 1 19 05000 05 0000 151	-11371,7	-11371,7	-11371,7	100,0
ИТОГО:		249001,3	249001,3	277083,2	111,3
Безвозмездные поступления	000 2 00 00000 00 0000 000	383993,2	383738,5	382672,2	99,7
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 00000 00 0000 000	383993,2	383738,5	382672,2	99,7
Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	000 2 02 01000 00 0000 151	82631,2	82631,2	82631,2	100,0
Субвенции от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 02000 00 0000 151	34001,3	32737,6	32587,6	99,5
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	000 2 02 03000 00 0000 151	267360,7	268369,7	267453,4	99,7
Иные межбюджетные трансферты	000 2 02 04000 00 0000 151				
Прочие безвозмездные поступления	000 207 00000 00 0000 151				
ИТОГО ДОХОДОВ		632994,5	632739,8	659755,4	104,3

Заместитель главы
муниципального образования Кореновский район,
начальник финансового управления Н.Г. Лысенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к решению Совета муниципального образования
Кореновский район
от 27.05.2010 № 32

Исполнение расходов бюджета района за 2009 год
по разделам и подразделам функциональной
классификации расходов бюджетов Российской Федерации

№ п/п	Наименование показателей	Раздел и под раздел функционально-классификации расходов	Утвержденное решение Совета муниципального образования Кореновский район "О бюджете муниципального образования Кореновский район на 2009 год и плановый период 2010 и 2011 годов"	Уточненная бюджетная роспись на 2009 год	Исполнено за 2009 год	Процен-ия к уточнен-ной бюджет-ной росписи 2009 го-
1	Общегосударственные вопросы	0100	79161,2	7919,4	7659,1	96,7
	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	0102	909,5	909,5	909,2	100,0
	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципального образования	0103	637,8	637,8	608,9	95,5
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	62258,2	6225,8	6105,6	98,1
	Судебная система	0105		33,4	5,5	16,5
	Резервные фонды	0112	1300,0	1300,0		
	Другие общегосударственные вопросы	0114	14055,7	1405,5	1401,5	99,7
2	Национальная оборона	0200	120,0	120,0	120,0	100,0
	Мобилизационная подготовка экономики	0204	120,0	120,0	120,0	100,0
3	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300	1435,8	1435,8	1403,5	97,8
	Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона	0309	1435,8	1435,8	1403,5	97,8
4	Национальная экономика	0400	46002,8	46002,8	4648,2	98,5
	Общэкономические вопросы	0401	424,4	424,5	424,5	
	Сельское хозяйство и рыболовство	0405	37548,8	3871,3	3807,6	98,4
	Транспорт	0408	350,0	350,0	350,0	
	Другие вопросы в области национальной экономики	0412	7679,6	7679,6	7631,5	99,4
5	Жилищно-коммунальное хозяйство	0500	6182,1	6183,4	6033,4	97,6
	Жилищное хозяйство	0501	1604,9	1604,9	1604,9	100,0
	Коммунальное хозяйство	0502	1337,3	1337,3	1187,3	88,8
	Благоустройство	0503	1200,0	1200,0	1200,0	100,0
	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0505	2039,9	2041,2	2041,2	100,0
6	Образование	0700	368637,8	3672,2	3638,2	99,1
	Дошкольное образование	0701	77226,6	7722,6	7656,8	99,1
	Общее образование	0702	255547,1	2555,4	2535,9	99,2
	Переподготовка и повышение квалификации	0705	360,0	360,0	319,0	88,6
	Молодежная политика и оздоровление детей	0707	3847,7	4695,4	4595,0	97,9
	Другие вопросы в области образования	0709	31656,4	2939,5	2875,8	97,8
7	Культура, кинематография и средства массовой информации	0800	25521,1	2552,1	2551,8	100,0
	Культура	0801	25521,1	2552,1	2551,8	100,0
8	Здравоохранение и спорт	0900	111351,5	1111,5	1092,4	98,4

Станционная медицинская помощь	090	5063	506		
Амбулаторная помощь	1	50630,9	0,9	04,4	99,9
Медицинская помощь в дневных стационарах всех типов	090	3864	380		
Скорая медицинская помощь	2	38641,8	1,8	89,3	98,6
Физическая культура и спорт	090		486,	486,	
Другие вопросы в области здравоохранения, физической культуры и спорта	3	486,6	6	6	100,0
Социальная политика	090		1513	143	
Пенсионное обеспечение	4	15539,3	9,3	21,5	94,6
Социальное обеспечение населения	090		5202	478	
Охрана семьи и детства	8	5052,9	,9	2,4	91,9
Межбюджетные трансферты	091		1000	100	
Финансовая помощь бюджетам других уровней	0	1000,0	,0	0,0	100,0
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	100		3987	376	
Итого расходов	0	39667,9	7,9	37,3	94,4
	100		874,	874,	
	1	874,5	5	2	100,0
	100		1289	127	
	3	12895,2	5,2	50,1	98,9
	100		2610	240	
	4	25898,2	8,2	13,0	92,0
	110		1373	137	
	0	13732,5	2,5	32,5	100,0
	110		1203	120	
	1	12031,1	1,1	31,1	100,0
	110		1701	170	
	3	1701,4	,4	1,4	100,0
			6915	624,	
		691812,7	58,3	5	98,4

Заместитель главы муниципального образования
Кореновский район,
начальник финансового управления Н.Г.Лысенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к решению Совета муниципального образования
Короновский район
от 27.05.2010 № 32

ВЕДОМСТВЕННАЯ

структура расходов районного бюджета на 2009 год

№ п \ п	Наименование	Р З	П Р	Ц СР	В Р	Утверждено решением Совета муниципального образования Кореновский район "О местном бюджете муниципального образования Кореновский район на 2009 год и плановый период 2010- 2011 годов"	Уточне ние бю дж ет на я ро сп ис ь на 20 09 год	И сп ол не но за 20 09 го да	Проц ент испо лнен ия к уточ ненно й бюдж етной роспи си за 2009 года
	ВСЕГО					691812,7	69 15 58, 3	68 06 24 ,4	98,5
	в том числе:								
	Совет муниципального образования Кореновский район	9 0 1				637,8	63 7,8	60 8, 9	95,5
	Общегосударственные вопросы	9 0 1	0 1			637,8	63 7,8	60 8, 9	95,5
	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и	9 0 1	0 1	03		637,8	63 7,8	60 8, 9	95,5

Федерации										
Выполнение функций государственных органами (органами местного самоуправления)	902	01	05	001400	012			33,4	5,6	33,4
Резервные фонды	902	01	12			1 300,0	1300,0			
Резервные фонды	902	01	12	070000		1 300,0	1300,0			
Прочие расходы	902	01	12	070000	013	1 300,0	1300,0			
Другие общегосударственные вопросы	902	01	14			14 055,7	14055,7	1401,5		99,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	902	01	14	002000		7674,8	7674,8	7639,7		99,5
Ведение учета граждан отдельных категорий в качестве нуждающихся в жилых помещениях	902	01	14	002970		408,0	408,0	395,0		96,8
Выполнение функций государственных органами (органами местного самоуправления)	902	01	14	002970	012	408,0	408,0	395,0		96,8
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	902	01	14	002990		7 266,8	7266,8	7244,6		99,7
Выполнение функций бюджетными учреждениями	902	01	14	002990	001	7 266,8	7266,8	7244,6		99,7
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью	902	01	14	090000		9,0	9,0			
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений	902	01	14	090020		9,0	9,0			

по государственной и муниципальной собственности										е функций государственными органами (органами местного самоуправления)	02	2		901 00	1 2		,0	0,0		в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, в 2005-2009 годах личным подсобным хозяйствам, сельскохозяйственным потребительским кооперативам, крестьянским (фермерским) хозяйствам на срок до 8 лет													
Выполнение функций государственными органами (органами местного самоуправления)	9 0 2	0 1	14	09 00 20 0	0 1 2	9,0	9,0			Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	90 2	03				732,8	732 ,8	70 0,5	95,6														
Выполнение других обязательств в государства	9 0 2	0 1	14	09 20 30 0		4 214,1	421 4,1	42 14 ,1	100,0	Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	90 2	03	09			732,8	732 ,8	70 0,5	95,6														
Прочие расходы	9 0 2	0 1	14	09 20 30 0	0 1 3	4 214,1	421 4,1	42 14 ,1	100,0	Целевые программы муниципальных образований	90 2	03	09	795 000 0		732,8	732 ,8	70 0,5	95,6														
Мероприятия по инвестиционной привлекательности района	9 0 2	0 1	14	09 20 40 0		1 557,8	155 7,8	15 57 ,8	100,0	Районная целевая программа "Развитие и совершенствование системы гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в муниципальном образовании Кореновский район на 2009 год"	90 2	03	09	795 000 1		444,7	444 ,7	41 2,4	92,7														
Прочие расходы	9 0 2	0 1	14	09 20 40 0	0 1 3	1 557,8	155 7,8	15 57 ,8	100,0		Прочие расходы	90 2	03	09	795 000 1	0 1 3	444,7	444 ,7	41 2,4	92,7													
Краевые целевые программы	9 0 2	0 1	14	52 20 00 0		300,0	300 ,0	30 0, 0	100,0		Районная целевая программа "Комплексные мероприятия по антитеррористической защите населения и территории МО Кореновский район на 2009 год"	90 2	03	09	795 002 0		288,1	288 ,1	28 8,1	100,0													
Краевая целевая программа "поддержка муниципальных архивов Краснодарского края на 2009-2010 годы"	9 0 2	0 1	14	52 27 80 0		300,0	300 ,0	30 0, 0	100,0		Прочие расходы	90 2	03	09	795 002 0	0 1 3	288,1	288 ,1	28 8,1	100,0													
Бюджетные инвестиции	9 0 2	0 1	14	52 27 80 0	0 0 3	300,0	300 ,0	30 0, 0	100,0		Национальная экономика	90 2	04				45577,2	467 42, 9	46 05 8,2	98,7													
Целевые программы муниципальных образований	9 0 2	0 1	14	79 50 00 0		300,0	300 ,0	30 0, 0	100,0	Сельское хозяйство и рыболовство	90 2	04	05			37547,6	387 13, 3	38 07 6,7	98,6														
Районная целевая программа "Развитие архивного дела в муниципальном образовании и Кореновский район на 2009-2010 годы"	9 0 2	0 1	14	79 50 02 1		300,0	300 ,0	30 0, 0	100,0	Государственная поддержка сельского хозяйства	90 2	04	05	260 000 0		1 410,2	148 0,3	14 80, 3	100,0														
Бюджетные инвестиции	9 0 2	0 1	14	79 50 02 1	0 0 3	300,0	300 ,0	30 0, 0	100,0	Субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным	90 2	04	05	260 020 0		1 410,2	148 0,3	14 80, 3	100,0														
Национальная оборона	9 0 2	0 2				120,0	120 ,0	12 0, 0	100,0																								
Мобилизационная подготовка экономики	9 0 2	0 2	04			120,0	120 ,0	12 0, 0	100,0																								
Реализация государственных функций по мобилизационной подготовке экономики	9 0 2	0 2	04	20 90 00 0		120,0	120 ,0	12 0, 0	100,0																								
Мероприятия по обеспечению мобилизационной готовности экономики	9 0 2	0 2	04	20 90 10 0		120,0	120 ,0	12 0, 0	100,0																								
Выполнени	9	0	04	20	0	120,0	120	12	100,0																								

Субсидии юридическим лицам	9 0 2	0 4	05	26 00 20 0	0 0 6	1 410,2	14 80, 3	14 80 ,3	100,0																								
Учреждения, обеспечивающие предоставление услуг в области сельского хозяйства, охраны и использования объектов животного мира	9 0 2	0 4	05	26 10 00 0		1484,2	14 84, 2	14 30 ,7	96,4																								
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	9 0 2	0 4	05	26 19 90 0		1484,2	14 84, 2	14 30 ,7	96,4																								
Выполнение функций бюджетными учреждениями	9 0 2	0 4	05	26 19 90 0	0 0 1	1484,2	14 84, 2	14 30 ,7	96,4																								
Краевые целевые программы	9 0 2	0 4	05	52 20 00 0		34 383,3	35 47 8,8	34 89 5, 7	98,6																								
Повышение финансово устойчивости малых форм хозяйствования на селе	9 0 2	0 4	05	52 24 32 8		88,6	78, 0	77 ,9	87,9																								
Субсидии юридическим лицам	9 0 2	0 4	05	52 24 32 8	0 0 6	88,6	78, 0	77 ,9	87,9																								
Краевая целевая программа "Пастбища для выпаса коров, содержащихся в личных подсобных хозяйствах на территории и Краснодарского края" на 2008-2012 годы	9 0 2	0 4	05	52 25 30 0		1 002,4	11 08, 6	57 0, 8	56,9																								
Субсидии юридическим лицам	9 0 2	0 4	05	52 25 30 0	0 0 6	1 002,4	11 08, 6	57 0, 8	56,9																								
Краевая	9	0	05	52		33 292,3	34	34	99,9																								

целевая программа "Развитие личных подсобных хозяйств на территории Краснодарского края" на 2007-2009 годы	02	4		29800			292,2	247,0	
ЛПХ (молоко)	9002	04	05	5229801		19802,9	20076,2	20074,1	100,0
Субсидии юридическим лицам	9002	04	05	5229801	06	19802,9	20076,2	20074,1	100,0
Субсидии ЛПХ (мясо)	9002	04	05	5229802		11482,9	12202,4	12159,3	99,6
Субсидии юридическим лицам	9002	04	05	5229802	06	11482,9	12202,4	12159,3	99,6
Субсидии ЛПХ (товаропризводитель)	9002	04	05	5229804		16,4	16,4	16,4	100,0
Субсидии юридическим лицам	9002	04	05	5229804	06	16,4	16,4	16,4	100,0
субсидии ЛПХ (осеменение)	9002	04	05	5229807		21,2	22,4	22,4	100,0
Субсидии юридическим лицам	9002	04	05	5229807	06	21,2	22,4	22,4	100,0
Субсидии ЛПХ (племенные животные)	9002	04	05	5229809		1,9	1,9	1,9	100,0
Субсидии юридическим лицам	9002	04	05	5229809	06	1,9	1,9	1,9	100,0
субсидии ЛПХ (теплицы)	9002	04	05	5229810		1967,0	1972,9	1972,9	100,0
Субсидии юридическим лицам	9002	04	05	5229810	06	1967,0	1972,9	1972,9	100,0
Целевые программы муниципальных образований	9002	04	05	7950000		270,0	270,0	270,0	100,0
Районная целевая программа "О стимулировании работников сельского хозяйства в отрасли растениеводства и животноводства"	9002	04	05	7950022		270,0	270,0	270,0	100,0
Мероприятия в области сельскохозяйственного производства	9002	04	05	7950022	32	270,0	270,0	270,0	100,0
Транспорт	9002	04	08			350,0	350,0	350,0	100,0
Автомобильный транспорт	9002	04	08	3030000			350,0	350,0	100,0
Отдельные мероприятия в области автомобильного транспорта	9002	04	08	3030200		350,0	350,0	350,0	100,0
Субсидии юридическим	900	04	08	30300	0	350,0	350,0	350,0	

им лицам	2			200	6			0	100,0
Другие вопросы в области национальной экономики	902	04	12			7 679,6		7631,5	99,4
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	902	04	12	3380000		464,9	464,9	464,9	100,0
Выполнение функций государственных органами (органами местного самоуправления)	902	04	12	3380000	012	464,9	464,9	464,9	100,0
Реализация государственных функций в области национальной экономики	902	04	12	3400000		6 012,8	6012,8	5964,8	99,2
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	902	04	12	3400300		4 033,7	4033,7	4016,7	99,6
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	902	04	12	3400300	054	4 033,7	4033,7	4016,7	99,6
Обеспечение деятельности и подведомственных учреждений	902	04	12	3409900		1 979,1	1979,1	1948,1	98,4
Выполнение функций бюджетным и учреждениями	902	04	12	3409900	001	1 979,1	1979,1	1948,1	98,4
Целевые программы муниципальных образований	902	04	12	7950000		1 201,9	1201,9	1201,9	100,0
Районная целевая программа "Поддержки малого и среднего предпринимательства в Кореновском районе на 2006-2010 годы"	902	04	12	7950002		1 201,9	1201,9	1201,9	100,0
Прочие расходы	902	04	12	7950002	013	1 201,9	1201,9	1201,9	100,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	902	05				5183,3	5183,4	5183,4	100,0
Жилищное хозяйство	902	05	01			1 604,9	1604,9	1604,9	100,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, не включенные в целевые программы	902	05	01	1020000		600,0	600,0	600,0	100,0
Бюджетные инвестиции	902	05	01	1020000	003	600,0	600,0	600,0	100,0
Краевые целевые программы	902	05	01	5220000		1 004,9	1004,9	1004,9	100,0
Краевая целевая программа	902	05	01	5221700		1 004,9	1004,9	1004,9	100,0

"Дети Кубани" на 2006-2008 годы									
Бюджетные инвестиции	9002	05	01	5221700	003	1 004,9	1004,9	1004,9	100,0
Коммунальное хозяйство	9002	05	02			337,3	337,3	337,3	100,0
Целевые программы муниципальных образований	9002	05	02	7950000		337,3	337,3	337,3	100,0
Районная целевая программа газификации населенных пунктов муниципального образования Кореновский район на 2006-2010 годы	9002	05	02	7950003		337,3	337,3	337,3	100,0
Выполнение функций государственными органами (органами местного самоуправления)	9002	05	02	7950003	012	337,3	337,3	337,3	100,0
Благоустройство	9002	05	03			1 200,0	1200,0	1200,0	100,0
Целевые программы муниципальных образований	9002	05	03	7950000		1 200,0	1200,0	1200,0	100,0
Районная целевая программа "Отходы" на 2007-2010 годы	9002	05	03	7950006		1 200,0	1200,0	1200,0	100,0
Прочие расходы	9002	05	03	7950006	013	1 200,0	1200,0	1200,0	100,0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	9002	05	05			2041,1	2041,2	2041,2	100,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	9002	05	05	0020000		2 041,1	2041,2	2041,2	100,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	9002	05	05	0029900		2041,1	2041,2	2041,2	100,0
Выполнение функций бюджетными учреждениями	9002	05	05	0029900	001	2041,1	2041,2	2041,2	100,0

Образовани е	9 0 2	0 7				2 476,7	247 6,7	23 72 ,4	95,8
Учреждени я по внешкольно й работе с детьми	9 0 2	0 7	02	42 30 00 0		200,0	200 ,0	19 6, 1	98,1
Обеспечени е деятельнос ти подведомст венных учреждени й	9 0 2	0 7	02	42 39 90 0		200,0	200 ,0	19 6, 1	98,1
Выполнени е функций бюджетным и учреждения ми	9 0 2	0 7	02	42 39 90 0	0 0 1	200,0	200 ,0	19 6, 1	98,1
Молодежна я политика и оздоровлен ие детей	9 0 2	0 7	07			2 276,7	227 6,7	21 76 ,3	95,6
Организаци онно- воспитател ьная работа с молодежью	9 0 2	0 7	07	43 10 00 0		919,6	919 ,6	91 1, 3	99,1
Обеспечени е деятельнос ти подведомст венных учреждени й	9 0 2	0 7	07	43 19 90 0		919,6	919 ,6	91 1, 3	99,1
Выполнени е функций бюджетным и учреждения ми	9 0 2	0 7	07	43 19 90 0	0 0 1	919,6	919 ,6	91 1, 3	99,1
Краевые целевые программы	9 0 2	0 7	07	52 20 00 0		700,1	700 ,1	60 8, 0	86,8
Краевая целевая программа "Молодежь Кубани" на 2008-2010 годы	9 0 2	0 7	07	52 24 70 0		700,1	700 ,1	60 8, 0	86,8
Проведение оздоровите льных и других мероприяти й для детей и молодежи	9 0 2	0 7	07	52 24 70 0	4 4 7	700,1	700 ,1	60 8, 0	86,8
Целевые программы муниципал ьных образовани й	9 0 2	0 7	07	79 50 00 0		657,0	657 ,0	65 7, 0	86,8
Районная целевая программа "Молодежь Кореновско го района" на 2009 год.	9 0 2	0 7	07	79 50 01 9		657,0	657 ,0	65 7, 0	100,0
Проведение оздоровите льных и других мероприяти й для детей и молодежи	9 0 2	0 7	07	79 50 01 9	4 4 7	657,0	657 ,0	65 7, 0	100,0
Здравоохра нение, физическая культура и спорт	9 0 2	0 9				11 658,9	118 08, 9	11 37 5, 4	97,6
Стационарн ая медицинска я помощь	9 0 2	0 9	01			150,0	150 ,0	13 7, 5	91,7
Бюджетные инвестиции в объекты капитально го строительст ва, не включенны е в целевые	9 0 2	0 9	01	10 20 00 0		150,0	150 ,0	13 7, 5	91,7

