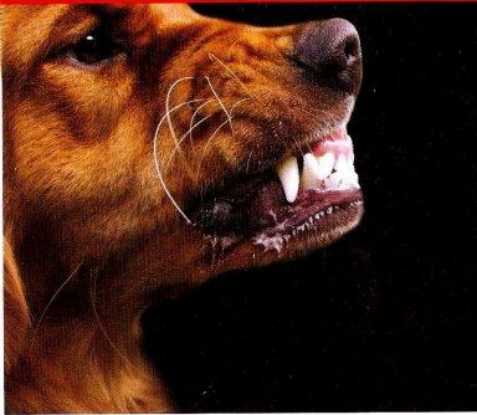


## БЕШЕНСТВО



**Бешенство** - острое инфекционное заболевание, общее для человека и животных. При отсутствии специального лечения - приводит к смерти больного. Вирус бешенства проникает в организм человека при укусе зараженным животным или при попадании его слюны на поврежденную поверхность кожи (ссадины, раны, царапины).

**Источником заражения человека** вирусом бешенства являются инфицированные животные (собаки, лисы, волки, ежи, кошки и т.д.)

**Что нужно делать, если Вас укусило больное животное?**

- Промойте рану с мылом  
- В кратчайшие сроки обратитесь в травматологический пункт! Даже если Вас укусила Ваша собственная собака, кошка или иной домашний питомец, но Вы не уверены в том, что прививка была сделана вовремя, обязательно обратитесь к врачу, а животное доставьте в ветеринарную клинику для освидетельствования и вакцинации.

**Дикие животные (лисы)** теряют природный страх перед людьми, забегают в населенные пункты и нападают на людей, сельскохозяйственных и домашних животных.

Чтобы максимально оградить себя от угрозы заражения бешенством, избегайте контактов с уличными (бродячими) животными.

По вопросу вакцинации животных против бешенства обращаться в ветеринарную службу района.

**Помните! ОТ БЕШЕНСТВА**

**НЕ ВЫЗДОРАВЛИВАЮТ! БЕШЕНСТВО ОПАСНО!**



## ПОСТАНОВЛЕНИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 30 от 27 февраля 2020 года

**«О принятии участия в конкурсном отборе общественных проектов в рамках государственной программы Самарской области «Поддержка инициатив населения муниципальных образований в Самарской области»»**

В соответствии Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ, Уставом сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Принять участие в конкурсном отборе общественных проектов в рамках государственной программы Самарской области «Поддержка инициатив населения муниципальных образований в Самарской области» на 2017-2025 годы с общественными проектами: ««Детский дворик» - создание детской площадки в поселке Кобзевка» и «Солнечное царство» - создание детской площадки в селе Большая Глушица».
2. Оформить заявку на участие в конкурсном отборе общественных проектов и подать в конкурсную комиссию по проведению конкурсного отбора общественных проектов до 1 марта 2020 года.
3. Контроль над выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения  
Большая Глушица

С.В. Гладков

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 32 от 27 февраля 2020 года

### Об определении вида разрешенного использования земельных участков расположенных на территории с.п. Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

Руководствуясь Уставом сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, Правилами землепользования и застройки сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить вид разрешенного использования земельных участков:

- с кадастровым номером 63:14:0904003:205, площадью 164058 кв.м., расположенного по адресу: Самарская область, Большеглушицкий район, АКХ «Михайловское», «для сельскохозяйственного производства»;
- с кадастровым номером 63:14:0901001:635, площадью 175000 кв.м., расположенного по адресу: Самарская область, Большеглушицкий район, /СПК/АКХ «Михайловское», «для сельскохозяйственного производства»;
- с кадастровым номером 63:14:0902017:675, площадью 1429 кв.м., расположенного по адресу: Самарская область, Большеглушицкий район, Большеглушицкая с/а, с.Большая Глушица, ул. Бр. Бугровых,9 «для ведения личного подсобного хозяйства»;
- с кадастровым номером 63:14:0000000:832, площадью 170000 кв.м., расположенного по адресу: Самарская область, Большеглушицкий район, СПК «Троицкий», «для сельскохозяйственного производства»;
- с кадастровым номером 63:14:0902008:598, площадью 1600 кв.м., расположенного по адресу: Самарская область, Большеглушицкий район, с.Большая Глушица, ул. Набережная, 36 «для ведения личного подсобного хозяйства»;
- с кадастровым номером 63:14:0902030:752, площадью 1400 кв.м., расположенного по адресу: Самарская область, Большеглушицкий район, с.Большая Глушица, ул. Строителей, 13 «для ведения личного подсобного хозяйства»;
- с кадастровым номером 63:14:0904003:202, площадью 175000 кв.м., расположенного по адресу: Самарская область, Большеглушицкий район, АКХ «Михайловское», «для сельскохозяйственного производства»;

2. Постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации сельского поселения Большая Глушица в сети Интернет по адресу: <http://adminbg.ru> и опубликовать в газете «Большеглушицкие вести».

Глава сельского поселения  
Большая Глушица

С.В. Гладков

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 33 от 28 февраля 2020 года

### Об утверждении Плана мероприятий по предупреждению распространения бешенства в селе Большая Глушица сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

В целях предупреждения распространения бешенства в селе Большая Глушица сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, защиты населения и животных от бешенства на территории сельского поселения Большая Глушица

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий по предупреждению распространения бешенства в селе Большая Глушица сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава сельского поселения  
Большая Глушица

С.В.Гладков

Приложение к постановлению администрации сельского поселения  
Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий  
Самарской области № 33 от 28.02.2020г.

### ПЛАН

мероприятий по предупреждению распространения бешенства в селе Большая Глушица сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Профилактические мероприятия			
1.1.	Принятие мер по недопущению диких животных к стадам, животноводческим помещениям	постоянно	Сельскохозяйственные организации, владельцы животных
1.2	Информирование специалистов ветеринарной службы о необычном поведении диких животных (отсутствии страха перед человеком, неспровоцированном нападением на людей или животных)	немедленно	Владельцы животных, администрация сельского поселения.
1.3.	Доставка животных, покусавших людей или животных (кроме явно больных бешенством) в ближайшее ветеринарное лечебное учреждение для осмотра и принятия решения о карантинировании	немедленно	Владельцы животных

1.4	Продажа, покупка, вывоз собак за пределы района, участие в выставках собак и кошек при наличии ветеринарного свидетельства с отметкой об их вакцинации против бешенства	постоянно	Владельцы животных
<b>2. Мероприятия при заболевании животных бешенством</b>			
2.1.	Проведение информационно-разъяснительной работы с населением неблагополучного пункта об опасности заболевания бешенством и мерах по его предупреждению	постоянно	администрация сельского поселения.
2.2.	Введение запрета на проведение выставок собак и кошек, выводок и натаски собак, вывоз животных за пределы неблагополучного пункта без разрешения ветеринарной службы	На время ограничений	Владельцы животных, ветеринарная служба (по согласованию)
2.3.	Проведение дезинфекции мест, где находились животные, больные и подозрительные по заболеванию бешенством, предметов ухода за животными, одежды и других вещей, загрязненных слюной и другими выделениями больных бешенством животных	На время ограничений	Владельцы животных, ветеринарная служба (по согласованию)
2.4.	Сжигание или утилизация на предприятиях по производству мясокостной муки трупов умерщвленных или павших от бешенства животных	На время ограничений	Владельцы животных, администрация сельского поселения, ветеринарная служба (по согласованию)

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 35 от 02 марта 2020 года

### **Об утверждении административного регламента «По осуществлению муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Большая Глушица, Администрация сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент «По осуществлению муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области».
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Большеглушицкие вести» и разместить на официальном сайте Администрации в сети Интернет.
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава поселения Большая Глушица

С.В. Гладков

#### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

#### **ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области**

##### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент осуществления муниципального контроля в сфере соблюдения правил благоустройства на территории сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок санитарного состояния, чистоты и порядка на территории сельского поселения Большая Глушица, определяет сроки, и последовательность действий при осуществлении полномочий по муниципальному контролю в сфере соблюдения правил благоустройства, на территории сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

1.2. Настоящий Административный регламент применяется в отношении юридических лиц, физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей в части, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации.