программы									
Строительст во акушерского корпуса на 50 коек на территории МУЗ "Кореновска я ЦРБ"	90 2	09	01	102 000 0	9 1 4	150,0	150 ,0	13 7,5	97,7
Амбулаторн ая помощь	90 2	09	02			6 456,0	645 6,0	64 55, 5	100,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитальног о строительст ва, не включенные в целевые программы	90 2	09	02	102 000 0		1 456,0	145 6,0	14 55, 5	100,0
Строительсь во паталогоана томического корпуса МУЗ "Кореновска я ЦРБ"	90 2	09	02	102 000 0	9 1 3	1 456,0	145 6,0	14 55, 5	100,0
Краевая целевая программа "Развития общественн ой инфраструкт уры муниципаль ного значения на 2009-2011 годы"	90 2	09	02	522 540 0		5 000,0	500 0,0	50 00, 0	100,0
Строительсь во паталогоана томического корпуса МУЗ "Кореновска я ЦРБ"	90 2	09	02	522 540 0	9 1 3	5 000,0	500 0,0	50 00, 0	100,0
Физическая культура и спорт	90 2	09	08			5 052,9	520 2,9	47 82, 4	94,6
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	90 2	09	08	482 000 0		3 902,9	390 2,9	36 32, 4	93,1
Обеспечени е деятельност и подведомств енных учреждений	90 2	09	08	482 990 0		3 902,9	390 2,9	36 32, 4	93,1
Выполнение функций бюджетным и учреждения ми	90 2	09	08	482 990 0	0 0 1	3 902,9	390 2,9	36 32, 4	93,1
Целевые программы муниципаль ных образований	90 2	09	08	795 000 0		1 150,0	115 0,0	11 50, 0	100,0
Районная программа "О развитии массового спорта в муниципаль ном образовании Кореновски й район на 2009 год"	90 2	09	08	795 000 5		1 150,0	115 0,0	11 50, 0	100,0
Мероприяти я в области здравоохран ения, спорта и физической культуры, туризма	90 2	09	08	795 000 5	0 7 9	1 150,0	115 0,0	11 50, 0	100,0
Социальная политика	90 2	10				1 275,7	127 5,7	12 71, 8	99,7
Пенсионное обеспечение	90 2	10	01			874,5	874 ,5	87 4,2	100,0
Доплаты к	90	10	01	491		874,5	874	87	100,0

пенсиям, дополните льное пенсионно е обеспечен ие	2			00 00			,5	4, 2	
Дополните льное материаль ное обеспечен ие к пенсии	9 0 2	1 0 0	01	49 10 20 1		874,5	87 4,5	87 4, 2	100,0
Социальн ые выплаты	9 0 2	1 0 0	01	49 10 20 1	0 0 5	874,5	87 4,5	87 4, 2	100,0
Социально е обеспечен ие населения	9 0 2	1 0 0	03			401,2	40 1,2	39 7, 6	99,1
Социальна я помощь	9 0 2	1 0 0	03	50 50 00 0		401,2	40 1,2	39 7, 6	99,1
Единоврем енная материаль ная помощь пострадав шим гражданам , в результате стихийных бедствий и их последств ий.	9 0 2	1 0 0	03	50 50 10 6		401,2	40 1,2	39 7, 6	99,1
Социальн ые выплаты	9 0 2	1 0 0	03	50 50 10 6	0 0 5	401,2	40 1,2	39 7, 6	99,1
Финансово е управлени е ДФБК КК в Кореновск ом районе	9 0 5					13 732,5	13 73 2,5	13 73 2, 5	100,0
Межбюдж етные трансферт ы	9 0 5	1 1				13 732,5	13 73 2,5	13 73 2, 5	100,0
Дотации бюджетам субъектов Российско й Федерации и муниципал ьных образован ий	9 0 5	1 1	01			12 031,1	12 03 1,1	12 03 1, 1	100,0
Выравнива ние бюджетно й обеспечен ности	9 0 5	1 1	01	51 60 00 0		12 031,1	12 03 1,1	12 03 1, 1	100,0
Выравнива ние бюджетно й обеспечен ности поселений	9 0 5	1 1	01	51 60 13 0		12 031,1	12 03 1,1	12 03 1, 1	100,0
Фонд финансово й поддержки	9 0 5	1 1	01	51 60 13 0	0 0 8	12 031,1	12 03 1,1	12 03 1, 1	100,0
Субвенции бюджетам субъектов Российско й Федерации и муниципал ьных образован ий	9 0 5	1 1	03			1 701,4	1 70 1,4	1 70 1, 4	100,0
Руководств о и управлени е в сфере установле нных функций	9 0 5	1 1	03	00 10 00 0		1 654,4	1 65 4,4	1 65 4, 4	100,0

Осуществле ние первичного воинского учета на территория х, где отсутствуют военные комиссариаты	9 0 5	11	03	00 13 60 0		1 654,4	1 654 ,4	1 65 4,4	100,0
Фонд компенсаци й	9 0 5	11	03	00 13 60 0	0 0 9	1 654,4	1 654 ,4	1 65 4,4	100,0
Руководств о и управление в сфере установлен ных функций органов государстве нной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправл ения	9 0 5	11	03	00 20 00 0		47,0	47, 0	47 ,0	100,0
Образовани е и организаци я деятельнос ти административ ных комиссий	9 0 5	11	03	00 29 50 0		47,0	47, 0	47 ,0	100,0
Фонд компенсаци й	9 0 5	11	03	00 29 50 0	0 0 9	47,0	47, 0	47 ,0	100,0
Управление образовани я	9 2 5					380 858,7	379 655 ,0	37 41 11 ,6	98,2
Националь ная безопаснос ть и правоохран ительная деятельнос ть	9 2 5	0 3				703,0	703 ,0	70 3, 0	100,0
Защита населения и территории от последстви й чрезвычайн ых ситуаций природного и техногенно го характера, гражданска я оборона	9 2 5	0 3	09			703,0	703 ,0	70 3, 0	100,0
Мероприят ия по предупрежд ению и ликвидации последстви й чрезвычайн ых ситуаций и стихийных бедствий	9 2 5	0 3	09	21 80 00 0		703,0	703 ,0	70 3, 0	100,0
Мероприят ия по ликвидации чрезвычайн ых ситуаций и стихийных бедствий, выполняем ые в рамках специальны х решений	9 2 5	0 3	09	21 89 10 0		703,0	703 ,0	70 3, 0	100,0
Прочие расходы	9 2 5	0 3	09	21 89 10 0	0 1 3	703,0	703 ,0	70 3, 0	100,0
Националь ная экономика	9 2 5	0 4				166,2	166 ,2	16 6, 2	100,0
Общеэконо	9	0	01			166,2	166	16	100,0

мические вопросы	25	4						,2	6,2	
Реализация государстве нной политики занятости населения	92 5	04	01	510 000 0			166,2	166 ,2	16 6,2	100,0
Реализация дополнитель ных мероприяти й, направленн ых на снижение напряженно сти на рынке труда субъектов Российской Федерации	92 5	04	01	510 030 0			166,2	166 ,2	16 6,2	100,0
Выполнение функций государстве нными органами (органами местного самоуправле ния)	92 5	04	01	510 030 0	0 1 2		166,2	166 ,2	16 6,2	100,0
Жилищно- коммунальн ое хозяйство	92 5	05					1 000,0	100 0,0	85 0,0	85,0
Коммунальн ое хозяйство	92 5	05	02				1 000,0	100 0,0	85 0,0	85,0
Иные безвозмездн ые и безвозвратн ые перечислени я	92 5	05	02	520 000 0			1 000,0	100 0,0	85 0,0	85,0
Возмещение части затрат организация м жилищно- коммунальн ого хозяйства в связи с реализацией населению коммунальн ых услуг, проведение мероприяти й по подготовке к осенне- зимнему периоду 2009-2010 годов	92 5	05	02	520 420 0			1 000,0	100 0,0	85 0,0	85,0
Субсидии юридически м лицам	92 5	05	02	520 420 0	0 0 6		1 000,0	100 0,0	85 0,0	85,0
Образование	92 5	07					352 947,3	351 533 ,6	34 82 35, 4	98,6
Дошкольное образование	92 5	07	01				77 226,6	772 26, 6	76 56 8,2	99,1
Детские дошкольные учреждения	92 5	07	01	420 000 0			77 226,6	772 26, 6	76 56 8,2	99,1
Обеспечени е деятельност и подведомств енных учреждений	92 5	07	01	420 990 0			77 226,6	772 26, 6	76 56 8,2	99,1
Выполнение функций бюджетным и учреждения ми	92 5	07	01	420 990 0	0 0 1		77 226,6	772 26, 6	76 56 8,2	99,1
Общее образование	92 5	07	02				243 063,3	243 063 ,2	24 11 00, 7	99,2
Школы- детские сады, школы начальные, неполные средние и средние	92 5	07	02	421 000 0			209 162,6	209 162 ,6	20 78 21, 0	99,4
Обеспечени е	92 5	07	02	421 990			209 162,6	209 162	20 78	99,4

деятельнос ти подведомс твенных учреждени й				0				,6	21 ,0	
Выполнен ие функций бюджетны ми учреждени ями	9 2 5	0 7	02	42 19 90 0	0 0 1		209 162,6	20 91 62, 6	20 78 21 ,0	99,4
Учрежден ия по внешкольн ой работе с детьми	9 2 5	0 7	02	42 30 00 0			24 801,2	24 80 1,2	24 53 8, 4	98,9
Обеспечен ие деятельнос ти подведомс твенных учреждени й	9 2 5	0 7	02	42 39 90 0			24 801,2	24 80 1,2	24 53 8, 4	98,9
Выполнен ие функций бюджетны ми учреждени ями	9 2 5	0 7	02	42 39 90 0	0 0 1		24 801,2	24 80 1,2	24 53 8, 4	98,9
Социальна я помощь	9 2 5	0 7	02	50 50 00 0			21,1	21, 1	20 ,5	97,2
Обеспечен ие проезда детей- сирот и детей, оставшихс я без попечения родителей, обучающи хся в муниципал ьных образовате льных учреждени ях, на городском, пригородн ом, в сельской местности на внутрирай онном транспорте (кроме такси) в Краснодар ском крае	9 2 5	0 7	02	50 57 70 1			21,1	21, 1	20 ,5	97,2
Социальн ые выплаты	9 2 5	0 7	02	50 57 70 1	0 0 5		21,1	21, 1	20 ,5	97,2
Иные безвозмезд ные и безвозврат ные перечисле ния	9 2 5	0 7	02	52 00 00 0			9 078,4	90 78, 4	87 20 ,8	96,1
Ежемесячн ое денежное вознаграж дение за классное руководств о	9 2 5	0 7	02	52 00 90 0			5 488,0	54 88, 0	51 30 ,4	93,5
Выполнен ие функций бюджетны ми учреждени ями	9 2 5	0 7	02	52 00 90 0	0 0 1		5 488,0	54 88, 0	51 30 ,4	93,5
Государств енная поддержка внедрения комплексн ых мер модерниза ции образован ия	9 2 5	0 7	02	52 01 20 0			3 590,4	35 90, 4	35 90 ,4	100,0
Выполнен ие	9 2	0 7	02	52 01	0 0		3 590,4	35 90,	35 90	100,0

функций бюджетным и учреждения ми	5			200	1		4	,4	
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	925	07	05			130,0	130,0	89,9	69,2
Учебные заведения и курсы по переподготовке кадров	925	07	05	429000		130,0	130,0	89,9	69,2
Мероприятия в сфере образования	925	07	05	429000	02	130,0	130,0	89,9	69,2
Молодежная политика и оздоровление детей	925	07				1 001,0	1848,7	1848,7	100,0
Краевые целевые программы	925	07	07	522000			847,7	847,7	100,0
Краевая целевая программа «Дети Кубани» на 2006-2009 годы	925	07	07	522170			847,7	847,7	100,0
Мероприятия в сфере образования	925	07	07	522170	02		847,7	847,7	100,0
Целевые программы муниципальных образований	925	07	07	795000		1 001,0	1001,0	1001,0	100,0
Районная целевая программа "Дети Кубани" на 2009-2010 годы	925	07	07	795000		1 001,0	1001,0	1001,0	100,0
Проведение оздоровительных и других мероприятий для детей и молодежи	925	07	07	795000	47	1 001,0	1001,0	1001,0	100,0
Другие вопросы в области образования	925	07	09			31 526,4	29265,1	28628,8	93,1
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	925	07	09	452000		14 771,3	14771,4	14741,4	99,8
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	925	07	09	452900		14 771,3	14771,4	14741,4	99,8
Выполнение функций бюджетным и учреждения ми	925	07	09	452900	01	14 771,3	14771,4	14741,4	99,7

Краевые целевые программы	925	07	09	522000		13 292,7	11031,3	10571,2	84,5
Краевая целевая программа "Развитие образования в Краснодарском крае" на 2006-2010 годы	925	07	09	522160		10 285,0	8805,3	8345,5	81,1
Мероприятия в сфере образования	925	07	09	522160	02	10 285,0	8805,3	8345,5	81,1
Краевая целевая программа "Дети Кубани" на 2006-2008 годы	925	07	09	522170		847,7			
Мероприятия в сфере образования	925	07	09	522170	02	847,7			
Краевая целевая программа "Развитие массового спорта на Кубани" на 2006-2008 годы"	925	07	09	522230		1 852,0	1852,0	1851,7	100,0
Мероприятия в сфере образования	925	07	09	522230	02	1 852,0	1852,0	1851,7	100,0
Краевая целевая программа "Безопасность образовательных учреждений Краснодарского края на 2008-2010 годы"	925	07	09	522360		308,0	374,0	374,0	100,0
Мероприятия в сфере образования	925	07	09	522360	02	308,0	374,0	374,0	100,0
Целевые программы муниципальных образований	925	07	09	795000		3 462,4	3462,5	3316,2	95,8
Районная программа "О развитии массового спорта в муниципальном образовании Кореновский район на 2009 год"	925	07	09	795000		96,0	96,0	95,9	100,0
Мероприятия в сфере образования	925	07	09	795000	02	96,0	96,0	95,9	100,0
Районная целевая программа "Развитие образования в Краснодарском крае на 2006-2010 годы"	925	07	09	795000		987,0	987,1	841,7	85,3
Мероприятия в сфере образования	925	07	09	795000	02	987,0	987,1	841,7	85,3
Районная целевая программа "Обеспечение пожарной безопасности образовательных учреждений МО Кореновский район на 2009-2010 годы	925	07	09	795000		374,0	374,0	374,0	100,0
Мероприятия в сфере образования	925	07	09	795000	02	374,0	374,0	374,0	100,0

Районная целевая программа "Развитие детско-юношеского спорта и подготовка спортивно го резерва в МО Кореновский район на 2007-2010 годы"	925	07	09	795001		762,7	762,7	761,9	99,9
Мероприятия в сфере образования	925	07	09	795001	02	762,7	762,7	761,9	99,9
Районная целевая программа "Оснащение кабинетов трудового обучения образовательных учреждений МО Кореновский район" на 2008-2010гг."	925	07	09	795001		231,3	231,3	231,3	100,0
Мероприятия в сфере образования	925	07	09	795001	02	231,3	231,3	231,3	100,0
Районная целевая программа "Оснащение кабинетов медицинских кабинетов общеобразовательных учреждений МО Кореновский район" на 2007-2010 годы.	925	07	09	795001		145,4	145,4	145,4	100,0
Мероприятия в сфере образования	925	07	09	795001	02	145,4	145,4	145,4	100,0
Районная целевая программа "Безопасность дорожного движения в МО Кореновский район на 2007-2012гг"	925	07	09	795001		100,0	100,0	100,0	100,0
Мероприятия в сфере образования	925	07	09	795001	03				
Районная целевая программа "Развитие дошкольного образования в МО Кореновский район 766,0район" на 2008-2012годы "	925	07	09	795001		766,0	766,0	766,0	100,0
Мероприятия в сфере образования	925	07	09	795001	04				
Социальная политика	925	10				26 042,2	26252,2	24157,0	92,0
Социальное обеспечение	925	10	03			144,0	144,0	144,0	100,0

ие населения									
Социальная помощь	9 2 5	1 0	03	50 50 00 0		144,0	144 ,0	14 4, 0	100,0
Ежемесячн ая денежная выплата отдельным категориям педагогичес ких работников	9 2 5	1 0	03	50 56 70 1		144,0	144 ,0	14 4, 0	100,0
Социальны е выплаты	9 2 5	1 0	03	50 56 70 1	0 0 5	144,0	144 ,0	14 4, 0	100,0
Охрана семьи и детства	9 2 5	1 0	04			25 898,2	261 08, 2	24 01 3, 0	92,0
Социальная помощь	9 2 5	1 0	04	50 50 00 0		7 933,8	793 3,8	75 75 ,8	92,0
Выплата денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в приемные семьи	9 2 5	1 0	04	50 58 10 1		3 537,1	353 7,1	34 08 ,3	96,4
Социальны е выплаты	9 2 5	1 0	04	50 58 10 1	0 0 5	3 537,1	353 7,1	34 08 ,3	96,4
Оплата труда приемных родителей	9 2 5	1 0	04	50 58 20 1		4 396,7	439 6,7	41 67 ,5	94,8
Социальны е выплаты	9 2 5	1 0	04	50 58 20 1	0 0 5	4 396,7	439 6,7	41 67 ,5	94,8
Иные безвозмезд ные и безвозвратн ые перечислен ия	9 2 5	1 0	04	52 00 00 0		17 964,4	181 74, 4	16 43 7, 2	90,4
Исполнение расходных обязательств в КК за счет средств, переданных из федерального бюджета в порядке софинансир ования	9 2 5	1 0	04	52 01 00 1		2 588,6	258 8,6	24 14 ,1	93,3
Социальны е выплаты	9 2 5	1 0	04	52 01 00 1	0 0 5	2 588,6	258 8,6	24 14 ,1	93,3
Исполнение расходных обязательств в Краснодарс кого края	9 2 5	1 0	04	52 01 00 2		725,9	935 ,9	21 4, 6	23,0
Социальны е выплаты	9 2 5	1 0	04	52 01 00 2	0 0 5	725,9	935 ,9	21 4, 6	23,0
Исполнение расходных обязательств в Краснодарс кого края	9 2 5	1 0	04	52 01 30 2		14 649,9	146 49, 9	13 80 8, 5	94,3
Социальны е выплаты	9 2 5	1 0	04	52 01 30 2	0 0 5	14 649,9	146 49, 9	13 80 8, 5	94,3
Отдел культуры	9 2 6					38 469,7	384 69, 8	38 46 6, 2	100,0

Национальн ая экономика	92 6	04					34,8	34, 8	34, 8	100,0
Общэконом ические вопросы	92 6	04	01				34,8	34, 8	34, 8	100,0
Реализация государствен ной политики занятости населения	92 6	04	01	510 000 0			34,8	34, 8	34, 8	100,0
Реализация дополнител ьных мероприяти й, направленн ых на снижение напряженно сти на рынке труда субъектов Российской Федерации	92 6	04	01	510 030 0			34,8	34, 8	34, 8	100,0
Выполнение функций государствен ными органами (органами местного самоуправле ния)	92 6	04	01	510 030 0	0 1 2		34,8	34, 8	34, 8	100,0
Образование	92 6	07					12 913,8	129 13, 9	12 91 2,9	100,0
Общее образование	92 6	07	02				12 283,8	122 83, 8	12 28 2,9	100,0
Учреждения по внешкольно й работе с детьми	92 6	07	02	423 000 0			12 283,8	122 83, 8	12 28 2,9	100,0
Обеспечени е деятельност и подведомств енных учреждений	92 6	07	02	423 990 0			12 283,8	122 83, 8	12 28 2,9	100,0
Выполнение функций бюджетным и учреждения ми	92 6	07	02	423 990 0	0 0 1		12 283,8	122 83, 8	12 28 2,9	100,0
Молодежная политика и оздоровлени е детей	92 6	07	07				500,0	500 ,0	50 0,0	100,00
Целевые программы муниципаль ных образований	92 6	07	07	795 000 0			500,0	500 ,0	50 0,0	100,0
Районная целевая программа "Дети Кубани" на 2009-2010 годы	92 6	07	07	795 000 7			500,0	500 ,0	50 0,0	100,0
Проведение оздоровител ьных и других мероприяти й для детей и молодежи	92 6	07	07	795 000 7	4 4 7		500,0	500 ,0	50 0,0	100,0
Другие вопросы в области образования	92 6	07	09				130,0	130 ,0	13 0,0	100,0
Целевые программы муниципаль ных образований	92 6	07	09	795 000 0			130,0	130 ,0	13 0,0	100,0
Районная целевая программа "Содействие занятости несовершенно летних на 2009 год"	92 6	07	09	795 001 5			50,0	50, 0	50, 0	100,0
Мероприяти я в сфере образования	92 6	07	09	795 001 5	0 2 2		50,0	50, 0	50, 0	100,0

Районная целевая программа "Культура Кореновск ого района на 2007-2009 годы"	9 2 6	0 7	09	79 50 01 7			80,0	80, 0	80 ,0	100,0
Мероприя тия в сфере образован ия	9 2 6	0 7	09	79 50 01 7	0 2 2		80,0	80, 0	80 ,0	100,0
Культура, кинематог рафия и средства массовой информац ии	9 2 6	0 8					25 521,1	25 52 1,2	25 51 8, 5	100,0
Культура	9 2 6	0 8	01				25 521,0	25 52 1,0	25 51 8, 5	100,0
Дворцы и дома культуры, другие учреждени я культуры и средств массовой информац ии	9 2 6	0 8	01	44 00 00 0			19 115,0	19 11 5,0	19 11 2, 7	100,0
Обеспечен ие деятельнос ти подведомс твенных учреждени й	9 2 6	0 8	01	44 09 90 0			16 738,9	16 74 8,9	16 74 6, 5	100,0
Выполнен ие функций бюджетны ми учреждени ями	9 2 6	0 8	01	44 09 90 0	0 0 1		16 738,9	16 74 8,9	16 74 6, 5	100,0
Обеспечен ие деятельнос ти подведомс твенных учреждени й (народные коллектив ы ДК)	9 2 6	0 8	01	44 09 92 0			2 376,1	2 36 6,2	23 66 ,2	100,0
Выполнен ие функций бюджетны ми учреждени ями	9 2 6	0 8	01	44 09 92 0	0 0 1		2 376,1	2 36 6,2	23 66 ,2	100,0
Библиотек и	9 2 6	0 8	01	44 20 00 0			5 655,1	5 65 5,1	56 54 ,8	100,0
Обеспечен ие деятельнос ти подведомс твенных учреждени й	9 2 6	0 8	01	44 29 90 0			5 655,1	5 65 5,1	56 54 ,8	100,0
Выполнен ие функций бюджетны ми учреждени ями	9 2 6	0 8	01	44 29 90 0	0 0 1		5 655,1	5 65 5,1	56 54 ,8	100,0
Мероприя тия в сфере культуры, кинематог рафии, средств массовой информац ии	9 2 6	0 8	01	45 00 00 0			401,0	40 1,0	40 1, 0	100,0
Комплекто вание книжных фондов библиотек муницип альных образован	9 2 6	0 8	01	45 00 60 0			401,0	40 1,0	40 1, 0	100,0

ий									
Выполнени е функций бюджетным и учреждения ми	9 2 6	0 8	01	45 00 60 0	0 1	401,0	401 ,0	40 1, 0	100,0
Целевые программы муниципал ьных образовани й	9 6	0 8	01	79 50 00 0		350,0	350 ,0	35 0, 0	100,0
Районная целевая программа "Поддержк и клубных учреждени й МО Кореновски й на 2008- 2009 годы"	9 2 6	0 8	01	79 50 01 6		250,0	250 ,0	25 0, 0	100,0
Мероприят ия в сфере культуры	9 2 6	0 8	01	79 50 01 6	0 2 4	250,0	250 ,0	25 0, 0	100,0
Районная целевая программа "Культура Кореновско го района на 2007- 2009 годы"	9 2 6	0 8	01	79 50 01 7		100,0	100 ,0	10 0, 0	100,0
Мероприят ия в сфере культуры	9 2 6	0 8	01	79 50 01 7	0 2 4	100,0	100 ,0	10 0, 0	100,0
МУЗ "Кореновск ая ЦРБ"	9 2 8					112 566,0	112 166 ,0	11 06 40 ,7	98,3
Националь ная экономика	9 2 8	0 4				223,4	223 ,4	22 3, 4	100,0
Общэконо мические вопросы	9 2 8	0 4	01			223,4	223 ,4	22 3, 4	100,0
Реализация государстве нной политики занятости населения	9 2 8	0 4	01	51 00 00 0		223,4	223 ,4	22 3, 4	100,0
Реализация дополнител ьных мероприяти й, направленн ых на снижение напряженно сти на рынке труда субъектов Российской Федерации	9 2 8	0 4	01	51 00 30 0		223,4	223 ,4	22 3, 4	100,0
Выполнени е функций государстве нными органами (органами местного самоуправл ения)	9 2 8	0 4	01	51 00 30 0	0 1 2	223,4	223 ,4	22 3, 4	100,0
Образовани е	9 2 8	0 7				300,0	300 ,0	30 0, 0	100,0
Профессио нальная подготовка, переподгот овка и повышение квалификац ии	9 2 8	0 7	05			230,0	230 ,0	23 0, 0	100,0
Учебные заведения и курсы по переподгот овке кадров	9 2 8	0 7	05	42 90 00 0		230,0	230 ,0	23 0, 0	100,0
Мероприят ия в сфере образовани я	9 2 8	0 7	05	42 90 00 0	0 2	230,0	230 ,0	23 0, 0	100,0
Молодежна я политика и	9 2 8	0 7	07			70,0	70, 0	70 ,0	100,0

оздоровлени е детей									
Целевые программы муниципаль ных образований	92 8	07	07	795 000 0		70,0	70, 0	70, 0	100,0
Районная целевая программа "Дети Кубани" на 2009-2010 годы	92 8	07	07	795 000 7		70,0	70, 0	70, 0	100,0
Проведение оздоровител ьных и других мероприяти й для детей и молодежи	92 8	07	07	795 000 7	4 4 7	70,0	70, 0	70, 0	100,0
Здравоохран ение, физическая культура и спорт	92 8	09				99 692,6	99 292 ,6	97 90 8,8	98,2
Стационарн ая медицинска я помощь	92 8	09	01			50 480,9	50 480 ,9	50 46 6,9	100,0
Больницы, клиники, госпитали, медико- санитарные части	92 8	09	01	470 000 0		50 480,9	50 480 ,9	50 46 6,9	100,0
Обеспечени е деятельност и подведомств енных учреждений	92 8	09	01	470 990 0		50 480,9	50 480 ,9	50 46 6,9	100,0
Выполнение функций бюджетным и учреждения ми	92 8	09	01	470 990 0	0 0 1	50 480,9	50 480 ,9	50 46 6,9	100,0
Амбулаторн ая помощь	92 8	09	02			32 185,8	32 185 ,8	31 63 3,8	98,3
Больницы, клиники, госпитали, медико- санитарные части	92 8	09	02	470 000 0		24 858,3	24 858 ,3	24 85 4,9	100,0
Обеспечени е деятельност и подведомств енных учреждений	92 8	09	02	470 990 0		24 858,3	24 858 ,3	24 85 4,9	100,0
Выполнение функций бюджетным и учреждения ми	92 8	09	02	470 990 0	0 0 1	24 858,3	24 858 ,3	24 85 4,9	100,0
Фельдшерск о- акушерские пункты	92 8	09	02	478 000 0		5 563,0	5 563 ,0	55 63, 0	100,0
Обеспечени е деятельност и подведомств енных учреждений	92 8	09	02	478 990 0		5 563,0	5 563 ,0	55 63, 0	100,0
Выполнение функций бюджетным и учреждения ми	92 8	09	02	478 990 0	0 0 1	5 563,0	5 563 ,0	55 63, 0	100,0
Иные безвозмездн ые и безвозвратн ые перечислени я	92 8	09	02	520 000 0		1 764,5	1 764 ,5	12 15, 9	68,9
Исполнение расходных обязательств Краснодарск ого края	92 8	09	02	520 180 1		182,0	182 ,0	12 5,0	68,7
Выполнение	92	09	02	520	0	182,0	182	12	68,7

функций бюджетны ми учреждени ями	8			18 01	0 1		,0	5, 0	
Исполнени е расходных обязательств Краснодар ского края за счет средств, полученны х из федеральн ого бюджета в порядке софинанси рования	9 2 8	0 9	02	52 01 80 2		1 472,9	1 47 2,9	10 00 ,4	67,9
Выполнен ие функций бюджетны ми учреждени ями	9 2 8	0 9	02	52 01 80 2	0 0 1	1 472,9	1 47 2,9	10 00 ,4	67,9
Финансово е обеспечен ие оказания дополните льной медицинск ой помощи, оказываем ой врачам терапевтам и участковы ми, врачами педиатрам и участковы ми, врачами общей практики (семейны ми врачами), медицинск ими сестрами участковы ми	9 2 8	0 9	02	52 02 10 0		109,6	10 9,6	90 ,5	82,6
Выполнен ие функций бюджетны ми учреждени ями	9 2 8	0 9	02	52 02 10 0	0 0 1	109,6	10 9,6	90 ,5	82,6
Медицинс кая помощь в дневных стационар ах всех типов	9 2 8	0 9	03			486,6	48 6,6	48 6, 6	100,0
Больницы, клиники, госпитали, медико- санитарны е части	9 2 8	0 9	03	47 00 00 0		486,6	48 6,6	48 6, 6	100,0
Обеспечен ие деятельнос ти подведомс твенных учреждени й	9 2 8	0 9	03	47 09 90 0		486,6	48 6,6	48 6, 6	100,0
Выполнен ие функций бюджетны ми учреждени ями	9 2 8	0 9	03	47 09 90 0	0 0 1	486,6	48 6,6	48 6, 6	100,0
Скорая медицинск ая помощь	9 2 8	0 9	04			15 539,3	15 13 9,3	14 32 1, 5	92,2
Станции скорой и неотложно й помощи	9 2 8	0 9	04	47 70 00 0		11 899,0	11 89 9,0	11 89 9, 0	100,0
Обеспечен ие	9 2	0 9	04	47 79		11 899,0	11 89	11 89	33,9

деятельности подведомственных учреждений	8			900			9,0	9,0	
Выполнение функций бюджетными учреждениями	928	09	04	4779900	001	11 899,0	11 899,0	11 890,0	99,9
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	928	09	04	5200000		3 640,3	3 640,3	24 22,5	66,5
Исполнение расходных обязательств в КК	928	09	04	5201801		393,4	393,4	24 9,1	63,3
Выполнение функций бюджетными учреждениями	928	09	04	5201801	001	393,4	393,4	24 9,1	63,3
Исполнение расходных обязательств в КК за счет средств, полученных из федерального бюджета в порядке софинансирования	928	09	04	5201802		3 246,9	284 6,9	21 73,4	66,9
Выполнение функций бюджетными учреждениями	928	09	04	5201802	001	3 246,9	284 6,9	21 73,4	66,9
Другие вопросы в области здравоохранения, физической культуры и спорта	928	09	10			1 000,0	1 000,0	10 00,0	100,0
Целевые программы муниципальных образований	928	09	10	7950000		1 000,0	1 000,0	10 00,0	100,0
Районная целевая программа "Об улучшении демографической ситуации в Кореновском районе" на 2009-2010 гг.	928	09	10	7950018		1 000,0	1 000,0	10 00,0	100,0
Мероприятия в области здравоохранения	928	09	10	7950018	007	1 000,0	1 000,0	10 00,0	100,0
Социальная политика	928	10				12 350,0	12 350,0	12 208,5	98,98
Социальное обеспечение населения	928	10	03			12 350,0	12 350,0	12 208,5	98,9
Социальная помощь	928	10	03	5050000		6 003,0	6 003,0	58 61,5	97,6
Предоставление мер социальной поддержки отдельным группам населения в обеспечении и лекарственными средствами и	928	10	03	5058701		4 620,9	4 620,9	44 79,9	96,98

изделиями медицинского назначения									
Социальные выплаты	928	10	03	5058701	005	4 620,9	4 620,9	44 79,9	96,9
Закон Краснодарского края от 15 декабря 2004 года №808-КЗ "О мерах социальной поддержки отдельных категорий жителей Краснодарского края"	928	10	03	5059100		1 382,1	1 382,1	13 81,6	100,0
Изготовление и ремонт зубных протезов ветеранам труда	928	10	03	5059111		1 361,3	1 361,3	13 60,8	100,0
Социальные выплаты	928	10	03	5059111	005	1 361,3	1 361,3	13 60,8	100,0
Изготовление и ремонт зубных протезов труженикам тыла	928	10	03	5059112		20,8	20,8	20,8	100,0
Социальные выплаты	928	10	03	5059112	005	20,8	20,8	20,8	100,0
Краевые целевые программы	928	10	03	5220000		6 347,0	6 347,0	63 47,0	100,0
Краевая целевая программа "Об улучшении демографической ситуации в Краснодарском крае" на 2008-2010 годы	928	10	03	5227600		6 347,0	6 347,0	63 47,0	100,0
Социальные выплаты	928	10	03	5227600	005	6347,0	634 7,0	63 47,0	100,0

Заместитель главы муниципального образования Кореновский район, начальник финансового управления

Н.Г.Лысенко

Приложение № 4

к решению Совета муниципального образования Кореновский район от 27.05.2010 № 32

Источники внутреннего финансирования дефицита районного бюджета на 2009 год				Утверждено решением Совета муниципального образования Кореновский район		Уточненная бюджетная роспись на 2009 год	
Наименование показателя	Код источника финансирования по КИВФ,КИВнФ			район	"О бюджете муниципального образования Кореновский район на 2009 год и плановый период 2010 и 2011 годов"		
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	000 01 00 00 00	00 0000 000	58 818,2			58 818,5	
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	000 01 05 00 00	00 0000 000	58 818,2			58 818,4	
Увеличение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00	00 0000 500	-632 994,5			-644 111,5	
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00	00 0000 500	-632 994,5			-644 111,5	
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01	00 0000 510	-632 994,5			-644 111,5	
Увеличение прочих остатков денежных	000 01 05 02 01	05 0000 510	-632 994,5			-644 111,5	

средств бюджетов муниципальных районов

Уменьшение

остатков средств бюджетов

000 01 05 00

00 00 0000 600 691 812,7

702 930,0

Уменьшение

прочих остатков средств бюджетов

000 01 05 02

00 00 0000 600 691 812,7

702 930,0

Уменьшение

прочих остатков денежных средств бюджетов

000 01 05 02

01 00 0000 610 691 812,7

702 930,0

Уменьшение

прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов

000 01 05 02

01 05 0000 610 691 812,7

702 930,0

Заместитель главы муниципального образования Кореновский район, начальник финансового управления

Н.Г.Лысенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к решению Совета муниципального образования Кореновский район от 27.05.2010 № 32

ИСПОЛНЕНИЕ

районных целевых программ, предусмотренных к финансированию из районного бюджета в 2009 году

тыс. рублей)

Код	Наименование	Утверждено решением Совета муниципального образования Кореновский район "О бюджете муниципального образования Кореновский район на 2009 год и плановый период 2010 и 2011 годов"	Уточненная бюджетная роспись на 2009 год	Исполнено за 2009 год	Прогноз исполнения к концу бюджетной росписи за 2009 год
7950001	Районная целевая программа «Развитие и совершенствование системы гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в муниципальном образовании Кореновский район на 2009 год»	444,7	444,7	412,4	93,0
7950002	Районная целевая программа «Поддержки малого и среднего предпринимательства в Кореновском районе на 2006-2010 годы»	1201,9	120 1,9	120 1,9	100,0
7950003	Районная целевая программа газификации населенных пунктов муниципального образования Кореновский район на 2006-2010 годы	337,3	337,3	337,3	100,0
7950005	Районная программа «О развитии массового спорта в	1246,0	124 6,0	124 6,0	100,0

7950019	Районная целевая программа «Молодежь Кореновского района» на 2009 год	657,0	657,0	657,0	100,0
7950020	Районная целевая программа «Комплексные мероприятия по антитеррористической защите населения и территории муниципального образования Кореновский район на 2009 год»	288,1	288,1	288,1	100,0
7950021	Целевая программа «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Кореновский район на 2009-2010 годы»	300,0	300,0	300,0	100,0
7950022	Районная целевая программа «О стимулировании работников сельского хозяйства в отрасли растениеводства и животноводства»	270,0	270,0	270,0	100,0
	Итого	12362,5	12362,5	12184,0	99,0

7950005	муниципальном образовании Кореновский район на 2009 год»				
7950006	Районная целевая программа «Отходы» на 2007-2010 годы	1200,0	1200,0	1200,0	100,0
7950007	Районная целевая программа «Дети Кубани» на 2009-2010 годы	1571,0	1571,0	1571,0	100,0
7950008	Районная целевая программа «Развитие образования в Краснодарском крае на 2006-2010 годы»	987,1	987,1	841,7	85,0
7950009	Районная целевая программа «Обеспечение пожарной безопасности образовательных учреждений муниципального образования Кореновский район» на 2009-2010 годы	374,0	374,0	374,0	100,0
7950010	Районная целевая программа «Развитие детско-юношеского спорта и подготовка спортивного резерва в муниципальном образовании Кореновский район на 2007-2010 годы»	762,7	762,7	761,9	100,0
7950011	Районная целевая программа «Оснащение кабинетов трудового обучения образовательных учреждений муниципального образования Кореновский район» на 2008-2010 гг.»	231,3	231,3	231,3	100,0
7950012	Районная целевая программа «Оснащение медицинских кабинетов общеобразовательных учреждений муниципального образования Кореновский район» на 2007-2010годы»	145,4	145,4	145,4	100,0
7950013	Районная целевая программа «Безопасность дорожного движения в муниципальном образовании Кореновский район на 2007-2012 г.г»	100,0	100,0	100,0	100,0
7950014	Районная целевая программа «Развитие дошкольного образования в муниципальном образовании Кореновский район» на 2008-2012 годы»	766,0	766,0	766,0	100,0
7950015	Районная целевая программа «Содействие занятости несовершеннолетних на 2009 год»	50,0	50,0	50,0	100,0
7950016	Районная целевая программа «Поддержки клубных учреждений муниципального образования Кореновский район на 2008-2009 годы»	250,0	250,0	250,0	100,0
7950017	Районная целевая программа «Культура Кореновского района на 2007-2009 годы»	180,0	180,0	180,0	100,0
7950018	Районная целевая программа «Об улучшении демографической ситуации в муниципальном образовании Кореновском районе» на 2009-2010гг.	1000,0	1000,0	1000,0	100,0

7950019	Районная целевая программа «Молодежь Кореновского района» на 2009 год	657,0	657,0	657,0	100,0
7950020	Районная целевая программа «Комплексные мероприятия по антитеррористической защите населения и территории муниципального образования Кореновский район на 2009 год»	288,1	288,1	288,1	100,0
7950021	Целевая программа «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Кореновский район на 2009-2010 годы»	300,0	300,0	300,0	100,0
7950022	Районная целевая программа «О стимулировании работников сельского хозяйства в отрасли растениеводства и животноводства»	270,0	270,0	270,0	100,0
	Итого	12362,5	12362,5	12184,0	99,0

Заместитель главы муниципального образования Кореновский район, начальник финансового управления

Н.Г.Лысенко

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

от 27.05.2010 № 35

г. Кореновск

О внесении изменений в решение сессии Совета муниципального образования Кореновский район от 26 февраля 2009 года № 918 «Об утверждении тарифов на платные услуги, оказываемые муниципальным унитарным предприятием Кореновского района «Кореновск-ТВ»

На основании материалов, предоставленных для утверждения тарифов на платные услуги, оказываемые муниципальным унитарным предприятием Кореновский района «Кореновск-ТВ», руководствуясь статьей 24 Устава муниципального образования Кореновский район, Совет муниципального образования Кореновский район р е ш и л:

1. Внести в решение Совета муниципального образования Кореновский район от 26 февраля 2009 года № 918 «Об утверждении тарифов на платные услуги, оказываемые муниципальным унитарным предприятием Кореновского района «Кореновск-ТВ» следующие изменения:

1.1. Пункт 4 приложения к решению изложить в новой редакции:			
№ п/п	Наименование услуг	Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, руб.	Для физических лиц, руб.
4	Стоимость работ по изготовлению и размещению рекламного материала и объявлений в газете «Вечерний экран»		
4.1	Изготовление рекламного модуля простой категории сложности (шрифт Timens New Roman или Arial, в простой рамке)	750,00	750,00
4.2	Изготовление рекламного модуля 2 категории сложности (шрифт рубленый, использование картинки или рисунка)	875,00	875,00
4.3	Изготовление рекламного модуля 3 категории сложности (разработка модели в Page Maker или Corel DRAW)	1000,00	1000,00
4.4	Размещение рекламного модуля, за 1 кв.см.: - на развороте - на 1 полосе - на последней полосе	10,00 15,00 12,00	6,00 8,00 7,00
4.5	Размещение материала на тематической странице (занимающих всю полосу размером 40 см x 25 см)	5000,00	5000,00
4.6	Размещение информационного материала за 1 кв. см.	5,00	5,00
4.7	Размещение объявления: - до 20 слов - от 20 до 30 слов - от 30 до 40 слов	150,00 180,00 225,00	100,00 120,00 150,00
4.8	Размещение объявления более 50 слов, за 1 кв. см.	10,00	10,00
4.9	Размещение объявления, которое рекламодатель дает бегущей строкой на ТВ: - до 10 слов - от 10 до 20 слов - от 20 до 30 слов	70,00 100,00 120,00	30,00 50,00 60,00
4.10	Размещение поздравления за 1 кв. см.	10,00	10,00

4.11	Компьютерное оформлнение объявления	75,00	75,00
------	-------------------------------------	-------	-------

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

Глава муниципального образования Кореновский район

В.Н. Рудник

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2010 №683

г. Кореновск

Об утверждении районной целевой программы «Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования Кореновский район»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах самоуправления Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июня 2006 года № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», постановлением администрации муниципального образования Кореновский район Краснодарского края № 1082 от 19 августа 2009 года «Об утверждении долгосрочных программ и их формирования и определения сроков реализации в муниципальном образовании Кореновский район» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить районную целевую программу «Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования Кореновский район» (прилагается).

2. Финансовому управлению администрации муниципального образования Кореновский район (Лысенко) предусмотреть финансирование расходов на реализацию программы в бюджете на 2010 год.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Кореновский район (www.korenovsk.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кореновский район А.В.Хромых

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

Глава муниципального образования Кореновский район

В.Н.Рудник

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации муниципального образования Кореновский район от 13.05. 2010 г. №683

ПАСПОРТ

районной целевой программы «Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования Кореновский район»

Наименование программы	Программа ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования Кореновский район
Основание для разработки программы	«Градостроительный кодекс Российской Федерации», Федеральный закон от 29 декабря 2004 года №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» исполнение требований ст. 5
Заказчик программы	Администрация муниципального образования Кореновский район
Основные разработчики программы	Отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Кореновский район
Исполнители основных мероприятий программы	Отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Кореновский район
Цель программы	Целью программы является обеспечение органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц достоверными сведениями, необходимыми для осуществления градостроительной, инвестиционной и иной хозяйственной деятельности, проведения землеустройства.
Задачи программы	1. Создание с использованием методологических и программно-технических принципов автоматизированных баз данных, обеспечивающих ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности;

	2. Внедрение автоматизированных технологий и программных продуктов, средств защиты информации, обеспечивающих реализацию процедур учета объектов и процессов градостроительной деятельности на территории муниципального образования, а также обновление и актуализацию данных;
Сроки и этапы реализации программы	Период реализации 2010 год.
Объемы средств финансирования программы	Общий объем необходимых финансовых средств на реализацию программы в 2010 году 97500 рублей.
Ожидаемые конечные результаты программы	В результате реализации программы будет усовершенствована информационная система обеспечения градостроительной деятельности, которая обеспечит органы государственной власти, органы местного самоуправления, физических и юридических лиц достоверными материалами необходимыми для осуществления градостроительной, инвестиционной и иной хозяйственной деятельности, проведения землеустройства.
Организация контроля за реализацией программы	Администрация муниципального образования Кореновский район

I. АНАЛИЗ ИСХОДНОГО СОСТОЯНИЯ ПРОБЛЕМЫ, ПОДЛЕЖАЩЕЙ РЕШЕНИЮ НА ПРОГРАММНОЙ ОСНОВЕ

Программа ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования Кореновский район разработана во исполнение Федерального закона от 29 декабря 2004 года №190-ФЗ «Градостроительный Кодекс Российской Федерации», статьи 5 Федерального закона от 29 декабря 2004 года №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного Кодекса Российской Федерации», Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 29 декабря 2004 года №191-ФЗ), Постановления Правительства Российской Федерации от 09 июня 2006 года №363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности». Одной из актуальных проблем развития территорий современной России является создание, развертывание и широкое использование информационно- коммуникационных технологий. Именно сфера информационно- коммуникационных технологий во многом определяет уровень развития территории, непосредственно влияя на динамику социально-экономических процессов, устойчивого развития, эффективности управления и т. д. Необходимым условием эффективного управления является обеспечение лиц и структур, принимающих решения на различных уровнях, оперативной, объективной и полной информацией о текущем состоянии и прогнозе развития территорий. Важным является также достаточно полное информирование участников градостроительных правоотношений. Анализ существующей ситуации показывает, что в число проблем при реализации данной программы входят:

- недостаточная обеспеченность современной картографической, топографической и другой инженерно-изыскательской базой и своевременность ее обновления;
- недостаточное развитие организационных структур, необходимых для ведения системы;
- недостаточная обеспеченность техническими и программными средствами.