1.3. Наименование муниципальной функции - осуществление муниципального контроля в сфере соблюдения правил благоустройства, на территории сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее - муниципальный контроль в сфере благоустройства).

1.4. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль.

Муниципальную функцию по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на территории сельского поселения Большая Глушица (далее - сельское поселение) исполняет Администрация сельского поселения Большая Глушица (далее по тексту - Администрация сельского поселения).

Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется уполномоченными должностными лицами и специалистами Администрации сельского поселения (далее - уполномоченные должностные лица).

Состав уполномоченных должностных лиц на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, утверждается распоряжением главы сельского поселения Большая Глушица.

1.5. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется в отношении предприятий, учреждений, организаций независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, являющихся собственниками, землепользователями, землевладельцами и арендаторами

земельных участков, собственниками, пользователями и арендаторами зданий, сооружений, павильонов, киосков, расположенных на территории сельского поселения Большая Глушица.

1.6. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства на территории сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее - требования), а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

1.7. Осуществление муниципального контроля регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, «Российская газета» № 237 от 25.12.1993);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета» № 256 от 31.12.2001);

Закон Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области» (принят Самарской Губернской Думой 23.10.2007);

Закон Самарской области от 13.06.2018 № 48-ГД «О порядке определения границ прилегающих территорий для целей благоустройства в Самарской области»;

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации» № 52 от 30.12.2008);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» № 40 от 06.10.2003);

постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010

№ 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации» № 28 от 12.07.2010);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» № 85 от 14.05.2009);

постановление Правительства Самарской области от 27.01.2011 № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области».

Решение Собрания Представителей сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области от 11.07.2017 № 105 «Об утверждении Правил благоустройства на территории сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области»

1.8. При осуществлении муниципального контроля лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля взаимодействуют с органами прокуратуры, внутренних дел, другими органами государственной власти и местного самоуправления, экспертными организациями, иными органами и организациями, физическими и юридическими лицами, имеющими сведения, необходимые для осуществления муниципального контроля.

1.9. Лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, при реализации своих полномочий имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) привлекать к проведению проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

3) при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения о проведении проверки посещать объекты, подлежащие благоустройству, проводить их осмотр;

4) применить фото- и видеосъемку, иные не противоречащие законодательству способы фиксации обстоятельств осуществления муниципального контроля;

5) составлять протоколы об административных правонарушениях, в пределах своей компетенции;

6) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел, а также дел об административных правонарушениях, если составление протокола об административном правонарушении не относится к их компетенции;

7) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством.

1.10. Лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, требования Административного регламента, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится проверка (далее - проверяемые лица);

2) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, или требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

3) проводить проверку на основании распоряжения о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении копии распоряжения о проведении проверки, а также копии документа о согласовании проведения проверки в случае, если проверка подлежит обязательному согласованию с органом прокуратуры;

5) не препятствовать проверяемым лицам, их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- 6) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя проверяемого лица, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 7) предоставлять проверяемым лицам, их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 8) знакомить проверяемых лиц, их уполномоченных представителей с результатами проверки;
- 9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов проверяемых лиц;
- 10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе проверяемого лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента;
- 13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у проверяемого лица;
- 14) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 15) вносить сведения о плановых и внеплановых проверках, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в единый реестр проверок, являющийся федеральной государственной информационной системой, в порядке, установленном Правилами формирования и ведения единого реестра проверок.

1.11. Права лиц и их уполномоченных представителей, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю в сфере благоустройства:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, информацию, относящуюся к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
- 4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Администрацию по собственной инициативе;
- 5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля;
- 6) представлять в Уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки в течение 15 дней со дня получения акта проверки в случае несогласия с фактами, выводами, изложенными в акте проверки, приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Уполномоченный орган;
- 7) обжаловать действия (бездействие) лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 8) к проверке, проводимой в отношении индивидуального предпринимателя, юридического лица, привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей Самарской области.