Данная программа призвана решить обозначенные выше проблемы.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Целью программы является формирование информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципальных образований Краснодарского края, осуществляющей обеспечение органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц достоверными сведениями, необходимыми для ведения градостроительной, инвестиционной и иной хозяйственной деятельности, проведения землеустройства.

Для решения поставленной цели предусматривается решение следующих задач:

1. Создание с использованием методологических и программно-технических принципов автоматизированных баз данных, обеспечивающих ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности;

2. Внедрение автоматизированных технологий и программных продуктов, средств защиты информации, обеспечивающих реализацию процедур учета объектов и процессов на территории муниципального образования.

III. СРОКИ И ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Программа рассчитана на 2010 год, будут решены вопросы по: развертыванию программно-технических комплексов, обеспечивающих функционирование информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в соответствии со статьями 56 и 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации; создание цифровой картографической основы Кореновского муниципального района, необходимой для подготовки документов территориального планирования и градостроительного зонирования (генеральных планов сельских поселений, проектов планировки, разработки ПЗЗ) и ведения ИСОГД;

В данный период будут также решены вопросы информационного и технологического характера. Формирования баз данных, обновления картографических материалов, адаптации программно-технических комплексов. 1. Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования Кореновский район. Программа рассчитана на 2010 год, будут решены вопросы по: развертыванию программно-технических комплексов, обеспечивающих функционирование информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в соответствии со статьями 56 и 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации; создание цифровой картографической основы Кореновского муниципального района, необходимой для подготовки документов территориального планирования и градостроительного зонирования (генеральных планов сельских поселений, проектов планировки, разработки ПЗЗ) и ведения ИСОГД; В данный период будут также решены вопросы информационного и технологического характера. Формирования баз данных, обновления картографических материалов, адаптации программно-технических комплексов. Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования Кореновский район.

IV. СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Программой предусматривается усовершенствование и эксплуатация автоматизированной системы ведения «информационной системы обеспечения градостроительной деятельности». Для этого необходимо осуществить следующее:

1. Поэтапное оснащение органов архитектуры и градостроительства муниципального образования Кореновский район необходимой компьютерной техникой, программно-техническими комплексами и телекоммуникациями. Создание и отработка системы электронного обмена данными между отделом архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Кореновский район и департаментом по архитектуре и градостроительству Краснодарского края, а также межведомственного обмена данными в рамках муниципального образования. Внедрение средств защиты информации от несанкционированного доступа;

2. Формирование базы данных, содержащей:

а) сведения:

- о документах территориального планирования Российской Федерации в части, касающейся территорий муниципального образования
- о документах территориального планирования субъектов Российской Федерации в части, касающейся территорий муниципального образования;
- о документах территориального планирования муниципального образования, материалах по их обоснованию;
- о правилах землепользования и застройки, внесении в них изменений;
- о документации по планировке территории;
- об изученности природных и техногенных условий на основании результатов инженерных изысканий;
- об изъятии и о резервировании земельных участков для государственных и муниципальных нужд;
- о геодезических и картографических материалах;

б) дела о застроенных и подлежащих застройке земельных участках;

в) иные сведения установленные департаментом по архитектуре и градостроительству Краснодарского края.

№ пп	Наименование мероприятий	Объемы финансирования (рублей) 2010 год
1	Приобретение программного продукта MAPINFO (1 единица)	75500
2	Приобретение программного продукта MS OFFICE PROFF (1 единица)	15000
3	MS Windous XP	7000
	ИТОГО:	97500

VI. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

В результате реализации программы будет создана информационная система обеспечения градостроительной деятельности, которая обеспечит органы государственной власти, органы местного самоуправления, физических и юридических лиц достоверными материалами, необходимыми для осуществления градостроительной, инвестиционной и иной хозяйственной деятельности, проведения землеустройства, включающими в себя:

а) сведения:

- о документах территориального планирования Российской Федерации в части, касающейся территорий муниципальных образований;
- о документах территориального планирования субъектов Российской Федерации в части, касающейся территорий муниципальных образований;
- о документах территориального планирования муниципальных образований, материалах по их обоснованию;
- о правилах землепользования и застройки, внесении в них изменений;
- о документации по планировке территории;
- об изученности природных и техногенных условий на основании результатов инженерных изысканий;
- об изъятии и о резервировании земельных участков для государственных и муниципальных нужд;
- о геодезических и картографических материалах;

б) дела о застроенных и подлежащих застройке земельных участках;

в) иные документы и материалы.

Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Кореновский район

М.Г.Милославская

Администрация муниципального образования Кореновский район

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 14.05.2010 № 685
г. Кореновск

О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Кореновский район от 24 марта 2005 года № 160 «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилья, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах»

В целях приведения в соответствие с Законом Краснодарского края от 14 декабря 2006 года № 1141-КЗ «О размере, условиях и порядке возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)» и постановлением главы администрации Краснодарского края от 04 февраля 2005 года № 65 «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилья, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах или поселках городского типа» (в редакции постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 июля 2009 года № 664) п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление главы муниципального образования Кореновский район от 24 марта 2005 года № 160 «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилья, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах», следующие изменения:

1. Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:
«Финансовому управлению администрации муниципального образования Кореновский район (Лысенко) производить расчеты сумм средств для предоставления мер социальной поддержки по оплате жилья, отопления и освещения специалистов села согласно нормам и нормативам, установленным настоящим постановлением».

2. Пункт 5 постановления изложить в следующей редакции:
«5. Постановление вступает в силу со дня его опубликования».

3. В приложении № 1 к постановлению:
3.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:
«1. Настоящий порядок и условия предоставления мер социальной поддержки по оплате жилья, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах (далее - Порядок) разработан на основании Закона Краснодарского края от 30 июня 1997 года № 90-КЗ «Об охране здоровья населения Краснодарского края», Закона Краснодарского края от 29 декабря 2004 года № 828-КЗ «Об образовании».

3.2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:
«2. Специалистам села муниципальных учреждений здравоохранения и образования, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, предоставляются меры социальной поддержки по оплате жилья, отопления и освещения в порядке, по нормам и нормативам, определенным настоящим постановлением».

3.3. Пункт 3 изложить в следующей редакции:
«3. Меры социальной поддержки по оплате жилья, отопления и освещения предоставляются также зарегистрированным совместно со специалистами села муниципальных учреждений здравоохранения, образования по месту постоянного жительства членам семей. Для целей настоящего Порядка к членам семьи специалиста села относятся супруги, дети, родители, нетрудоспособные иждивенцы.

Состав семьи определяется по состоянию на начало месяца, в котором заявителем представлены документы для предоставления мер социальной поддержки».

3.4. Пункт 4 изложить в следующей редакции:
«4. До решения вопроса о выделении средств из федерального бюджета на финансирование мер социальной поддержки, в случае самостоятельной оплаты специалистами села жилья, отопления и освещения, производится за счет средств бюджета муниципального образования Кореновский район частичная компенсация расходов специалистам села, связанных с оплатой жилья, отопления и освещения».

3.5. Пункт 7 дополнить текстом следующего содержания:
«Меры социальной поддержки, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, сохраняются за вышедшими на пенсию специалистами здравоохранения, образования, если общий стаж их работы на соответствующих должностях составляет не менее 10 лет, и они проживают в сельских населенных пунктах».

3.6. Пункт 8 изложить в следующей редакции:
«8. Для предоставления мер социальной поддержки по оплате жилья, отопления и освещения специалист села представляет в муниципальное учреждение муниципального образования Кореновский район следующие документы:

- 1) заявление;
 - 2) справку о составе семьи (в случае, установленном пунктом 3 настоящего Порядка);
 - 3) пенсионное удостоверение (в случае, установленном пунктом 7 настоящего Порядка);
 - 4) копию паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства;
 - 5) документы, подтверждающие оплату жилья, отопления и освещения специалистами села или совместно проживающими с ними членами их семей;
 - 6) документы, подтверждающие стаж работы на соответствующих должностях, в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка (для вышедшего на пенсию специалиста села).
 - 7) договор найма жилого помещения.
- Документы, необходимые для предоставления мер социальной поддержки специалистами села, могут быть

представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке. Указанные выше документы представляются однократно, за исключением документов, подтверждающих оплату жилья, отопления и освещения, которые представляются ежемесячно после оплаты.

В случае изменения состава семьи, площади жилья, места жительства получатель мер социальной поддержки по оплате жилья, отопления и освещения в недельный срок обязан уведомить об этом администрацию муниципального учреждения муниципального образования Кореновский район и представить подтверждающие документы.

Документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, формируются в дело с составлением описи».

3.7. Пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Меры социальной поддержки специалистам села по оплате жилья, отопления и освещения могут предоставляться в соответствии с установленными настоящим Порядком нормами и нормативами в денежной форме.

Предоставление мер социальной поддержки специалистам села осуществляется ежемесячно в денежной форме муниципальным учреждением муниципального образования Кореновский район по месту их работы.

Размер возмещения расходов по оплате жилья с отоплением и освещением рассчитывается с учетом доставки топлива на дом, не может быть выше фактически произведенных заявителем расходов и определяется по состоянию на начало месяца, в котором им предоставлены документы для предоставления мер социальной поддержки».

3.8. Дополнить пунктом 16 следующего содержания:

«16. Выплата частичной компенсации расходов по оплате жилья, отопления и освещения специалистам села прекращается со дня осуществления соответствующих выплат из федерального бюджета».

4. Приложение № 2 к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кореновский район Т.Г.Ковалеву.

6. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава
муниципального образования
Кореновский район

В.Н. Рудник

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
муниципального образования Кореновский район
от 14.05.2010 № 685

«Приложение № 2
к постановлению главы
муниципального образования Кореновский район
от 24 марта 2005 года № 1060

ПЕРЕЧЕНЬ
специалистов села муниципальных учреждений муниципального
образования Кореновский район, имеющих право на получение
мер социальной поддержки по оплате жилья, отопления и
освещения

Директор, заместитель директора, педагогические работники образовательных учреждений;
врачи, провизоры, средний медицинский и фармацевтический персонал.»

Заместитель главы
муниципального образования
Кореновский район,
начальник финансового управления

Н.Г. Лысенко

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.05.2010

№689

г. Кореновск

Об утверждении Порядка работы комиссии по проведению
торгов по продаже муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Кореновский район, утвержденным решением 60 сессии Совета муниципального образования Кореновский район от 29 апреля 2009 года № 949,

1. Утвердить Порядок организации работы комиссии по проведению торгов по продаже муниципального имущества согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение главы муниципального образования Кореновский район от 20 августа 2008 года № 341-р «Об утверждении Порядка работы комиссии по проведению торгов по продаже муниципального имущества или права на заключение договора аренды на муниципальное имущество».

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кореновский район, начальника управления экономики Е.Н.Буковскую.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава
муниципального образования
Кореновский район

В.Н.Рудник

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования Кореновский район
от 14.05.2010 №689

ПОРЯДОК
организации работы комиссии по проведению торгов по продаже
муниципального имущества

I Общие положения

1.1. Порядок организации работы комиссии по проведению торгов по продаже муниципального имущества (далее – Порядок) разработан в соответствии с с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 года №585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного и муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе», Положением о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Кореновский район, утвержденным решением 60 сессии Совета муниципального образования Кореновский район от 29 апреля 2009 года № 949 и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

1.2. Порядок обязателен для исполнения при подготовке документов, необходимых для проведения торгов по продаже муниципального имущества муниципального образования Кореновский район, организатором которых выступает муниципальное учреждение муниципального образования Кореновский район «Муниципальное имущество» (далее - Учреждение).

II Порядок подготовки к проведению торгов

2.1. Для организации торгов отдел по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Кореновский район (далее- Отдел) обеспечивает подготовку документации на муниципальное имущество для выставления его на торги. Документация по муниципальному имуществу вносится Отделом на рассмотрение комиссии по проведению торгов по продаже муниципального имущества (далее - Комиссии). Перечень документов определен в Приложении №1.

2.2. При подготовке документации, в том числе при описании конкурсных условий и предложений, во избежание двоякого толкования изложенных положений должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов Российской Федерации.

2.3. Решение о проведении торгов (конкурсов, аукционов) по продаже муниципального имущества (приложение №3) принимается администрацией муниципального образования Кореновский район на основании протокола Комиссии (приложения №2). В решении о проведении торгов указываются: предмет торгов; форма торгов; при проведении торгов в форме конкурса - конкурсные условия; начальная цена муниципального имущества, определенная на основании отчета независимого оценщика об оценке рыночной стоимости имущества; размер задатка, «шаг» аукциона и иные условия. На основании решения Комиссии и решения администрации муниципального образования Кореновский район о проведении торгов организатор торгов - Учреждение принимает решение об организации торгов (приложение №4).

2.4. Руководство деятельностью Комиссии осуществляется ее председателем.

Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального образования.

Количество членов Комиссии является нечетным, не менее 5 человек.

Деятельность Комиссии осуществляется на постоянной основе.

Заседания Комиссии являются правомочными при присутствии на нём не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии. Решения заседаний Комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих членов Комиссии и оформляются соответствующими протоколами и подписываются председателем и секретарём Комиссии.

Комиссия имеет право:

- привлекать при необходимости независимых экспертов;
- требовать от участников торгов представления необходимой дополнительной информации в соответствии с условиями конкурса;

- участвовать в разработке условий конкурсов и оценивать предложения участников в соответствии с условиями конкурса, при проведении торгов в форме конкурса.

2.5. Комиссия проводит свои заседания по следующим вопросам:

- по определению формы торгов: конкурс или аукцион; аукцион открытый или закрытый по форме подачи предложений о цене. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии о признании муниципального имущества предметами торгов и присвоении им регистрационных номеров (приложение №2);

- по определению на основании отчета независимого оценщика, составленного в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, начальных цен муниципального имущества, величины ее повышения («шага аукциона») при проведении аукционов, открытых по форме подачи предложений о цене, размеров задатков, вносимых претендентами, а также условий конкурса при проведении торгов в форме конкурса и существенных условий договоров купли-продажи, заключаемого по результатам торгов (приложения №5,6);

- протокол приема заявок, поступивших на участие в торгах, и о признании претендентов участниками торгов (приложение №7);

- о результатах торгов (конкурса, аукциона) и определению победителя торгов (приложения №8,9);

- о признании торгов по продаже муниципального имущества несостоявшимися (приложения №10,11).

III. Порядок приема и рассмотрения заявок и документов от юридических и физических лиц, имеющих намерение принять участие в торгах (далее – претендентов) по продаже муниципального имущества.

3.1. Для участия в торгах претендент представляет организатору торгов Учреждению (лично или через своего представителя) в установленный в извещении о проведении торгов срок заявку, установленной формы (приложения №12,13), платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного в

извещении о проведении торгов задатка в счет обеспечения платы приобретаемых на торгах муниципального имущества и иные документы в соответствии с перечнем (приложение №14), опубликованным в извещении о проведении торгов. Заявка и опись (приложение №15) представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора торгов, другой - у претендента.

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность, а в случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.

Юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

3.2. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются секретарем Комиссии в журнале приема заявок (приложение №16) с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов секретарем Комиссии делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

3.3. Претендент имеет право на отзыв принятой организатором торгов заявки в течение периода приема заявок.

Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления претенденту или его уполномоченному представителю под расписку.

3.4. В день подписания протокола приема заявок, Комиссия рассматривает поступившие заявки с прилагаемыми к ним документами. По результатам рассмотрения документов принимается решение о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске претендентов к участию в торгах, которое оформляется протоколом. Решение об отказе в допуске претендентов к участию в торгах принимается исключительно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками торгов, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в торгах, с указанием оснований отказа.

3.5. Претенденты, признанные участниками торгов, и претенденты, не допущенные к участию в торгах, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом (приложение №17).

IV. Заключительные положения

4.1. Протокол о результатах торгов по продаже муниципального имущества является основанием для заключения договора купли-продажи и государственной регистрации права собственности покупателя на муниципальное имущество.

4.2. Информация о результатах торгов публикуется в тридцатидневный срок со дня проведения аукциона в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано извещение о проведении торгов.

Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
администрации муниципального
образования Кореновский район

Т.Н.Русанова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку организации работы комиссии
по проведению торгов по продаже
муниципального имущества

Перечень документов, необходимых для проведения торгов по продаже муниципального имущества

1. Решение Совета муниципального образования Кореновский район о включении муниципального имущества в план приватизации на очередной финансовый год.

2. Документы, содержащие сведения о государственной регистрации прав на муниципальное имущество (движимое или недвижимое).

3. Документы, содержащие сведения о государственной регистрации прав на земельный участок.

4. Кадастровый паспорт земельного участка.

5. Технический или кадастровый паспорт объекта недвижимости.

6. Землеустроительное дело на земельный участок.

7. Отчет о рыночной стоимости муниципального имущества.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку организации работы комиссии
по проведению торгов по продаже
муниципального имущества

Примерная форма протокола заседания Комиссии о признании муниципального имущества предметами торгов и присвоении им регистрационных номеров

г. Кореновск

" ____ " _____ 20_г.

Заседание вел:
председатель Комиссии _____
(Ф. И. О.)

Присутствовали:
заместитель председателя
Комиссии: _____
(Ф. И. О.)

члены Комиссии: _____
(Ф. И. О.)

секретарь Комиссии: _____
(Ф. И. О.)

Повестка дня:

1. Признание муниципального имущества предметами торгов в форме (открытого, закрытого) аукциона и присвоении им регистрационных номеров (в случае проведения аукциона).

2. Признание муниципального имущества предметами торгов в форме конкурса и присвоении им регистрационных номеров (в случае проведения конкурса).

Комиссия установила:

1. На (открытый, закрытый) аукцион предложено муниципальное имущество, расположенное на территории _____

_____ (наименование муниципального образования)
в количестве _____.

2. На конкурс предложено муниципальное имущество расположенное на территории _____ в количестве _____.

Документы на муниципальное имущество оформлены надлежащим образом и соответствуют законодательству Российской Федерации и Краснодарского края

Комиссия решила:

Признать муниципальное имущество предметами торгов и присвоить им регистрационные номера согласно приложению.

Председатель Комиссии _____
Секретарь Комиссии _____

Приложение к протоколу заседания комиссии
от "___" "_____" 20__ г. № ____

Регистрационные номера предметов торгов
для (открытого, закрытого) аукциона

№ п / п	Наименование муниципального имущества	Кадастровый номер земельного участка	Разрешенное использование земельного участка	Предмет торгов (имущество или аренда)	Регистрационный номер предмета торгов

Регистрационные номера предметов торгов
для конкурса

№ п / п	Наименование муниципального имущества	Кадастровый номер земельного участка	Разрешенное использование земельного участка	Предмет торгов (имущество или аренда)	Регистрационный номер предмета торгов

Председатель Комиссии _____

Секретарь Комиссии _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку организации работы комиссии по проведению торгов по продаже муниципального имущества

Примерная форма решения о проведении торгов по продаже муниципального имущества

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ 20__ г. _____ № ____

г.Короновск

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Короновский район, утвержденным решением 60 сессии Совета муниципального образования Короновский район от 29 апреля 2009 года № 949, и на основании протокола заседания комиссии по проведению торгов от «___» _____ 20__ года № ____:

1. Провести конкурс (аукцион) по продаже муниципального имущества _____, находящегося по адресу : _____

_____ (наименование имущества)

_____ (наименование населенного пункта, улица, дом, строение и др. адресные ориентиры)

2. Определить, что;

2.1. заявки на участие в конкурсе (аукционе)

принимаются с _____ по _____

_____ (дата и время начала приема заявок) _____ (дата и время окончания приема заявок)

по адресу _____.

2.2. подписание протокола приема заявок и определение участников конкурса (аукциона) осуществляется комиссией по проведению торгов _____ по адресу _____ (дата и время)

2.3. определение победителя конкурса (аукциона) осуществляется комиссией по проведению торгов _____ по адресу _____ (дата и время)

3. Установить, что:

3.1. начальная цена муниципального имущества составляет _____ руб.;

(для аукциона открытого по форме подачи предложений о цене - величина повышения начальной цены «шаг аукциона» муниципального имущества составляет _____ руб).

3.2. размер задатка составляет _____ руб.

3.3. существенными условиями конкурса являются: _____

4. Обременения _____

в соответствии с _____ (договор, нормативный правовой акт, иной документ, которым установлены обременения)

сроком на _____ (при установлении срочного сервитута).

5. Организатору торгов обеспечить в течение _____ дней со дня вступления в силу настоящего распоряжения публикацию сообщения о проведении торгов в средствах массовой информации и его размещение на официальном сайте муниципального образования Короновский район.

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на _____ (должность, Ф.И.О. ответственного лица)

7. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава
муниципального образования
Короновский район _____
/ _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку организации работы комиссии по проведению торгов по продаже муниципального имущества

Примерная форма решения об организации торгов по продаже муниципального имущества

ПРИКАЗ

от _____ 20__ г. _____ № ____

г.Короновск

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Короновский район, утвержденным решением Совета муниципального образования Короновский район от 29 апреля 2009 года № 949, на основании протокола заседания комиссии по проведению торгов от «___» _____ 20__ года № ____, распоряжения администрации муниципального образования Короновский район от «___» _____ 20__ года №__ «О проведении торгов», п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать конкурс (аукцион) по продаже муниципального имущества _____, находящегося по адресу :

_____ (наименование имущества)

_____ (наименование населенного пункта, улица, дом, строение и др. адресные ориентиры)

2. Определить, что ;

2.1. заявки на участие в конкурсе (аукционе)

принимаются с _____ по _____ (дата и время начала приема заявок) _____ (дата и время окончания приема заявок)

по адресу _____.

2.2. подписание протокола приема заявок и определение участников конкурса (аукциона) осуществляется комиссией по проведению торгов _____ по адресу _____ (дата и время)

2.3. определение победителя конкурса (аукциона) осуществляется комиссией по проведению торгов _____ по адресу _____ (дата и время)

3. Установить, что:

3.1. начальная цена муниципального имущества составляет _____ руб.;

(для аукциона открытого по форме подачи предложений о цене - величина повышения начальной цены «шага аукциона» муниципального имущества составляет _____ руб).

3.2. размер задатка составляет _____ руб.

3.3. существенными условиями конкурса являются: _____

4. Обременения _____

в соответствии с _____ (договор, нормативный правовой акт, иной документ, которым установлены обременения)

сроком на _____ (при установлении срочного сервитута).

5. Обеспечить в течение _____ дней со дня вступления подписания настоящего приказа публикацию сообщения о проведении торгов в газете «Короновские вести» и его размещение на официальном сайте муниципального образования Короновский район.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на _____ (должность, Ф.И.О. ответственного лица)

Директор
муниципального учреждения _____

муниципального образования
Короновский район
«Муниципальное имущество» _____
/ _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Порядку организации работы комиссии по проведению торгов по продаже муниципального имущества

Примерная форма протокола заседания Комиссии по определению начальных цен муниципального имущества, размера задатков и шага аукциона и существенных условий договоров купли-продажи, заключаемого по результатам торгов

г. Короновск "___" "_____" 20__ г.

Заседание вел:
председатель Комиссии _____
(Ф. И. О.)

Присутствовали:
заместитель председателя Комиссии: _____
(Ф. И. О.)

члены Комиссии: _____
(Ф. И. О.)

секретарь Комиссии: _____
(Ф. И. О.)

Повестка дня:

1. Определение начальных цен муниципального имущества, выставляемого на торги в форме (открытого, закрытого) аукциона.

2. Установление шага (открытого) аукциона.

3. Установление размера задатка.

4. Определение существенных условий договоров, заключаемых по результатам торгов.

Комиссия установила:

1. В соответствии с протоколом от "___" _____ 20__ г. № ____ на торги в форме (открытого, закрытого) аукциона предложено муниципальное имущество (регистрационные номера предметов торгов).

2. На основании отчёта независимого оценщика _____ от _____ № ____

(наименование организации)

начальные цены муниципального имущества определены:

№1 _____ рублей;

№2 _____ рублей;

№3 _____ рублей.

3. Заключения органов, организаций об условиях, влияющих на установление начальной цены муниципального имущества:

№1 _____

№2 _____

№3 _____

Комиссия решила:

1. Начальные цены муниципального имущества и суммы задатков установить согласно приложению.

2. Шаг (открытого) аукциона установить в размере 20 % процентов начальной цены имущества.

3. Определить существенные условия договоров, заключаемых по результатам торгов согласно приложению.

4. _____

Председатель Комиссии _____

Секретарь Комиссии _____

Приложение
к протоколу заседания
Комиссии
от"___" "_____" 200__ г. № ____

НАЧАЛЬНЫЕ ЦЕНЫ
муниципального имущества, выставляемого на аукцион

№ п / п	Наименование муниципального имущества	Кадастровый номер земельного участка	Регистрационный номер предмета торгов	Начальная цена, руб.	Сумма задатка, руб.

СУЩЕСТВЕННЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧАЕМЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУКЦИОНА

Регистрационный номер предмета торгов	Существенные условия договора

Председатель Комиссии: _____

Секретарь Комиссии _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

к Порядку организации работы комиссии по проведению торгов по продаже муниципального имущества

Примерная форма протокола заседания Комиссии по определению начальных цен муниципального имущества, размера задатков, условий конкурса, а также существенных условий договоров купли-продажи имущества, заключаемого по результатам торгов в форме конкурса

«__»_____20__г. №____

Заседание вел: председатель Комиссии

_____ (Ф.И.О.)

Присутствовали: заместитель председателя Комиссии _____ (Ф.И.О.)

члены Комиссии: _____ (Ф.И.О.)

секретарь Комиссии: _____ (Ф.И.О.)

- Повестка дня:
1. Определение начальных цен муниципального имущества, выставяемого торги в форме конкурса.

2. Установление размера задатка.

3. Установление условий конкурса .

4. Определение существенных условий договоров, заключаемых по результатам торгов в форме конкурса.

Комиссия, изучив пакет документов, в том числе отчет независимого оценщика от «__»_____20__г. №__ об оценке рыночной стоимости муниципального имущества, а также заключения органов и организаций приняла решение установить:

- 1.Начальную цену муниципального имущества в размере :
- 1.1.

_____ рублей.

(сумма цифрами и прописью)

1.2. _____ рублей.

(сумма цифрами и прописью)

2. Размер задатка, вносимого претендентами на приобретение:

2.1. муниципального имущества (регистр.№____) в размере _____ рублей.

(сумма цифрами и прописью)

2.2. муниципального имущества (регистр.№____) в размере _____ рублей.

(сумма цифрами и прописью)

3. Условия Конкурса:
- 3.1. по имуществу (регистр. № ____) :
- _____
- 3.2. по имуществу (регистр.№ ____) :
- _____
- 4.Существенные условия договора купли-продажи, заключаемого по результатам торгов в форме конкурса:
- 4.1. по имуществу (регистр.№ ____) :
- _____
- 4.2. по имуществу (регистр.№ ____) :
- _____

Председатель Комиссии _____

Секретарь Комиссии _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Порядку организации работы комиссии по проведению торгов по продаже муниципального имущества

Примерная форма протокола приема заявок, поступивших на участие в торгах, и о признании претендентов участниками торгов (конкурса, аукциона)

г.Кореновск " __ " _____20__г.

Заседание вел: председатель Комиссии

_____ (Ф.И.О.)

Присутствовали: заместитель председателя Комиссии _____ (Ф.И.О.)

члены Комиссии: _____ (Ф.И.О.)

секретарь Комиссии: _____ (Ф.И.О.)

Повестка дня:

1. Рассмотрение заявок, поступивших на участие в торгах в форме конкурса, (открытого, закрытого) аукциона " __ " _____20__г. по продаже муниципального имущества, расположенного в _____ и (наименование муниципального образования) признание претендентов участниками торгов.

Комиссия установила:

1. Поступило ____ заявок на участие в торгах в форме конкурса, (открытого, закрытого) аукциона.

№ п /	Наименование претендентов	Регистр. № предмета торгов

п

2. Количество отозванных заявок ____.

3. Все документы по перечню, указанному в сообщении (извещении), представлены и оформлены надлежащим образом, соответствуют действующему законодательству Российской Федерации и Краснодарского края.

Конверты, содержащие предложения по цене, а также по выполнению условий конкурса, закрыты и опечатаны Заявителями.

4. Поступление задатков от претендентов подтверждено выписками со счёта _____.

5. Отказано в приеме документов (в допуске к участию в конкурсе, аукционе) следующим претендентам:

№ п / п	Наименование претендентов	Регистр. № предмета торгов	Причина отказа

- Комиссия решила:
1. Признать участниками торгов в форме конкурса, (открытого, закрытого) аукциона следующих претендентов:

№ п / п	Наименование участников	Регистр. № предмета торгов	№ участника

2. Муниципальное имущество с регистрационными номерами _____ снять с торгов в виду отсутствия заявок.
3. Уведомить претендентов _____ об (Ф.И.О., наименование юридических лиц) отказе в допуске к торгам в форме конкурса, аукциона по предметам торгов, с регистрационными номерами _____ .

Председатель Комиссии _____

Секретарь Комиссии: _____

Организатор торгов _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Порядку организации работы комиссии по проведению торгов по продаже муниципального имущества

Примерная форма протокола заседания Комиссии о результатах торгов по продаже муниципального имущества, проводимых в форме конкурса, и определению победителя торгов

г.Кореновск " __ " _____20__г.

Заседание вел: председатель Комиссии

_____ (Ф.И.О.)

Присутствовали: заместитель председателя Комиссии _____ (Ф.И.О.)

члены Комиссии: _____ (Ф.И.О.)

секретарь Комиссии: _____ (Ф.И.О.)

представители участников торгов: _____ (наименование участника – Ф.И.О., паспортные данные гр-на, реквизиты юридического лица) _____ (Ф.И.О.)

_____ (наименование участника – Ф.И.О.) _____ (Ф.И.О.)

Повестка дня:

Подведение итогов торгов в форме конкурса по продаже муниципального имущества и признание победителя конкурса.

Предмет торгов :

Муниципальное имущество _____, расположенное _____.

Данные о государственной регистрации прав на имущество (земельный участок) _____ (№ и дата документа, подтверждающего государственную регистрацию прав)

Регистрационный номер предмета торгов _____ (протокол заседания Комиссии от «__»_____20__г. №__).

Начальная цена предмета торгов составляет _____ (протокол заседания Комиссии от «__»_____20__г. №__).

Комиссия, проверив целостность конвертов с предложениями о цене муниципального имущества вскрыла их в присутствии представителей участников торгов.

Вскрытие конверта, поданного Участником № _____ Предлагаемая цена составляет _____рублей.

Вскрытие конверта, поданного Участником № _____ Предлагаемая составляет _____рублей.

- Комиссия, оценив предложения участников, пришла к выводу:
1. Условиям конкурса удовлетворяют предложения участников №№____.

2. Наибольшую цену предложил участник № _____.
- Комиссия решила :
- 1.Победителем торгов в форме конкурса признан участник № _____ (наименование участника – ФИО, паспортные данные гр-на, реквизиты юридического лица)

2. Цена муниципального имущества, определенная по

результатам торгов, составляет _____ рублей.

3. Заключить с победителем договор купли-продажи муниципального имущества.

4. Уплата стоимости муниципального имущества должны быть осуществлена победителем торгов _____ в соответствии с договором купли-продажи муниципального имущества.

Председатель Комиссии _____

Секретарь Комиссии: _____

Победитель торгов (конкурса) _____

Организатор торгов _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №9

к Порядку организации работы комиссии по проведению торгов по продаже муниципального имущества

Примерная форма протокола о результатах торгов по продаже муниципального имущества, проводимых в форме аукциона, и определению победителя торгов.

г.Кореновск " __ " _____20__г.

Заседание вел: председатель Комиссии

_____ (Ф.И.О.)

Присутствовали: заместитель председателя Комиссии _____ (Ф.И.О.)

члены Комиссии: _____ (Ф.И.О.)

секретарь Комиссии: _____ (Ф.И.О.)

представители участников торгов: _____

_____ (Наименование участника – Ф.И.О.) _____ (Ф.И.О.)

_____ (Наименование участника – Ф.И.О.) _____ (Ф.И.О.)

Повестка дня:

Подведение итогов торгов в форме (открытого, закрытого) аукциона по продаже муниципального имущества и признание победителя торгов.

Предмет торгов:

Муниципальное имущество _____, расположенное _____.

Данные о государственной регистрации прав на имущество (земельный участок) _____ (№ и дата документа, подтверждающего государственную регистрацию прав)

Регистрационный номер предмета торгов _____ (протокол заседания Комиссии от «__»_____20__г. №__).

Начальная цена предмета торгов составляет _____ (протокол заседания Комиссии от «__»_____20__г. №__).

При стоимости имущества в размере _____ рублей наибольшую цену предложил участник № _____, что составляет _____ рублей.

Комиссия решила :

1.Победителем торгов в форме (открытого, закрытого) аукциона признан участник № _____

_____ (наименование участника – Ф.И.О., паспортные данные гр-на, реквизиты юридического лица)

2. Цена имущества, определенная по результатам торгов, составляет _____ рублей .

3. Заключить с победителем договор купли-продажи муниципального имущества.

4. Уплата стоимости имущества должна быть осуществлена победителем торгов _____ в соответствии с договором купли-продажи муниципального имущества.

Председатель Комиссии _____

Секретарь Комиссии: _____

Победитель торгов (аукциона) _____

Организатор торгов _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к Порядку организации работы комиссии по проведению торгов по продаже муниципального имущества

Примерная форма протокола о признании торгов по продаже муниципального имущества несостоявшимися

г.Кореновск " __ " _____20__г.

1. Место проведения торгов _____

2. Комиссия: _____

Председатель комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Члены комиссии: _____

3. Регистрационный номер предмета торгов

(протокол заседания Комиссии от «__» _____ 20__ г. №__).

4. Местонахождение имущества:

5. Данные о государственной регистрации прав на имущество (земельный участок)

(№ и дата документа, подтверждающего государственную регистрацию прав)

6. Начальная цена имущества определены в размере

8. Условия конкурса (в случае проведения торгов в форме конкурса):

В связи с тем, что

(причины признания торгов несостоявшимися)

- Комиссия решила:
1. Признать торги несостоявшимися.

2. Обеспечить в соответствии с действующим законодательством возврат участникам торгов, внесенных ими задатков.

3. _____.

Председатель Комиссии _____

Секретарь Комиссии: _____

Организатор торгов _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к Порядку организации работы комиссии по проведению торгов по продаже муниципального имущества

Примерная форма протокола

о признании торгов по продаже муниципального имущества несостоявшимися

г.Кореновск

"__" _____ 200__ г.

1. Место проведения торгов _____

2. Комиссия:

Председатель комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Члены комиссии: _____

3. Регистрационный номер предмета торгов _____

(протокол заседания Комиссии от «__» _____ 20__ г. №__).

4. Местонахождение имущества

5. Данные о государственной регистрации прав на имущество (земельный участок)

(№ и дата документа, подтверждающего государственную регистрацию прав)

6. Начальная цена имущества определена в размере

В связи с тем, что

(причины признания торгов несостоявшимися)

Комиссия решила:

1. Признать торги несостоявшимися.

2. Обеспечить в соответствии с действующим законодательством возврат участникам торгов, внесенных ими задатков.

3. _____.

Председатель Комиссии _____

Секретарь Комиссии: _____

Организатор торгов _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №12

к Порядку организации работы комиссии по проведению торгов по продаже муниципального имущества

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

по приобретению муниципального имущества

«__» _____ 20__ г.

г.Кореновск

Заявитель _____

(полное наименование юридического лица, подающего заявку, фамилия, имя, отчество и

паспортные данные физического лица, подающего заявку)

в лице _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____

(наименование документа)

именуемый далее - Претендент, ознакомившись с информационным сообщением о проведении торгов, опубликованным в _____ за 20__ г. № _____,

(наименование средства массовой информации)

просит допустить к участию в конкурсе по продаже муниципального имущества, расположенного на территории муниципального образования Кореновский район и обязуется:

- 1) соблюдать порядок проведения конкурса, установленный законодательством Российской Федерации и Краснодарского края и выполнить требования, содержащиеся в информационном

- сообщении о его проведении;
- 2) в случае признания победителем конкурса заключить с администрацией муниципального образования Кореновский район договор купли-продажи муниципального имущества не позднее 5 дней после подписания протокола об итогах конкурса и выполнить условия конкурса.
- Юридический адрес и почтовый адрес претендента
-

Банковские реквизиты претендента, идентификационный номер претендента (ИНН) /платежные реквизиты гражданина, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка

К заявке прилагаются документы на _____ листах в соответствии с описью.

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

М.П. _____

"__" _____ г.

Отметка о принятии заявки организатором торгов:

Подпись уполномоченного лица

* Заявка и опись документов составляется в 2-х экземплярах, один из которых остается у организатора торгов, другой – у претендента

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

к Порядку организации работы комиссии по проведению торгов по продаже муниципального имущества

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

по приобретению муниципального имущества

«__» _____ 20__ г.

г.Кореновск

Заявитель _____

(полное наименование юридического лица, подающего заявку, фамилия, имя, отчество и

паспортные данные физического лица, подающего заявку)

в лице _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____

(наименование документа)

именуемый далее - Претендент, ознакомившись с информационным сообщением о проведении торгов, опубликованным в _____ за 200__ г. № _____,

- (наименование средства массовой информации)
- Просит допустить к участию в аукционе по продаже муниципального имущества, расположенного на территории муниципального образования Кореновский район, и обязуется:
- 1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о его проведении, а также порядок проведения аукциона, установленный законодательством Российской Федерации и Краснодарского края;

2) в случае признания победителем аукциона заключить с администрацией муниципального образования Кореновский район договор купли-продажи муниципального имущества не позднее 5 дней после подписания протокола об итогах аукциона.
- Юридический адрес и почтовый адрес претендента

Банковские реквизиты претендента, идентификационный номер претендента (ИНН) /платежные реквизиты гражданина, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка

К заявке прилагаются документы на _____ листах в соответствии с описью.

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

М.П. _____

"__" _____ г.

Отметка о принятии заявки организатором торгов:

Подпись уполномоченного лица

* Заявка и опись документов составляется в 2-х экземплярах, один из которых остается у организатора торгов, другой – у претендента

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14

к Порядку организации работы комиссии по проведению торгов по продаже муниципального имущества

Перечень документов, прилагаемых претендентом к заявке для участия в торгах по продаже муниципального имущества

Перечень документов, прилагаемых претендентом к заявке для участия в торгах по продаже муниципального имущества

1. Копия документа, удостоверяющего личность физического лица, а также нотариально заверенное (согласие супруги(га) на приобретение имущества (для претендента – физического лица).

2. Нотариально заверенные копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, документ подтверждающий постановку на учет в налоговом органе и присвоение индивидуального номера налогоплательщика, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент) (для претендента – юридического лица).

3. Документ, подтверждающий полномочия руководителя

- юридического лица (его представителя), наделенного полномочиями (для претендента – юридического лица).
4. Оформленная в установленном порядке доверенность (в случае подачи заявки представителем претендента).
5. Платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении, для подтверждения перечисления претендентом установленного в извещении о проведении торгов задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого на торгах муниципального имущества.
6. Предложение о цене имущества в запечатанном конверте (при желании претендента подать предложение одновременно с заявкой).
7. Сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном капитале юридического лица.
- Примечание:
- физическое лицо при подаче заявки, предъявляет документ, удостоверяющий личность.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15

к Порядку организации работы комиссии по проведению торгов по продаже муниципального имущества

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРИНЯТЫХ К РАССМОТРЕНИЮ

Получено от _____

(Ф.И.О., должность заявителя)

1. Заявка на _____ л.

2. _____ на _____ л.

3. _____ на _____ л.

4. _____ на _____ л.

5. _____ на _____ л.

6. _____ на _____ л.

7. _____ на _____ л.

8. _____ на _____ л.

9. _____ на _____ л.

10. _____ на _____ л.

11. _____ на _____ л.

12. _____ на _____ л.

13. _____ на _____ л.

14. _____ на _____ л.

15. _____ на _____ л.

Документы сданы: _____

Документы приняты: _____

(Ф.И.О. и подпись заявителя) _____

Выходящий номер заявки по журналу приема заявок на участие в торгах _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16

к Порядку организации работы комиссии по проведению торгов по продаже муниципального имущества

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЖУРНАЛА ПРИЕМА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ТОРГАХ

Входящий номер(номер дела)	Дата и время приема документов	Заявитель (ФИО, гражданин, наименование, наименование юридического лица, индивидуальный номер)	Наименование муниципального имущества	Адрес	Кадастровый номер	Регистрационный номер предложения торгов	Протокол о признании и претендентов участником торгов (номер, дата)	Письмо об уведомлении и претендентов	Примечание	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 17

к Порядку организации работы комиссии по проведению торгов по продаже муниципального имущества

Примерная форма уведомления о недопущении к участию в торгах в форме конкурса, (открытого, закрытого) аукциона по продаже муниципального имущества

Комиссия по проведению торгов уведомляет Вас, что в соответствии решением Комиссии (протокол № ____ от «____» 20__ г.) _____

наименование претендента - Ф.И. О. гражданина,

наименование юридического лица

не допущены(о) к участию в торгах в форме конкурса, (открытого, закрытого) аукциона по продаже муниципального имущества

(адрес, кадастровый номер, площадь)

в связи _____
(указание причин)

Дополнительно сообщаем, что сумма внесенного задатка, будет возвращена на счет, указанный Вами в заявке не позднее «__» _____ 20__ г.

Председатель Комиссии _____

Организатор торгов _____

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.05.2010 № 697

г. Кореновск

Об унифицированном реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления муниципального образования Кореновский район

В соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 17 декабря 2009 года № 1141 «О размещении сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) исполнительными органами государственной власти Краснодарского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, в федеральной государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) и о реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края», а также унификации муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления муниципального образования Кореновский район, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить унифицированный реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления муниципального образования Кореновский район (далее - реестр) (прилагается).