1.12. Обязанности лиц и их уполномоченных представителей, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю в сфере благоустройства:

- 1) юридические лица: обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей; индивидуальные предприниматели: присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей;
- 2) исполнять законные требования лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, в том числе предоставлять документы (их копии), обеспечивать, предоставлять доступ в помещения для проведения проверки, обеспечивать возможность проведения мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проверки, не препятствовать проведению проверки, исполнять, соблюдать иные положения действующего законодательства при проведении проверок.

1.13. Результатом исполнения муниципальной функции является:

- составление акта проверки;
- вынесение предписания об устранении выявленных нарушений;
- направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями требований, установленных муниципальными правовыми актами, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел, а так же дел об административных правонарушениях, если составление протокола об административном правонарушении не относится к компетенции лиц, уполномоченных на осуществление контроля в сфере благоустройства;
- составление акта о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

1.14. В ходе исполнения муниципальной функции должностные лица

в пределах компетенции, в зависимости от целей, задач и предмета проверок требуют от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц следующие документы:  
документы, удостоверяющие личность (для физических лиц);

документы, подтверждающие отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства;

документы об определении работников, ответственных за организацию благоустройства территорий, обращение с отходами производства

и потребления, организацию уборки территорий от мусора, дождевых

и талых вод, снега и льда, или договоры и иные документы о выполнении работ (оказании услуг) по благоустройству территорий, обращению с отходами производства и потребления, уборке территорий от мусора, дождевых и талых вод, снега и льда со сторонними юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

перечень объектов, строительство, реконструкцию, ремонт или эксплуатацию которых осуществляет юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо (в справочной форме);

отчеты по формам № 2-ТП (отходы), 2-ТП (водхоз) (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

документы по организации и ведению первичного учета образовавшихся, утилизированных, обезвреженных, переданных другим лицам, а также размещенных отходов производства и потребления (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

документы, подтверждающие обезвреживание, утилизацию и размещение отходов производства и потребления;

договоры водоотведения и иные договоры, включающие условия о водоотведении;

документы, подтверждающие наличие у юридического лица, индивидуального предпринимателя права на управление многоквартирным домом (договор управления многоквартирным домом, протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления домом, о выборе управляющей организации);

копии договоров, заключенных управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами или иными специализированными потребительскими кооперативами на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с региональным оператором, индивидуальным предпринимателем и (или) юридическим лицом, осуществляющим деятельность по утилизации твердых коммунальных отходов.

8. Должностное лицо при исполнении муниципальной функции не вправе требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей документы и (или) информацию, включая разрешительные документы, включенные в перечень и имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

### 2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

2.1.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения функции муниципального контроля, сведений о ходе исполнения данной функции.

1) Информация о порядке осуществления муниципального контроля предоставляется:

- непосредственно в администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области;

- с использованием средств телефонной связи;

- по письменным обращениям в администрацию сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области;

- путем размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области в сети Интернет;

- путем размещения в средствах массовой информации.

2) Информация по вопросам осуществления муниципального контроля предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме.

При ответах по телефону должностные лица, обеспечивающие осуществление муниципального контроля, подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица, обеспечивающие осуществление муниципального контроля, обязаны принять его в соответствии с графиком приема посетителей.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования в соответствии с графиком приема посетителей.

При обращении за информацией в письменной форме ответ подготавливается в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения, и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя.

В исключительных случаях, а также при направлении запроса государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов либо в случае длительной проверки должностные лица вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

Если в обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение остается без ответа.

Если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не подготавливается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, а также членов его семьи, оставляются без ответа по существу поставленных в них вопросов.

Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, лицом, обеспечивающим осуществление муниципального контроля, принимается решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении заявитель уведомляется письменно.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию лица, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, направляется в течение 7 дней со дня его регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения.

Обращение, поступившее в администрацию сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.1.2. Справочная информация о месте нахождения, графика работы Уполномоченного органа, а также номера справочных телефонов, адрес официального сайта Уполномоченного органа, и адрес электронной почты, размещена на информационных стендах Уполномоченного органа, а также на официальном сайте органа муниципального контроля в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в региональном реестре и на региональном портале.