2. Определить уполномоченным органом по ведению реестра и осуществлению информационного взаимодействия с поселениями муниципального образования Кореновский район в части предоставления сведений об оказываемых (исполняемых) муниципальных услугах (функциях) управление экономики администрации муниципального образования Кореновский район (Буковская).

3. Рекомендовать главам поселений муниципального образования Кореновский район определить ответственных должностных лиц за предоставление сведений о муниципальных услугах (функциях) управлению экономики администрации муниципального образования Кореновский район.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кореновский район, начальника управления экономики Е.Н.Буковскую.

5. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кореновский район.

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

Глава
муниципального образования
Кореновский район

В.Н.Рудник

ПРИЛОЖЕНИЕ УТВЕРЖДЕН постановлением администрации муниципального образования Кореновский район от 18.05.2010 № 697			
УНИФИЦИРОВАННЫЙ РЕЕСТР муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления муниципального образования Кореновский район			
№ п/п	Наименование муниципальной услуги (функции)	Нормативный правовой акт, утверждающий административный регламент предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции)	Ответственные за предоставление (исполнение) услуги (функции)
1. Услуги (функции) в сфере социальной поддержки населения			
1	Предоставлени	Постановление	Отдел по делам

	е путевок для несовершеннолетних в летние оздоровительные центры	администрации муниципального образования Кореновский район от 6 октября 2009 года № 1343	молодежи администрации муниципального образования Кореновский район
2	Прием и направление в МУЗ «Кореновская ЦРБ» документов на предоставление малообеспеченным гражданам молочных продуктов питания для обеспечения детей первых двух лет жизни	Постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 6 октября 2009 года № 1344	Отдел здравоохранения администрации муниципального образования Кореновский район
3	Прием документов от неработающих граждан для получения медицинского страхового полиса	Постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 6 октября 2009 года № 1344	Отдел здравоохранения администрации муниципального образования Кореновский район
4	Принятие на учет отдельных категорий граждан, нуждающихся в жилых помещениях	Постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 29 декабря 2009 года № 1839	Отдел строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального образования Кореновский район
5	Прием и направление в ГУ КК «Кубанский центр государственной поддержки населения и развития финансового рынка» пакета документов на предоставление гражданам социальной выплаты из краевого бюджета для оплаты части стоимости жилья приобретаемого (строящего) с помощью жилищного кредита или займа	Постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 6 октября №1342	Отдел строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального образования Кореновский район
6	Прием и направление в ГУ КК «Кубанский центр государственной поддержки населения и развития финансового рынка» документов на предоставление социальной выплаты физическим лицам на оплату части стоимости жилья в виде первоначального взноса при получении ипотечного кредита на приобретение (строительство) жилья	Постановление администрации муниципального образования Кореновский район 29 декабря 2009 года № 1840	Отдел строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального образования Кореновский район
7	Устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и несовершеннолетних, не имеющих надлежащих условий условий для воспитания в семье, под опеку (попечительство) граждан	Постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 23 марта 2010 года № 426Глава муниципального образования Кореновский район В.Н.Рудник	Отдел по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Кореновский район

2. Услуги (функции) в сфере образования и науки			
8	Организация работы по целевому направлению абитуриентов в высшие учебные заведения Краснодарского края	Постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 1 октября 2009 года № 1312	Управление делопроизводства и организационно-кадровой работы администрации муниципального образования Кореновский район
9	Проведение аттестации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений муниципально го образования Кореновский район	Постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 29 декабря 2009 года № 1841	Управление образования администрации муниципального образования Кореновский район
3. Услуги (функции) в сфере содействия занятости населения			
10	Адресное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время	Постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 06 октября 2009 года №1345	Муниципальное учреждение комплексного социального обслуживания подростков и молодежи «Молодежный центр муниципального образования Кореновский район»
11	Адресное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в составе подростковых трудовых бригад	Постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 06 октября 2009 года №1345	Муниципальное учреждение комплексного социального обслуживания подростков и молодежи «Молодежный центр муниципального образования Кореновский район»
4 Услуги по ведению информационных ресурсов муниципального образования Кореновский район и представлению информации из них			
12	Исполнение запросов, связанных с предоставлением архивных документов	Постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 1 октября 2009 года № 1311	Архивный отдел администрации муниципального образования Кореновский район
13	Предоставление информации об объектах, содержащихся в реестре муниципальной	Постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 7 октября 2009 года № 1358	Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Кореновский район
14	Предоставление сведений и копий документов, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципально го образования Кореновский район	Постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 7 октября 2009 года №1359	Отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Кореновский район
15	Выдача копий распоряжений, постановлений администрации и муниципально го образования Кореновский район в течение пяти лет со дня их издания	Постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 26 марта 2010 года № 425	Управление делопроизводства и организационно-кадровой работы администрации муниципального образования Кореновский район
5. Прочие муниципальные услуги (функции)			
16	Рассмотрение	Постановление	Управление

	обращений граждан в администрации муниципального образования Кореновский район	администрации муниципального образования Кореновский район от 30 декабря 2009 года № 1846	делопроизводства и организационно-кадровой работы администрации муниципального образования Кореновский район
--	--	---	--

Заместитель главы муниципального образования Кореновский район, начальник управления экономики

Е.Н.Буковская

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от **18.05.2010** № **700**

г. Кореновск

Об определении официального печатного издания и официального сайта в сети «Интернет» для опубликования и размещения информации о муниципальном образовании Кореновский район

В целях обеспечения доступности и открытости информации о проводимых конкурсах и аукционах на право заключения договора аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, во исполнение статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", приказа Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10 февраля 2010 года N 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», п о с т а н о в л я ю:

1. До определения Правительством Российской Федерации официального сайта Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов определить официальным печатным изданием для опубликования информации о конкурсах и аукционах на право заключения договора аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества Кореновский район, газету «Кореновские вести» и официальный сайт муниципального образования Кореновский район в сети «Интернет» - www.korenovsk.ru.
2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кореновский район, начальника управления экономики Е.Н. Буковскую.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования Кореновский район

В.Н.Рудник

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от **19.05.2010** № **710**

г. Кореновск

Об утверждении положения о комплектовании дошкольниками дошкольных образовательных учреждений

В целях обеспечения доступности услуг дошкольного образования в каждом населенном пункте и упорядочения комплектования дошкольниками дошкольных образовательных учреждений, имеющих группы для детей дошкольного возраста, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить положение о порядке комплектования дошкольниками дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Кореновский район. (прилагается).
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кореновский район Т.Г. Ковалеву.
3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава муниципального образования Кореновский район

В.Н.Рудник

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования Кореновский район
от 19.05.2010 № 710

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования дошкольниками образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования Кореновский район.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской

Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральный закон № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным Правительством Российской Федерации от 12 сентября 2008 года № 666, Законом Краснодарского края от 29 октября 2004 года № 828-КЗ «Об образовании».

1.2. Положение регулирует порядок комплектования детьми образовательных учреждений (далее – ОУ), реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и направлено на обеспечение социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста, а также на реализацию права населения на получение доступного дошкольного образования.

1.3. Основные задачи комплектования:

- реализация государственной политики в области образования;
- обеспечение доступности услуг детского сада для всех слоев населения;
- совершенствование системы комплектования детьми дошкольных образовательных учреждений.

2. Организация комплектования.

2.1. Комплектование дошкольниками образовательных учреждений осуществляется управлением образования администрации муниципального образования Кореновский район (далее Управление).

2.2. Комплектование возрастных групп детьми в ОУ производится ежегодно в период с 1 июня до 1 сентября в соответствии с нормативами наполняемости детей в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2008 года № 666. В течение года ОУ имеют право принимать детей дошкольного возраста на свободные места или места выбывших детей в соответствии с установленным порядком комплектования детей.

2.3. Отчет об итогах комплектования ОУ предоставляется в Управление не позднее 20 сентября. Ежегодно до 15 апреля руководитель ОУ обязан предоставить информацию о наличии мест для дошкольников в образовательном учреждении для последующего комплектования и до 20 сентября информировать Управление по итогам комплектования.

3. Порядок комплектования.

3.1. Порядок приема детей дошкольного возраста в ОУ определяется учредителем и закреплен в уставах ОУ. Комплектование возрастных групп детьми дошкольного возраста производится с учетом максимального удовлетворения потребностей населения.

3.2. Постановка ребенка на очередь для получения места в ОУ осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) с момента получения ими свидетельства о рождении и до 7 лет ребенка. Заявление подается в Управление.

3.3. При возникновении необходимости в получении места в ОУ родители (законные представители) предоставляют учредителю ОУ следующие документы: заявление на имя руководителя Управления, копию свидетельства о рождении, при наличии права льготного определения,- копию подтверждающего документа. Копии всех документов заверяются органом, принимающим документы, при наличии оригиналов.

3.4. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) и принятие решений о выделении мест в ОУ или об отказе в представлении мест производится на заседаниях специально созданной комиссии.

3.5. Комиссия по рассмотрению заявлений граждан и предоставлению мест в ОУ (далее по тексту – Комиссия) создается Учредителем. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального образования Кореновский район.

3.6. Комплектование ОУ детьми дошкольного возраста ведется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей), ходатайства организаций и учреждений о предоставлении места в ОУ детям родителей, работающих в данной организации (учреждении).

3.7. Родитель (законный представитель) имеет право выбора ОУ.

3.8. Отсутствие у родителей (законных представителей) регистрации по месту жительства в муниципальном образовании не может являться основанием для отказа в постановке на учет и предоставлении места в ОУ.

3.9. В первую очередь в ОУ принимаются дети из многодетных семей; дети- инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом I или II группы; дети военнослужащих, сотрудников МВД; дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

3.10. Во внеочередном порядке в ОУ принимаются дети граждан, подвергшихся радиации; дети прокуроров, следователей, судей и мировых судей; дети сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пересечению террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, по представлению руководителя регионального оперативного штаба; дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующие в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан, погибших (пропавших без вести), умерших, получивших инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей; дети погибших (пропавших без вести) военнослужащих, проходивших военную службу по призыву или контракт.

3.11. В ОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет на основании заключения медицинского учреждения, в соответствии с Уставом ОУ.

3.12. Предельная наполняемость групп регулируется Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении с учетом возраста детей, и видового разнообразия (одновозрастная или разновозрастная), с учетом категории детей, имеющих нарушения в психофизическом развитии. Предельная наполняемость групп кратковременного пребывания (ГКП) регулируется Положением о ГКП в дошкольном учреждении; групп для детей – инвалидов – Положением о группе для детей – инвалидов с тяжелыми нарушениями «Особый ребенок».

На время отсутствия ребенка в период отпуска родителей (законных представителей), на его место временно может быть направлен другой ребенок.

3.13. Комплектование детьми дошкольного возраста ОУ осуществляет Управление.

3.14. Учет детей, нуждающихся в определении в ОУ, ведет Управление. Постановка детей на учет осуществляется круглогодично в специально отведенные для этого дни и время, определенные учредителем ОУ.

3.15. Учет детей, нуждающихся в определении в ОУ, ведется в электронном виде и на бумажном носителях.

3.16. Ведомственные детские сады комплектуются их учредителями.

3.17. По желанию родителей (законных представителей) дети могут быть приняты в группы кратковременного пребывания различной направленности в соответствии с режимом их функционирования.

3.18. Дети с ограниченными возможностями в здоровье принимаются в ОУ любого вида при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей), на основании заключения медико-педагогической комиссии, при отсутствии медицинских противопоказаний. Срок пребывания ребенка в группе компенсирующего назначения определяется органом, направляющим ребенка в данную группу. При отсутствии положительной динамики в развитии и оздоровлении ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на комиссии или по заключению медиков.

При условии перевода ребенка из ОУ общего назначения для реабилитации в ОУ компенсирующего вида за ребенком сохраняется место в прежнем детском саду по заявлению родителей (законных представителей). На время реабилитации, на это место может быть направлен следующий по очереди ребенок.

3.19. Обмен мест в ОУ осуществляется на основании заявлений родителей и решения комиссии по комплектованию детьми дошкольных образовательных учреждений.

3.20. Порядок приема и пребывания дошкольников в ОУ определяется Уставом образовательного учреждения.

3.21. О порядке комплектования дошкольниками образовательных учреждений родители (законные представители) информируются через средства массовой информации. По месту комплектования детьми ОУ для родителей (законных представителей) помещается необходимая информация.

3.22. Направлением для определения ребенка в ОУ является путевка Управления подписанная руководителем, на момент отсутствия руководителя путевка подписывается его заместителем. Путевка выдается родителям (законным представителям) в соответствии с очередностью, после принятия комиссией положительного решения в порядке и сроки, установленные учредителем ОУ.

3.23. В случае не поступления ребенка в ОУ в течение месяца после выдачи путевки на руки родителям, путевка считается недействительной.

4. Права и обязанности родителей.

Родители (законные представители):

- имеют право обжаловать решение комиссии об отказе в выдаче путевки в ОУ - имеют право выбора и при необходимости обмена дошкольного учреждения;
- при оформлении ребенка в детский сад вправе вносить добровольные пожертвования на развитие дошкольного учреждения;
- спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителям) воспитанников и администрацией ОУ, разрешаются учредителем

5. Порядок ведения документации

5.1. Для получения путевки в ОУ родители предоставляют следующие документы; заявление на имя руководителя Управления,

Начальнику управления образования администрации муниципального образования Кореновский район

заявление

Прошу определить моего ребенка Ф.И.О.

дата рождения _____ в _____
детский сад _____
Сведения о родителях: _____
Ф.И.О., место работы _____
Мать _____
Отец _____
/Лица, их _____
заменяющие/ _____
дата _____
подпись _____

копию свидетельства о рождении, при наличии права льготного определения, копию подтверждающего документа. Копии документов заверяются органом, принимающим документы, при наличии оригиналов.

5.1.1. Представленные на комиссию документы рассматриваются в период комплектования.

Прием детей в ОУ осуществляется только при наличии путевок.

5.2. Журнал учета детей, нуждающихся в дошкольных учреждениях, ведется по следующей форме:

№	Дата	ФИ	Дата	ФИ	До	Ви	Отмет
оч	посту	О	рожд	О	м.	ды	ка о
ер	плени	реб	ения	роди	ад	льг	выдач
ед	я на	енк	ребе	теле	ре	от	е
и	учет	а	нка	й, мест	с, тел		путевк
				о	еф		или
							снятия

				работ	он		с учета
--	--	--	--	-------	----	--	---------

5.3. Журнал выдачи путевок ведется по следующей форме:

№ п/п	Дата выдачи и	№ путевок	№ ОУ	ФИО ребенка	Дата рождения	Основание для выдачи путевки	Дом. адрес, телефон	ФИО лица, получившего путевку	Подпись лица, получившего путевку
-------	---------------	-----------	------	-------------	---------------	------------------------------	---------------------	-------------------------------	-----------------------------------

5.4. В путевке, выданной родителям (законным представителям) для поступления ребенка в ОУ, указывается: порядковый номер, дата выдачи, фамилия, имя, отчество ребенка, домашний адрес, номер ОУ, в которое направляется ребенок, основания для получения путевки, перечень документов, необходимых для зачисления ребенка в ОУ.
5.5. Руководители ОУ ведут книгу «Учет движения детей в образовательном учреждении» (далее по тексту – Книга).
Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителей) и контроля за движением контингента детей в ОУ.
Книга ведется по следующей форме:

№ п/п	ФИО ребенка	число, месяц, год рождения	домашний адрес, телефон	ФИО матери	ФИО отца	Место работы, должность, контактные телефоны матери	Место работы, должность, контактные телефоны отца	откуда зачислен	дата зачисления	дети (№, пол, возраст)
-------	-------------	----------------------------	-------------------------	------------	----------	---	---	-----------------	-----------------	------------------------

5.6. Журнал учета детей, нуждающихся в ДООУ, журнал выдачи путевок и книга «Учет движения детей в образовательном учреждении» должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью управления образования.
Документы, предоставляемые родителями, хранятся в течение 5 лет.

6. Контроль
Контроль за комплектованием ОУ и соблюдением настоящего положения осуществляет учредитель.

Заместитель главы муниципального образования Кореновский район
Т.Г. Ковалева

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20.05.2010 № 721
г. Кореновск

Об утверждении положения о проведении смен лагерей с дневным пребыванием на базе муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Кореновский район

В целях реализации Закона Краснодарского края от 29 марта 2005 года № 849-КЗ «Об обеспечении прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае», руководствуясь Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о проведении смен лагерей с дневным пребыванием на базе муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Кореновский район (Приложение).
2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кореновский район Т.Г. Ковалева.
3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава муниципального образования Кореновский район
В.Н.Рудник

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования Кореновский район
от 20.05.2010 №721

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении смен лагерей с дневным пребыванием на базе муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Кореновский район

1. Общие положения
1.1. Настоящее Положение о проведении смен лагерей с дневным пребыванием на базе муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Кореновский район (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Закона Краснодарского края от 29 марта 2005 года № 849-КЗ «Об обеспечении прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае».
1.2. Положение определяет и регулирует условия и деятельность лагерей с дневным пребыванием (далее - лагеря), создаваемых на базе муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Кореновский район.
1.3. Лагерь осуществляет свою деятельность в соответствии с приказом Министерства образования РФ от 13 июля 2001 № 2688 «Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 17 марта 2003 года № 20, СП 2.4.4.969-00, утвержденными Минздравом Российской Федерации от 4 октября 2000 года.

1.4. Лагерь дневного пребывания на базе муниципальных образовательных учреждений организуются в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Кореновский район.

- 1.5. Основные понятия, используемые в настоящем документе:
1.5.1. смена лагеря с дневным пребыванием – форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с пребыванием детей в дневное время и обязательной организацией их питания;
1.5.2. муниципальные образовательные учреждения – муниципальные общеобразовательные учреждения и учреждения дополнительного образования;
1.5.3. дети – граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Кореновского района, в возрасте от 7 до 18 лет включительно.
1.6. Организатором смены лагеря с дневным пребыванием является управление образования администрации муниципального образования Кореновский район.
1.7. Организатор смены лагеря несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
1.7.1. обеспечение функционирования смены лагеря;
1.7.2. создание условий, обеспечивающих охрану жизни и здоровья детей;
1.7.3. качество реализуемых программ смены лагеря;
1.7.4. соответствие форм, методов, средств оздоровительной и образовательной деятельности при проведении смены возрасту, интересам и потребностям детей;
1.7.5. соблюдение прав и свобод детей и сотрудников смены лагеря .

1.8. Смена лагеря с дневным пребыванием проводится для детей в период летних, осенних, зимних и весенних каникул решением организатора смены по согласованию с руководителем образовательного учреждения, на базе которого проводится смена.
1.9. При комплектовании смены лагеря первоочередным правом пользуются одаренные дети, участники детских творческих коллективов, дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в приемные семьи, под опеку (попечительство), дети из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (дети из малообеспеченных, многодетных, неблагополучных семей, дети, состоящие на профилактическом учете).

- 1.10. Основные цели и задачи работы педагогического коллектива при про ведении смены лагеря с дневным пребыванием:
1.10.1. создание необходимых условий для отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время, формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни;
1.10.2. создание максимальных условий для быстрой адаптации детей с учетом возрастных особенностей;
1.10.3. формирование и поддержка коллективов, объединений для реализации интересов, потребностей детей в самосовершенствовании, само развитии, самоопределении.
1.11. Контроль за деятельностью лагеря осуществляет организатор смены лагеря.

2. Организация и основы деятельности смены лагеря.

- 2.1. Смена лагеря с дневным пребыванием проводится на базе общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования муниципального образования Кореновский район.
2.2. Для открытия лагерей с дневным пребыванием администрация муниципального образовательного учреждения не

позднее, чем за пять календарных дней до начала смены должна предоставить организатору смены следующие документы:

- 2.2.1. санитарно-эпидемиологическое заключение, выданное территориальным отделом управления Федеральной службы по надзору в сфере прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю в Кореновском, Динском районах районах;
2.2.2. копия сертификата (диплом) медицинского работника;
2.2.3. план мероприятий (программа) работы лагеря;
2.2.4. примерное меню, согласованное с территориальным отделом управления Федеральной службы по надзору в сфере прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю в Кореновском, Динском районах;
2.2.5. списки детей;
2.2.6. приказ на открытие лагеря (с указанием начальника лагеря, ответственных за жизнь и здоровье детей, питание, охрану и др.).
2.3. За два дня до открытия лагерной смены организатору смены необходимо предоставить в районную межведомственную комиссию по организации отдыха, оздоровления и занятости детей следующие документы:
2.3.1. приказ организатора смены лагеря об открытии лагеря (лагерей);
2.3.2. утвержденная дислокация лагеря (лагерей);
2.3.3. копию санитарно-эпидемиологического заключения, выданного территориальным отделом управления Федеральной службы по надзору в сфере прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю в Кореновском, Динском районах;
2.3.4. копию приказа главного врача муниципального учреждения здравоохранения «Кореновская центральная районная больница» о назначении медицинского работника (медицинских работников) на период работы лагеря (лагерей);
2.3.5. информацию о лагере (наименование лагеря, период работы, продолжительность смены в календарных и рабочих днях, режим работы).

2.4. Деятельность детей во время проведения смены лагеря с дневным пребыванием осуществляется в разновозрастных группах (отрядах) и других объединениях по интересам, наполняемость которых составляет не более 25 человек для детей 1 - 4 классов, для детей старшего возраста – не более 30 человек.
2.5. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием составляет не более 7 календарных дней в период весенних, осенних, зимних школьных каникул и не менее 21 календарного дня в период летних каникул.