2.2. Срок осуществления мероприятий муниципального контроля:

1) срок проведения одной проверки не может превышать двадцати рабочих дней;

2) в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микро предприятия в год. В случае необходимости при проведении такой проверки в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается;

3) в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Уполномоченного органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Уполномоченного органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на пятьдесят часов, микро предприятий – не более чем на пятнадцать часов;

4) срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

### 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Осуществление муниципального контроля состоит из следующих административных процедур:

- организация и проведение плановой проверки;
- организация и проведение внеплановой проверки;
- оформление результатов проверки;
- принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.2. Организация и проведение плановой проверки:

3.2.1. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок утвержденного главой сельского поселения.

Ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается отдельно от ежегодного плана проверок в отношении граждан.

3.2.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.2.3. В срок, до 1 сентября, предшествующего году проведения плановых проверок, Уполномоченный орган разрабатывает и направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Большеглушицкого района Самарской области.

3.2.4. Утвержденный главой сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области – ежегодный план проведения плановых проверок, доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области в сети «Интернет», либо иным доступным способом.

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- начала осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.2.6. Ежегодный план проверок граждан утверждается главой сельского поселения, и доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области в сети «Интернет» с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2.7. Основанием для включения проверки гражданина в план является наличие у него на праве собственности, аренды или ином законном основании объекта благоустройства.

3.2.8. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или гражданин уведомляются уполномоченным органом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.2.9. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

1. Документарные проверки проводятся по месту нахождения структурного подразделения администрации по исполнению муниципальной функции.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые

при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний.

В процессе проведения документарной проверки лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах мероприятий по муниципальному контролю, ранее осуществленных в отношении проверяемых лиц.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных федеральными законами и законами Самарской области, муниципальными правовыми актами, администрация направляет в адрес проверяемых лиц мотивированный запрос с требованием предоставить необходимые для проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемые лица обязаны направить в администрацию указанные в запросе документы, которые предоставляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица.

Проверяемое лицо вправе предоставить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной цифровой подписью.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемыми лицами документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в инспекции документах, и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется проверяемым лицам с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Проверяемые лица, представляющие в Администрацию указанные пояснения, вправе дополнительно представить в Администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля, проводящее документарную проверку, обязано рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов (при отсутствии таковых) Администрация установит признаки нарушения обязательных требований либо требований, установленных муниципальными правовыми актами, лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, вправе провести выездную проверку в отношении проверяемого лица.

При проведении документарной проверки Администрация не вправе требовать у проверяемых лиц сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

Срок документарной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микро предприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, должностное лицо издает постановление администрации о продлении срока проведения плановой выездной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем

на 50 часов, микро предприятий – не более чем на 15 часов.

В этот срок включается время, затраченное должностным лицом структурного подразделения администрации на проведение мероприятий

по контролю, то есть на осуществление действий по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица,

а также по подготовке необходимых запросов и требований.

Срок проведения документарной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

2. Выездные проверки проводятся по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, физического лица и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не предоставляется возможным:

установить в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющихся в распоряжении структурного подразделения администрации по исполнению муниципальной функции;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с ознакомления проверяемых лиц, их уполномоченных представителей с распоряжением о проведении проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Проверяемые лица, их уполномоченные представители обязаны предоставить лицам, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом,



индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Администрация вправе привлекать к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с проверяемыми лицами и не являющиеся их аффилированными лицами.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микро предприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, должностное лицо издает приказ администрации о продлении срока проведения плановой выездной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на 50 часов, микро предприятий – не более чем на 15 часов.

Срок проведения выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

3.2.10. Результатом исполнения административной процедуры является акт проверки.

3.3. Организация и проведение внеплановой проверки.

3.3.1. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

- поступление в администрацию обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

1. о возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2. о причинении вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3. нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

3.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 пункта 3.2.11. настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки муниципального контроля.

3.3.4. Решение о подготовке к проведению внеплановой проверки и ее форме принимает глава сельского поселения, путем дачи поручения соответствующему уполномоченному лицу.

В день подписания распоряжения администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области о проведении Уполномоченным внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения уполномоченное лицо представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру Большеглушицкого района Самарской области заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки муниципального земельного контроля.