- 2.6. Первоочередной задачей в содержании деятельности смены лагеря с дневным пребыванием является оздоровительная и образовательная деятельность, направленные на развитие и занятость детей в каникулярный период (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, игр, занятий в объединениях по интересам: временных кружках, секциях, клубах, творческих мастерских).
- 2.7. Содержание деятельности смены лагеря с дневным пребыванием определяется направленностью смены (экологической, творческой, спортивной, казачьей или иной направленностью).
- 2.8. Питание детей организуется в столовой учреждения (организации), в котором открыта смена лагеря, или, по согласованию с территориальными отделами регионального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, на договорных началах в ближайших объектах общественного питания.
- 2.9. В сменах лагерей с дневным пребыванием для детей организуется двухразовое питание (в случае пребывания до 15.00 дня) или трехразовое питание (с пребыванием до 18.00 дня).
- 2.10. Проезд группы детей любой численности к месту проведения смены лагеря и обратно, а также во время проведения экскурсий, выездных соревнований и других мероприятий во время смены осуществляется в сопровождении не менее двух педагогов и медработника, с соблюдением требований к перевозкам детей соответствующим видом транспорта. При проезде группы более 30 детей число сопровождающих педагогов на каждые 15 обучающихся и воспитанников увеличивается на одного.
- 2.11. Комплектование лагеря осуществляет руководитель образовательного учреждения самостоятельно с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации.
- 2.12. Для зачисления в лагерь родители (законные представители) ребенка должны подать на имя руководителя образовательного учреждения заявление о приеме в лагерь.
2.12.1. заявление о приеме в лагерь подается в образовательное учреждение не позднее, чем за 7 дней до начала смены. При наличии свободных мест в отряде (группе) возможно доукомплектование их детьми в период работы смены лагеря.
- 2.13. Зачисление ребенка в лагерь оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.
- 2.14. Для зачисления ребенка в лагерь родители (законные представители) вместе с заявлением о приеме в лагерь представляют в образовательное учреждение копии следующих документов:
2.14.1 для обучающихся, воспитанников учреждения (организации), на базе которого размещен лагерь:
- медицинского полиса ребенка;
- медицинского заключения (справки) о возможности посещения лагеря;2) для обучающихся в иных образовательных учреждениях дополнительно:
- свидетельства о рождении ребенка (паспорта при его наличии);
- паспорта родителей (законных представителей) ребенка.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника. Специалист образовательного учреждения проверяет соответствие копий предъявленным документам. В случае соответствия копии документа его оригиналу на копии проставляется отметка «Копия верна», указывается дата ее заверения, наименование органа, должности, фамилия и инициалы специалиста, его личной подписи. Подлинные документы подлежат возврату заявителю.

2.15. В приеме в лагерь может быть отказано в следующих случаях:

2.15.1. при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в лагере;

2.15.2. несоответствия ребенка возрастной группе, указанной в пункте 1.5.3. настоящего Положения.

2.15.3. отсутствия свободных мест в отрядах (группах) смены.

2.15.4. в случае отказа в приеме ребенка в лагерь в связи с отсутствием свободных мест в отрядах (группах) смены родители (законные представители) ребенка могут обратиться к организатору смены. Организатор смены представляет родителям (законным представителям) ребенка информацию о наличии свободных мест в отрядах (группах) смены лагерей с дневным пребыванием детей на базе других образовательных учреждений.

2.16. Исключение ребенка из лагеря осуществляется на основании приказа руководителя образовательного учреждения в следующих случаях:

2.16.1. при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в лагере;

2.16.2. при систематическом нарушении ребенком, его родителями (законными представителями) прав и законных интересов других детей и работников учреждения или режима работы лагеря.

2.17. Содержание, формы и методы работы лагеря определяются планом организации деятельности лагеря (программой), утверждённым руководителем образовательного учреждения.

2.18. Режим дня в лагере разрабатывается в соответствии с СП 2.4.969-00 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул» согласно требованиям, предъявляемым к режимам для детей различных возрастных групп, корректируется в зависимости от сезона года, и предусматривает:

2.18.1. максимальное пребывание детей на свежем воздухе и использование естественных факторов природы;

2.18.2. проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организацию экскурсий, походов, игр;

2.18.3. полноценное питание.

2.19. При отсутствии ребенка в лагере более 3-х дней он допускается к посещению лагеря при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья.

3. Кадры, условия труда работников.

3.1. Руководитель (директор, начальник) смены лагеря назначается приказом руководителя образовательного учреждения на срок, необходимый для подготовки и проведения смены, а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности.

3.2. Подбор кадров для проведения смены лагеря осуществляет руководитель образовательного учреждения совместно с руководителем (директором, начальником) смены лагеря.

3.2.1. Штатное расписание устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения, на базе которого организован лагерь, исходя из целей и задач смены в пределах выделенных бюджетных ассигнований, а также с учетом внебюджетных источников финансирования.

3.3. Руководитель (директор, начальник) смены лагеря:

3.3.1. обеспечивает общее руководство деятельностью смены лагеря;

3.3.2. разрабатывает и (после согласования с руководителем образовательного учреждения) утверждает должностные обязанности работников смены, знакомит их с условиями труда;

3.3.3. проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала смены лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;

3.3.4. составляет график выхода на работу персонала смены лагеря с дневным пребыванием, ведет табель учета рабочего времени персонала смены;

3.3.5. создает безопасные условия для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости детей;

3.3.6. несет ответственность за организацию питания детей и финансово-хозяйственную деятельность смены лагеря.

3.4. Заместитель руководителя (директора, начальника) смены лагеря, воспитатель (вожатый) отряда, инструктор по физической подготовке, педагог дополнительного образования, медицинский работник несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей.

3.5. Порядок, условия привлечения педагогических и других работников для работы во время проведения смены лагеря, а также оплата их труда устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации (приказ МО РФ от 29.03.1993 года № 113).

3.6. К педагогической деятельности в смене лагеря допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

3.7. Образовательное учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием, а также в соответствии с количеством укомплектованных групп (отрядов).

3.8. Каждый работник лагеря должен иметь личную медицинскую книжку, куда вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении гигиенической подготовки и аттестации.

3.9. При поступлении на работу все работники лагеря проходят предварительный и периодические профилактические медицинские осмотры в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти в сфере здравоохранения.

3.10. Каждый работник лагеря должен быть ознакомлен с условиями труда, режимом работы и своими должностными обязанностями.

4. Порядок финансирования

4.1. Смена лагеря финансируется организатором смены путем выделения денежных средств образовательным учреждениям, на

базе которых организован лагерь.

4.2. Источником финансирования смены лагеря являются

4.2.1. субсидии из краевого бюджета,

4.2.2. средства муниципального бюджета,

4.2.3. иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.3. Субсидии из краевого бюджета расходуются исключительно на организацию питания детей (на приобретение набора продуктов).

4.4. Расходы на организацию питания производятся из фактически сложившихся цен на период проведения лагерной смены, но не выше размера стоимости питания, установленного на соответствующий финансовый год уполномоченным органом исполнительной власти Краснодарского края - департаментом семейной политики Краснодарского края.

4.5. Организация питания детей должна соответствовать требованиям санитарно-эпидемиологических правил СП 2.4.4.969-00.

4.6. Средства муниципального бюджета и иные, не запрещенные законодательством Российской Федерации, средства направляются на организацию отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием, которые включают в себя:

4.6.1. оплату труда работников смен;

4.6.2. затраты на приготовление пищи и обслуживание по договорам с организациями общественного питания, в т. ч. на приобретение набора продуктов;

4.6.3. приобретение спортивного, игрового и иного инвентаря;

4.6.4. организацию культурных мероприятий;

4.6.5. оплату транспортных расходов, связанных с перевозкой детей и пр.

4.7. Организатор смены осуществляет контроль за целевым и эффективным расходом денежных средств, выделенных на содержание смены лагеря, и после ее закрытия подводит итоги финансовой деятельности.

5. Ответственность.

5.1. Руководители образовательных учреждений, на базе которых организованы лагеря, несут ответственность:

5.1.1. за действия (бездействия), повлекшие за собой последствия, опасные для жизни и здоровья детей, или иное нарушение их прав;

5.1.2. за целевое расходование финансовых средств;

5.1.3. за своевременное представление финансовой отчетности.

5.2. Порядок привлечения к ответственности устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Заместитель главы
муниципального образования
Короновский район**

Т.Г. Ковалева

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от **25.05.2010**

№ 751

г. Кореновск

О порядке создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства в Короновском районе

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 24 июля 2007

№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства в Короновском районе (прилагается).

2. Опубликовать настоящие постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Короновский район в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Короновский район, начальника управления экономики Е.Н.Буковскую.

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

**Глава
муниципального образования
Короновский район**

В.Н.Рудник

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации муниципального образования

Короновский район

от 25.05.2010 № 751

ПОРЯДОК

создания координационных или совещательных органов в области развития
малого и среднего предпринимательства
в муниципальном образовании Короновский район

1. Координационные или совещательные органы в сфере развития малого и среднего предпринимательства (далее координационные или совещательные органы) создаются при главе муниципального образования Короновский район.

2. Создание координационных или совещательных органов осуществляется постановлением администрации муниципального образования Короновский район.

3. Координационные или совещательные органы именуются советами и создаются для обеспечения согласованных действий администрации муниципального образования Короновский район, органов местного самоуправления и субъектов малого и среднего предпринимательства при решении определенного круга задач или для проведения конкретных мероприятий.

4. Координационные или совещательные органы могут быть созданы по инициативе:

- администрации муниципального образования;

- группы субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих предпринимательскую деятельность на территории муниципального образования Короновский район;

- некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства.

5. В случае обращения некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, в администрацию муниципального образования Короновский район с предложением создать координационный или совещательный орган глава муниципального образования Короновский район обязан рассмотреть вопрос о создании такого органа. О принятом решении по указанному вопросу глава муниципального образования Короновский район в течение месяца в письменной форме уведомляет такие некоммерческие организации.

6. Координационные или совещательные органы создаются в целях:

- привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства к

выработке и реализации государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

- выдвижения и поддержки инициатив, имеющих общероссийское значение и направленных на реализацию государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

- проведения общественной экспертизы проектов концепций, программ и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы развития малого и среднего предпринимательства;

- выработки рекомендаций органам местного самоуправления муниципального образования Короновский район при определении приоритетов в сфере развития малого и среднего предпринимательства;

- 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.

7. В соответствии с целями создания координационных или совещательных органов администрация муниципального образования Короновский район определяет задачи их деятельности и права.

8. В состав координационных или совещательных органов могут входить представители органов местного самоуправления Короновского района, общественных организаций, союзов и ассоциаций предпринимателей, организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, а также субъекты малого и среднего предпринимательства.

9. Персональный состав координационного или совещательного органа утверждается постановлением администрации муниципального образования Короновский район.

10. Председателем координационного или совещательного органа является глава муниципального образования Короновский район, при котором создается координационный или совещательный орган.

11. Координационный или совещательный орган является правомочным, если на его заседании присутствует более половины его членов. Решение по рассматриваемому вопросу принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов координационного или совещательного органа.

12. Организационно-техническое обеспечение деятельности координационного или совещательного органа осуществляется администрацией муниципального образования Короновский район.

**Заместитель главы
муниципального образования
Короновский район,
начальник управления экономики**

Е.Н.Буковская

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от **27.05.2010**

№ 753

г. Кореновск

О Молодежном Совете на общественных началах при главе муниципального образования Короновский район

В целях определения приоритетных направлений молодежной политики и привлечения молодых граждан к непосредственному участию в общественно-политической жизни муниципального образования Короновский район п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить положение о Молодежном Совете на общественных началах при главе муниципального образования Короновский район (приложение №1).

2. Утвердить состав членов Молодежного Совета

на общественных началах при главе муниципального образования Короновский район (приложение №2).

3. Признать утратившим силу постановление главы муниципального образования Короновский район Краснодарского края от 09.04.2007 года № 501 «Об образовании Молодежного совета при главе муниципального образования Короновский район».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Короновский район Т.Г.Ковалева.

5. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

**Глава
муниципального образования
Короновский район**

В.Н.Рудник

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к постановлению администрации
муниципального образования Короновский район
от 27.05.2010 № 753

ПОЛОЖЕНИЕ

О Молодежном Совете на общественных началах
при главе муниципального образования Кореновский район

1. Общие положения

1.1. Молодежный Совет на общественных началах при главе муниципального образования Кореновский район (далее – Молодежный Совет) создается для изучения проблем молодежи в муниципальном образовании Кореновский район, своевременного реагирования на них органов местного самоуправления, содействия в разработке нормативных и правовых актов в области защиты прав и законных интересов молодежи, подготовки рекомендаций по решению проблем молодежи в муниципальном образовании Кореновский район, содействия в вопросах реализации государственной молодежной политики на территории муниципального образования Кореновский район.

1.2. Молодежный Совет является совещательным и консультативным органом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Краснодарского края, Уставом муниципального образования Кореновский район и настоящим Положением.

1.3. Молодежный Совет не является юридическим лицом.

1.4. Деятельность Молодежного Совета основывается на принципах коллегиальности, гласности, независимости и равенства его участников и осуществляется на общественных началах на территории муниципального образования Кореновский район.

1.5. Решения Совета, принимаемые в соответствии с его компетенцией, имеют рекомендательный характер для органов местного самоуправления, организаций и учреждений и доводятся до них в виде выписки из протокола заседания Совета.

1.6. Молодежный Совет создается сроком на 1 (один) календарный год.

2. Основные цели и задачи Молодежного Совета.**2.1. Основные цели Молодежного Совета:**

2.1.1. выполнение положений Закона Краснодарского края от 04.03.1998 года №123-КЗ «О государственной молодежной политике в Краснодарском крае»;

2.1.2. участие молодежи в общественно-политической жизни во благо процветания и развития муниципального образования Кореновский район;

2.1.3. разработка предложений по реализации прав молодежи содействие в создании условий для проявления инициатив молодежи при осуществлении молодежной политики на территории муниципального образования Кореновский район;

2.1.4. содействие в приобщении наиболее активных и подготовленных молодых граждан к общественной и политической деятельности;

2.1.5. формирование, укрепление и повышение правовой и политической культуры молодежи на территории муниципального образования Кореновский район;

2.1.6. поддержка созидательной, гражданской активности молодежи.

2.2. Основные задачи Молодежного Совета:

2.2.1. привлечение научного и творческого потенциала молодежи для участия в деятельности рабочих групп, комиссий по подготовке к рассмотрению проектов нормативных правовых актов муниципального образования Кореновский район;

2.2.2. содействие в защите прав и законных интересов молодых граждан, представление их инициатив в органы местного самоуправления муниципального образования Кореновский район, разработка проектов нормативных, правовых актов муниципального образования Кореновский район по решению молодежных проблем;

2.2.3. содействие в осуществлении информационно-аналитической и консультативной деятельности в области молодежной политики и по иным вопросам, затрагивающим права и законные интересы молодежи;

2.2.4. обеспечение взаимодействия представителей органов местного самоуправления муниципального образования Кореновский район с молодежью и её общественными объединениями;

2.2.5. изучение и формирование мнения молодых граждан о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Кореновский район в сфере молодежной политики и по иным вопросам, затрагивающим права и законные интересы молодежи;

2.2.6. проведение публичных дискуссий, «круглых столов», семинаров, деловых игр, встреч лидеров общественно-политических движений муниципального образования Кореновский район, представителей органов местного самоуправления муниципального образования с молодежью;

2.2.7. внесение предложений, а также непосредственное участие в разработке плана молодежных мероприятий, проводимых на территории муниципального образования Кореновский район; участие в социально-значимых молодежных мероприятиях и акциях муниципального образования членов Молодежного Совета.

3. Состав и порядок формирования Молодежного Совета**3.1. Состав Молодежного Совета.**

3.1.1. В состав Молодежного Совета с правом совещательного голоса: входят глава муниципального образования Кореновский район (*в качестве Почетного Председателя Молодежного Совета*), начальник отдела по делам молодежи администрации муниципального образования Кореновский район, координатор работы с молодежью по направлению «Молодежное самоуправление (молодежные советы при главах муниципальных образований, школьное самоуправление).

3.1.2. Состав Молодежного Совета определяется следующим образом:

- 20 представителей из поселений Кореновского района – членов Молодежного Совета при главах городского и сельских поселений;

- 6 лидеров Школьного (ученического) самоуправления общеобразовательных учреждений Кореновского городского поселения, согласно Положению о Школьном (ученическом)

самоуправлении в муниципальном образовании Кореновский район;

- 2 представителя от каждой молодежной общественной и политической организации;

- 1 представитель студенческой молодежи от каждого высшего, среднего учебного заведения, а также учебного заведения начального профессионального образования.

3.1.3. Представители, делегируемые в состав Молодежного Совета, должны быть гражданами Российской Федерации не моложе 14 лет и не старше 30 лет проживающие или проходящие обучение на территории муниципального образования Кореновский район.

3.2. Порядок формирования Молодежного Совета:

3.2.1. Для формирования Молодежного Совета отдел по делам молодежи администрации муниципального образования Кореновский район (далее - Отдел) создает организационный комитет (далее – организационный комитет).

3.2.2. В состав организационного комитета могут входить представители Отдела, представители общественных молодежных объединений и организаций, члены Молодежного Совета предыдущего созыва. Деятельность организационного комитета организует Отдел, возглавляет - координатор работы с молодежью.

3.2.3. Организационный комитет осуществляет координацию по всем вопросам, связанным с формированием Молодежного Совета нового созыва:

- направляет информационные письма субъектам, обладающим правом делегировать представителей в Молодежный Совет;

- принимает документы от субъектов, обладающих правом делегировать представителей в Молодежный Совет;

- размещает информацию о формировании Молодежного Совета и срок принятия документов в средствах массовой информации. Срок принятия документов от субъектов, обладающих правом делегировать представителей в Молодежный Совет, должен быть не менее месяца;

- организует первое заседание Молодежного Совета нового созыва.

3.2.4. Полномочия представителей Молодежного Совета могут быть прекращены досрочно субъектами, обладающими правом делегировать представителей в Молодежный Совет, с одновременной заменой или без замены его другим представителем.

Полномочия члена Молодежного Совета могут быть прекращены досрочно также в случаях:

- его выезда на постоянное место жительства за пределы муниципального образования Кореновский район;

- вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

- его смерти;

- подачи им личного заявления о сложении полномочий;

- признания его недееспособным в установленном порядке;

- его неявки на два общих собрания Молодежного Совета без уважительной причины.

3.3. Документы, представляемые в организационный комитет:

3.3.1. Субъекты, обладающие правом делегировать представителей в Молодежный Совет, направляют в организационный комитет следующие документы:

- члены Молодежного Совета при главах городского и сельских поселений – протокол общего собрания по выдвижению представителя и характеристику представителя, заверенные подписью лица, организующего деятельность Молодежного органа, при котором он создан;

- учащаяся молодежь – характеристику представителя и протокол общего собрания Ученического Совета муниципального образования заверенные руководителем учебного заведения;

- молодежные общественные организации – протокол общего собрания по выдвижению представителя, характеристику представителя, заверенные руководителем;

- высшие, средние учебные заведения, а также учебные заведения начального профессионального образования – протокол общего собрания по выдвижению представителя, характеристику представителя, заверенные руководителем учебного заведения;

3.4. Состав Молодежного Совета утверждается постановлением администрации муниципального образования Кореновский район

4. Организация работы Молодежного Совета**4.1. Структура органов Молодежного Совета:**

4.1.1. Структуру органов Молодежного Совета могут составлять: общее собрание, рабочие и экспертные группы Молодежного Совета.

4.2. Общее собрание Молодежного Совета:

4.2.1. Высшим руководящим органом Молодежного Совета является общее собрание.

4.2.2. Общее собрание Молодежного Совета проводится не реже 1 раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные общие собрания Молодежного Совета.

4.2.3. К компетенции общего собрания Молодежного Совета относятся:

- избрание председателя Молодежного Совета и его заместителей;

- решение вопроса о доверии или недоверии председателю Молодежного Совета на основании представленного отчета;

- переизбрание председателя Молодежного Совета в случае выражения ему недоверия;

- обсуждение изменений, вносимых в настоящее Положение;

- иные вопросы.

Общее собрание Молодежного Совета может принимать к своему рассмотрению любые вопросы, находящиеся в компетенции Молодежного Совета, в том числе отнесенные настоящим Положением к иным органам Молодежного Совета.

4.2.4. В работе общего собрания Молодежного Совета с правом совещательного голоса могут принимать участие представители органов местного самоуправления, иные приглашенные лица.

4.2.5. Общее собрание Молодежного Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов сформированного Молодежного Совета.

5. Руководящий состав Молодежного Совета.**5.1. Председатель Молодежного Совета:**

5.1.1. Председатель Молодежного Совета избирается путем открытого голосования общим собранием Молодежного Совета. Избранным считается член Молодежного Совета, получивший более половины голосов членов Молодежного Совета, присутствующих на общем собрании. В случае наличия двух и более кандидатов на должность председателя каждый член Молодежного Совета вправе голосовать за одного кандидата на должность председателя. Если на должность председателя Молодежного Совета выдвинуто более трех кандидатов, избрание может проводиться в два тура. Во втором туре голосования участвуют два кандидата на должность председателя Молодежного Совета, набравшие наибольшее количество голосов в первом туре.

5.1.2. Председатель Молодежного Совета:

- председательствует на общих собраниях;

- утверждает повестки предстоящего общего собрания на основании поступивших предложений;

- информирует органы местного самоуправления о рассмотренных на общем собрании Молодежного Совета вопросах и принятых решениях;

- организует подготовку материалов и проектов документов к общему собранию Молодежного Совета;

- принимает решения о направлении на рассмотрение в соответствующие рабочие и экспертные группы Молодежного Совета материалов, поступивших в Молодежный Совет;

- информирует членов Молодежного Совета о решениях органов местного самоуправления муниципального образования, касающихся деятельности Молодежного Совета;

- представляет Молодежный Совет во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями;

- представляет отчет общему собранию Молодежного Совета об итогах своей деятельности и деятельности Молодежного Совета за год и другие периоды;

- осуществляет иные полномочия.