К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Решение прокурора Большеглушицкого района Самарской области о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

3.3.5. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в части 2 пункта 3.2.11, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Уполномоченным не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.3.6. Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении физических лиц (граждан) являются:

- истечение срока исполнения собственником, или иным законным владельцем здания, строения, сооружения или земельного участка ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- поступление в администрацию сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления федерального или регионального законодательства.

3.3.7. В остальном, порядок проведения внеплановой проверки (как документарной, так и выездной) идентичен порядку и срокам проведения плановой проверки.

3.3.8. Результатом исполнения административной процедуры так же является акт проверки

3.4. Оформление результатов проверки.

3.4.1. По результатам проверки оформляется акт проверки в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения, и подписывается должностным лицом Уполномоченного органа проводившим проверку.

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

3.4.4. К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания и иные связанные с результатом проверки документы или их копии.

3.4.5. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается проверяемому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случаях, предусмотренных законодательством, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в администрации сельского поселения.

3.4.6. Должностное лицо, проводившее проверку, направляет акт проверки в течение 5 рабочих дней со дня его составления в орган прокуратуры, которым было принято решение о согласовании проведения проверки.

Должностное лицо, проводившее проверку, направляет сообщение о проведении проверки в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки гражданам, в том числе индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, которые обратились с заявлениями, послужившими основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4.7. Результаты проверки, содержащую информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4.8. Юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141, в котором осуществляется запись о проведенной проверке. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.4.9. Проверяемые лица в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания в целом (его отдельных положений) с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений (их заверенных копий), либо в согласованный срок передать их в Администрацию.

3.4.10. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, физического лица, его уполномоченного представителя либо в связи с фактическим неисполнением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием), повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае должностное лицо в течение трех месяцев со дня составления акта вправе принять решение о проведении плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

3.4.11. Результатом осуществления административной процедуры является оформление акта проверки и вручение одного экземпляра акта руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его законному представителю.

3.5. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.5.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином требований, должностное лицо уполномоченное на проведение проверки:

1. выдает предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину о прекращении нарушений требований законодательства, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
2. принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;
3. составляет протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями требований законодательства и направляет материалы об административном правонарушении для рассмотрения по подведомственности;
4. направляют в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел, а также дел об административных правонарушениях, если составление протокола об административном правонарушении не относится к их компетенции.

3.5.2. Результатом осуществления данной административной процедуры является выдача предписания об устранении выявленных нарушений, составление протокола об административном правонарушении, направление дела об административном правонарушении для рассмотрения по подведомственности, направление материалов проверки в уполномоченные органы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела.

3.6. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами, обеспечивающими осуществление муниципального контроля, последовательности действий, определенных административными процедурами муниципального контроля, контроль принятия ими решений осуществляется на постоянной основе главой поселения.

4.2. Общий контроль за полнотой и качеством проведения проверок по муниципальному контролю включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принятию решений и подготовке ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) главы администрации, должностных лиц, обеспечивающих осуществление муниципального контроля.

4.3. Проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции могут быть плановыми и внеплановыми.

4.3.1. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции проводятся в соответствии с установленными планами деятельности Уполномоченного органа.

4.3.2. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции организуются и проводятся в случаях:

1) получения информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях;

2) обращений граждан и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Уполномоченного органа.

4.4. Должностные лица, обеспечивающие осуществление муниципального контроля, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Сотрудники Уполномоченного органа обеспечивают сохранность сведений, составляющих служебную, банковскую, налоговую, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставших им известными при исполнении муниципальной функции, и несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение этих сведений.

4.6. Контроль за исполнением муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций, является самостоятельной формой контроля и осуществляется путём:

- внесения предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами Уполномоченного органа муниципальной функции;

- сообщений о нарушении нормативных правовых актов Российской Федерации, органов исполнительной власти и местного самоуправления, недостатках в работе Уполномоченного органа, его должностных лиц;

- обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления в Самарской области, осуществляющего муниципальный контроль.

5.1. Юридические, физические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых исполняется муниципальная функция, имеют право на внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и их решений в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

5.2. Жалобы юридических, физических лиц, индивидуальных предпринимателей подаются:

1) на акты проверок, составленные и подписанные должностными лицами;

2) на предписания, выданные должностными лицами.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностным лицом Уполномоченного органа в ходе осуществления муниципального контроля на основании настоящего регламента.