5.2. Заместители председателя Молодежного Совета:

5.2.1. Заместители председателя (не более 2) Молодежного Совета избираются путем открытого голосования общим собранием Молодежного Совета. Избранными заместителями председателя Молодежного Совета считаются члены Молодежного Совета, получившие большее число голосов членов Молодежного Совета, присутствующих на общем собрании. По каждой кандидатуре проводится отдельное голосование.

5.2.2. Заместители председателя Молодежного Совета:

- организуют и проводят по поручению председателя Молодежного Совета общие собрания;

- замещают председателя Молодежного Совета в его отсутствие;

- координируют в пределах своих полномочий деятельность экспертных и рабочих групп Молодежного Совета;

- организуют и контролируют выполнение решений общих собраний Молодежного Совета, поручений председателя Молодежного Совета;

- решает иные вопросы, связанные с деятельностью Молодежного Совета.

5.3. Ответственный секретарь Молодежного Совета:

5.3.1. Ответственным секретарем Молодежного Совета является координатор работы с молодежью, входящий в состав Молодежного Совета.

5.3.2. Ответственный секретарь Молодежного Совета:

- оповещает членов Молодежного Совета о времени, месте предстоящего общего собрания, рассылает повестки предстоящего общего собрания и материалы к ним;

- ведет делопроизводство Молодежного Совета, протоколирование и стенографирование заседаний Молодежного Совета;

- хранит документы Молодежного Совета;

- представляет информацию о работе Совета всем заинтересованным лицам;

- выполняет иные полномочия.

5.4. Экспертные и рабочие группы Молодежного Совета:

5.4.1. По предложению членов Молодежного Совета для осуществления отдельных направлений деятельности Молодежного Совета в соответствии с его целями и задачами могут быть образованы экспертные и рабочие группы, возглавляемые членами Молодежного Совета. В работе экспертных и рабочих групп Молодежного Совета могут участвовать представители молодежных общественных объединений, ученые и специалисты.

5.5. Основные права и обязанности члена Молодежного Совета:

5.5.1. Член Молодежного Совета имеет право:

- участвовать в подготовке решений по всем вопросам, касающимся деятельности Молодежного Совета;

- выдвигать кандидатов, избирать и быть избранным на руководящие должности Молодежного Совета;

- получать информацию по различным аспектам деятельности Молодежного Совета;

- осуществлять иные права.

5.5.2. Член Молодежного Совета обязан:

- выполнять требования настоящего Положения;

- исполнять решения Совета, председателя Молодежного Совета, принятые в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением;

- участвовать в заседаниях Молодежного Совета;

- исполнять иные обязанности.

5.6. Организационно-техническое обеспечение и сопровождение работы Молодежного Совета, а также проведения заседаний общего собрания Молодежного Совета

осуществляет Отдел.

6. Порядок внесения изменений в настоящее Положение
- 6.1. Изменения, вносимые в настоящие Положение, утверждаются постановлением администрации муниципального образования Кореновский район с учетом предложений Молодежного Совета.
- 6.2. Предложения о внесении изменений в настоящее Положение предварительно подлежат обсуждению на общем собрании Молодежного Совета.
- 6.3. Деятельность Совета может быть прекращена по решению главы муниципального образования Кореновский район.

Заместитель главы
муниципального образования
Кореновский район

Т.Г.Ковалева

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к постановлению администрации
муниципального образования Кореновский район
от 27.05.2010 №753

СОСТАВ
членов Молодежного Совета на общественных началах при главе
муниципального образования
Кореновский район

№ п/п	Ф.И.О.	Рабочий телефон	Место работы/учебы
1	2	3	4
Кореновское городское поселение			
1.	Егонян Сергей Владимирович	-	МОУ СОШ №1
2.	Говорова Татьяна Сергеевна	-	МОУ СОШ №1
3.	Голобородько Анастасия Александровна	-	МОУ СОШ №19
4.	Кравченко Эндзела Сергеевна	-	МОУ СОШ №18
5.	Миленченко Олег Александрович	-	МОУ СОШ №19
6.	Стародуб Екатерина Андреевна	-	МОУ СОШ №18
7.	Верзилин Владимир Петрович	-	ГОУ ВПО КубГУ в г. Кореновске
8.	Канищев Алексей Игоревич	-	ГОУ ВПО КубГУ в г. Кореновске
9.	Бондаренко Наталья Сергеевна	-	ГОУ ВПО КубГУ в г. Кореновске
10.	Александров Иван Борисович	-	ГОУ НПО №25
Пролетарское сельское поселение			
11.	Бабенко Людмила Николаевна	4-33-74	Методист по работе с молодежью МУК «Пролетарский СДК»
12.	Фитиньгова Оксана Анатольевна	2-46-17	Директор МУК «Пролетарский СДК»
Сергиевское сельское поселение			
13.	Шкварок Ирина Павловна	98-6-73	Методист по работе с молодежью МУК «Сергиевский СДК»
14.	Грицкова Елена Александровна	98-6-73	МУК «Сергиевский СДК» Художественный руководитель
Раздольненское сельское поселение			
15.	Глебова Галина Владимировна	2-11-74	Методист по работе с молодежью
16.	Мкртычан Артем Шагенович	2-11-74	Руководитель клуба «Новая волна»
Платнировское сельское поселение			
17.	Чугуй Юлия Олеговна	71-2-32	МУК «Платнировский» СДК
18.	Гвелесиани Марианна Олеговна	71-2-32	МУК «Платнировский» СДК культурорганизатор
Новоберезанское сельское поселение			
19.	Демьяновская Ольга Алексеевна	-	Заведующая сельским клубом пос. Анапский
20.	Ларюшина Дарья Александровна	-	МОУ СОШ №15
Братковское сельское поселение			

21.	Савченко Светлана Петровна	-	СОШ № 34 Учащаяся 11 кл.
22.	Демченко Алексей Владимирович	-	Специалист 1 категории по правовым вопросам администрации
Журавское сельское поселение			
23.	Андреева Галина Николаевна	2-51-41	Специалист по земельным вопросам администрации
24.	Мальшко Наталья Эдуардовна	2-51-08	МОУ СОШ №14 Учащаяся 11 кл.
Бураковское сельское поселение			
25.	Кнурова Наталья Леонидовна	2-73-85	МУК «Бураковский» СДК Руководитель клуба
26.	Балакина Людмила Юрьевна	2-73-85	Администрация Бураковского сельского поселения делопроизводитель
Дядьковское сельское поселение			
27.	Петренко Вадим Вячеславович	6-63-46	Специалист 1 категории по вопросам ЖКХ администрации
28.	Логвин Елена Петровна	6-63-46	Администрация Дядьковского сельского поселения делопроизводитель

Заместитель главы
муниципального образования
Кореновский район

Т.Г.Ковалева

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.05.2010 № 754

г. Кореновск

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 04 августа 2009 года № 1011 "Об утверждении реестра юридически значимых действий (муниципальных функций и муниципальных услуг) отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Кореновский район" (с изменениями, внесенными постановлением администрации муниципального образования Кореновский район от 30 декабря 2009 года № 1843)

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, п о с т а н о в л я ю:

Внести в постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 04 августа 2009 года № 1011 "Об утверждении реестра юридически значимых действий (муниципальных функций и муниципальных услуг) отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Кореновский район" (в редакции, утвержденной постановлением администрации муниципального образования Кореновский район от 30 декабря 2009 года № 1843) следующие изменения:

1.1 пункт 3 постановления изложить в следующей редакции «3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кореновский район, начальника управления экономики Е.Н.Буковскую».

1.2 приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кореновский район.

3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава
муниципального образования
Кореновский район

В.Н.Рудник

(продолжение - на стр.25)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.05.2010 № 755

г. Кореновск

О назначении публичных слушаний по проекту стратегии инвестиционного развития муниципального образования Кореновский район до 2020 года

Руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 16 Устава муниципального образования Кореновский район, Положением о публичных слушаниях, утвержденных решением Совета муниципального образования Кореновский район от 9 июня 2006 года №277 п о с т а н о в л я ю:

1. Назначить по инициативе главы муниципального образования Кореновский район проведение публичных слушаний по проекту стратегии инвестиционного развития муниципального образования Кореновский район до 2020 года на 11 июня 2010 года в 14-00 часов в малом зале администрации муниципального образования Кореновский район по адресу: г. Кореновск, ул. Красная, 41.

2. Обозвать организационный комитет по подготовке и проведению публичных слушаний и утвердить его состав

- (приложение).
3. Предложения по внесению изменении дополнений по проекту стратегии инвестиционного развития муниципального образования Кореновский район до 2020 года принимаются организационным комитетом до 07 июня 2010 года по адресу: г. Кореновск, ул. Красная, 41, сектор стратегического планирования, инвестиций, административной реформы и взаимодействия с малым и средним бизнесом управления экономики, кабинет №27, тел. 4-48-59.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кореновский район, начальника управления экономики Е.Н.Буковскую.
5. Опубликовать постановление в средствах массовой информации.
6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава
муниципального образования
Кореновский район

В.Н.Рудник

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации муниципального
образования Кореновский район
от 27.05.2010 № 755

СОСТАВ
организационного комитета по подготовке и проведению
публичных слушаний по проекту стратегии инвестиционного
развития муниципального образования Кореновский район до 2020 года

Аладин Владимир Иванович	- председатель постоянной комиссии по финансово-бюджетной и экономической политике Совета муниципального образования Кореновский район (по согласованию);
Буковская Елена Николаевна	- заместитель главы муниципального образования Кореновский район, начальник управления экономики;
Дымченко Василий Юрьевич	- начальник отдела по ГО и ЧС администрации муниципального образования Кореновский район;
Ковалева Татьяна Григорьевна	- заместитель главы муниципального образования Кореновский район;
Лысенко Наталья Григорьевна	- заместитель главы муниципального образования Кореновский, начальник финансового управления;
Максименко Ирина Анатольевна	- начальник управления делопроизводства и организационно-кадровой работы администрации муниципального образования Кореновский район;
Манько Александр Петрович	- заместитель главы муниципального образования Кореновский район;
Милославская Марина Григорьевна	- начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Кореновский район;
Надточий Владимир Николаевич	- заместитель главы муниципального образования Кореновский район, начальник управления сельского хозяйства;
Орел Юрий Николаевич	- заместитель главы муниципального образования Кореновский район;
Пронкин Валерий Юрьевич	- председатель правления общественной организации «Объединение владельцев малого и среднего бизнеса Кореновского района Краснодарского края» (по согласованию);
Русанова Татьяна Николаевна	- начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Кореновский район;
Солоухина Наталья Александровна	- председатель Кореновской торгово-промышленной палаты (по согласованию);
Хромых Андрей Владимирович	- заместитель главы муниципального образования Кореновский район;
Черных Сергей Викторович	- заведующий сектором стратегического планирования, инвестиций, административной реформы и взаимодействия с малым и средним бизнесом

	управления экономики администрации муниципального образования Кореновский район;
Ярошенко Денис Сергеевич	- специалист I категории сектора стратегического планирования, инвестиций, административной реформы и взаимодействия с малым и средним бизнесом управления экономики администрации муниципального образования Кореновский район

Заместитель главы муниципального образования Кореновский район, начальник управления экономики

Е.Н.Буковская

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.06.2010 № 782

г. Кореновск

Об утверждении Положения о порядке обеспечения исполнения муниципальных контрактов заключаемых по результатам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования Кореновский район

В целях надлежащего заключения и исполнения муниципальных контрактов, заключаемых по результатам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования Кореновский район, руководствуясь Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить положение о порядке обеспечения исполнения муниципальных контрактов заключаемых по результатам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования Кореновский район (приложение).
2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кореновский район, начальника управления экономики Е.Н. Буковскую.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования Кореновский район

В.Н.Рудник

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации муниципального образования Кореновский район от 01.06.2010 № 782

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения исполнения муниципальных контрактов заключаемых по результатам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования Кореновский район

- I. Общие положения
- 1.1. Настоящий Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", Гражданским кодексом Российской Федерации и определяет порядок обеспечения исполнения муниципальных контрактов заключаемых по результатам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования Кореновский район.
- 1.2. При внесении в конкурсную или аукционную документацию требования об обеспечении исполнения муниципального контракта (далее – Обеспечение исполнения контракта), муниципальный контракт (далее – Контракт) заключается только после предоставления участником конкурса или аукциона, с которым заключается контракт (далее также Участник), Обеспечения исполнения контракта в размере, указанном в конкурсной или аукционной документации.
- 1.3. Обеспечение исполнения контракта может быть предоставлено муниципальному заказчику (далее – Заказчик) в виде безотзывной банковской гарантии, страхования ответственности по Контракту, договора поручительства, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита) в размере Обеспечения исполнения контракта, указанном в конкурсной или аукционной документации.
- Если победителем конкурса/аукциона или участником конкурса/аукциона, с которым заключается Контракт, является бюджетное учреждение и заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения контракта, предоставление Обеспечения исполнения контракта не требуется.
- 1.4. Способ Обеспечения исполнения контракта из перечисленных в пункте 1.3. настоящего Положения способов определяется Участником конкурса или аукциона самостоятельно.
- Заказчик, вправе установить, что обеспечение исполнения муниципального контракта в виде страхования ответственности по контракту не допускается.
- 1.5. Размер обеспечения исполнения контракта не может

превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса или аукциона.

В случае, если начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) превышает пятьдесят миллионов рублей, заказчик, уполномоченный орган обязаны установить требование обеспечения исполнения контракта в размере от десяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), но не менее чем в размере аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса), или в случае, если размер аванса превышает тридцать процентов начальной (максимальной) цены контракта, в размере, не превышающем на двадцать процентов размер аванса, но не менее чем размер аванса

- II. Банковская гарантия
- 2.1. В том случае, если Обеспечение исполнения контракта предоставляется в виде безотзывной банковской гарантии, банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.
- 2.2. Банковская гарантия представляет собой письменное обязательство банка, иного кредитного учреждения (гаранта) уплатить кредитору - заказчику (бенефициару) поставщика (исполнителя, подрядчика) (принципала) в соответствии с условиями даваемого гарантом обязательства денежную сумму по представлении кредитором письменного требования о ее уплате.
- 2.3. Обязательным приложением к банковской гарантии является заверенная копия лицензии банка, иного кредитного учреждения или страховой организации, выдавших банковскую гарантию (далее – Банк), на право осуществления данного вида деятельности.
- 2.4. В банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой Банк гарантирует исполнение обязательств по Контракту, которая должна быть не менее суммы, установленной конкурсной документацией в качестве размера обеспечения исполнения муниципального контракта.
- 2.5. Банковская гарантия должна содержать указание на Контракт, исполнение которого она обеспечивает, путем указания на стороны Контракта, название предмета Контракта и ссылки на протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (или протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в случае участия в конкурсе единственного Участника) или протокол аукциона (или протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае участия в аукционе единственного Участника) как основание для заключения Контракта.
- 2.6. Срок действия банковской гарантии должен устанавливаться с учетом предусмотренного соответствующим Контрактом срока выполнения работ, поставки товаров, оказания услуг и на 1 (один) месяц покрывать такой срок.
- 2.7. Банковская гарантия должна содержать указание на согласие Банка с тем, что изменения и дополнения, внесенные в Контракт, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии.
- 2.8. В банковской гарантии не должно содержаться условие о возможности ее отзыва гарантом.
- 2.9. В случае нарушения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по контракту, заказчик предъявляет гаранту требование об уплате денежной суммы по банковской гарантии. Сумма требования не может превышать сумму банковской гарантийного обязательства, если в тексте самой гарантии не указано иное, даже если убытки, неустойка, пени превышают сумму банковской гарантии. Требование должно быть представлено гаранту в письменной форме. В требовании или в приложении к нему заказчик должен указать, в чем состоит нарушение поставщиком (исполнителем, подрядчиком) основного обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия.

III. Страхование ответственности по Контракту

- 3.1. В случае, если Обеспечение исполнения контракта предоставляется в виде страхования ответственности по Контракту, договор страхования риска ответственности за нарушение Контракта (далее – Договор страхования) должен соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.
- 3.2. При страховании ответственности за нарушение контракта (договорной ответственности) объектом страхования является риск, связанный с ответственностью за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, вытекающих из контракта.
- 3.3. Договор страхования ответственности по контракту должен быть заключен в письменной форме путем составления непосредственно такого договора, подписанного сторонами.
- 3.4. Заказчик вправе по согласованию с участником размещения заказа, предварительно, до подписания договора страхования ответственности по контракту, ознакомиться с таким договором для согласования его условий, в целях предупреждения случаев предоставления участником размещения заказа договора страхования ответственности со «скрытыми условиями», то есть с такими условиями, которые содержат в себе положения, предоставляющие страховщику основания не выполнять обязательства по договору.
- 3.5. Для заключения Договора страхования организация должна иметь лицензию, в которой указан вид страхования: страхование гражданской ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору (страхование гражданской ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) по муниципальному контракту). Заверенная копия данной лицензии является обязательным приложением к Договору страхования.
- 3.6. Договор страхования должен быть заключен в пользу Заказчика, то есть Заказчик должен быть указан в договоре страхования в качестве выгодоприобретателя.
- 3.7. В Договоре страхования должна быть указана сумма, на которую страхуется ответственность соответствующего подрядчика (поставщика, исполнителя), которая должна быть не менее суммы, установленной конкурсной или аукционной документацией в качестве размера обеспечения исполнения муниципального контракта.
- 3.8. Договор страхования также должен содержать указание на Контракт, исполнение которого он обеспечивает путем указания на стороны Контракта, название предмета Контракта и ссылки на протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (или протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в случае участия в конкурсе единственного Участника) или протокол аукциона (или

- протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае участия в аукционе единственного Участника) как основание для заключения Контракта.
- 3.9. Срок действия Договора страхования должен устанавливаться с учетом установленного срока выполнения работ, поставки товаров, оказания услуг по соответствующему контракту и оканчиваться не ранее его завершения.
- 3.10. Договор страхования должен содержать указание на согласие страховщика с тем, что изменения и дополнения, внесенные в Контракт, не освобождают его от обязательств по соответствующему Договору страхования.
- 3.11. В случае нарушения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по контракту, при условии, что это нарушение является страховым случаем, предусмотренным договором страхования ответственности, заказчик в установленный договором страхования срок должен направить Страховщику письменную претензию в связи с нарушением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по контракту. В претензии должен быть указан конкретный размер неустойки, штрафных санкций, пени, а также убытков, понесенных муниципальным заказчиком, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением
- IV. Залог денежных средств
- 4.1. Денежные средства в качестве Обеспечения исполнения контракта вносятся Участниками на счет, указанный Заказчиком.
- 4.2. Факт внесения Участником залога денежных средств на счет Заказчика подтверждается копией платежного поручения с отметкой банка об оплате суммы обеспечения исполнения контракта.
- V. Порядок возврата Участникам денежных средств, внесенных в качестве Обеспечения исполнения контракта

- 5.1. Денежные средства, внесенные Участником в качестве обеспечения исполнения контракта, возвращаются такому Участнику при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по Контракту после подписания Заказчиком соответствующего акта (приема-передачи товара, выполненных работ, оказанных услуг и др.) в течение 5 (пяти) банковских дней со дня получения Заказчиком соответствующего письменного требования о возврате денежных средств от Участника.
- 5.2. Денежные средства возвращаются Заказчиком на банковский счет, указанный Участником в письменном требовании о возврате денежных средств.
- 5.3. Ответственность по возврату Участникам денежных средств, внесенных в качестве Обеспечения исполнения контракта, возлагается на Заказчика.
- 5.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Участником своих обязательств по муниципальному контракту, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения муниципального контракта, удерживаются Заказчиком.
- 5.5. При неисполнении или ненадлежащем исполнении условий муниципального контракта Заказчиком в адрес Участника направляется претензия, которая будет являться основанием для удержания денежных средств.
- 5.6. В случае расторжения муниципального контракта по соглашению сторон, Заказчиком производится возврат обеспечения исполнения муниципального контракта, в течение 5 (пяти) рабочих дней, с момента подписания такого соглашения.

VI. Договор поручительства

- 6.1. В случае, если обеспечением исполнения муниципального контракта является договор поручительства, поручителем выступает юридическое лицо, государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации и капитал и резервы которого составляют не менее чем триста миллионов рублей. Капитал и резервы определяются по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату или, если договор поручительства заключен до истечения срока предоставления отчетности по окончании периода, установленного законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, на предыдущую отчетную дату. При этом размер поручительства не может превышать десять процентов размера капитала и резервов, определенных в порядке, установленном настоящей частью.
- 6.2. В случае, если обеспечением исполнения муниципального контракта является договор поручительства, муниципальный контракт может быть заключен только после предоставления победителем торгов или участником торгов, с которым заключается контракт в случае уклонения победителя торгов от заключения контракта, вместе с договором поручительства соответствующей копии бухгалтерского баланса поручителя, сданного в налоговый орган в установленном порядке, а также документов в отношении поручителя, указанных в подпунктах "в" и "г" пункта 1 части 2 статьи 35 Федерального закона от 21 июля 2005 № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" и подтверждающих его полномочия. Все листы указанных документов должны быть прошиты, скреплены печатью поручителя и подписаны уполномоченным лицом поручителя. Соблюдение указанных требований подтверждает подлинность и достоверность представленных документов, сведений поручителя.

Заместитель главы муниципального образования Кореновский район, начальник управления экономики

Е.Н. Буковская