5.4. Обращения заинтересованного лица, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц Уполномоченного органа, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.5. Жалоба может быть представлена непосредственно в Уполномоченный орган, либо направлена почтовым отправлением по месту нахождения Уполномоченного органа, или в форме электронного документа на адреса электронной почты Уполномоченного органа.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение тридцати дней со дня ее регистрации. В случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу допускается продление сроков ее рассмотрения, но не более чем на 30 дней, о чем сообщается заявителю, подавшему жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

5.7. Перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

5.7.1. при получении письменного обращения (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, администрация сельского поселения Большая Глушица вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.7.2. в случае, если в письменном обращении (жалобе) не указана фамилия гражданина, направившего обращение (жалобу), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.7.3. в случае, если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, обращение (жалоба) не подлежит рассмотрению, о чем сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5.7.4. обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение (жалобу), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

5.7.5. в случае, если в обращении (жалобе) заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава сельского поселения, либо уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с данным заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в администрацию сельского поселения;

5.7.6. в случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

- 5.8. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы заинтересованным лицом (субъектом контроля) в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.
- 5.9. Жалобы представляются непосредственно в администрацию сельского поселения либо направляются почтовым отправлением по месту нахождения сельского поселения Большая Глушица либо в форме электронного документа по адресу электронной почты сельского поселения Большая Глушица.
- 5.10. Заинтересованные лица вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом Российской Федерации тайну.
- 5.11. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает одно из следующих решений:
1. Об удовлетворении жалобы и об отмене акта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в случае признания жалобы обоснованной;
  2. Об отказе в удовлетворении жалобы в случае признания жалобы необоснованной.
- 5.12. Ответ на жалобу вручается или высылается почтовым отправлением либо по адресу электронной почты, указанному в обращении, если обращение поступило в администрацию сельского поселения Большая Глушица в форме электронного документа, физическому лицу, индивидуальному предпринимателю или уполномоченному представителю юридического лица, которые подали жалобу.

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 36 от 3 марта 2020 года**

### **О внесении изменений в Административный регламент предоставления Администрацией сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» утвержденный Постановлением Администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области №233 от 16.08.2019г.**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом сельского поселения Большая Глушица, Администрация сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления Администрацией сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги. «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» утвержденный Постановлением Администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области №233 от 16.08.2019г. (далее Регламент) следующие изменения:
  - 1) Второй абзац пункта 2.2. главы 2 изложить в следующей редакции:  
«Предоставление муниципальной услуги осуществляется в МФЦ в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в администрацию и выдачи результата предоставления муниципальной услуги, также путем личного обращения в Администрацию сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области и в форме электронного заявления, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»
  - 2) Первый абзац пункта 2.6. главы 2 изложить в следующей редакции:  
«2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет в комиссию по землепользованию и застройке (далее- Комиссию ПЗЗ) через администрацию или в МФЦ, а также путем направления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»
  - 3) Пункт 5.5. главы 5 дополнить подпунктами 8); 9); 10) следующего содержания:  
«8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;  
9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона.  
10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона.»
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Большеглушицкие

Вести» и на официальном сайте администрации сельского поселения Большая Глушица в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://adminbg.ru>.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава сельского поселения  
Большая Глушица

С.В.Гладков

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 37 от 3 марта 2020 года

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления Администрацией сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» утвержденный Постановлением Администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области №232 от 16.08.2019г.**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом сельского поселения Большая Глушица, Администрация сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Внести в Административный регламент предоставления Администрацией сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» утвержденный Постановлением Администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области №232 от 16.08.2019г. (далее Регламент) следующие изменения:

Регламент дополнить пунктом 1.2.1. главы 1 следующего содержания:

«В соответствии со ст.40 ГрК РФ правообладатели земельных участков вправе обратиться за разрешениями на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов.»

Второй абзац пункта 2.2. главы 2 изложить в следующей редакции:

«Предоставление муниципальной услуги осуществляется в МФЦ в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в администрацию и выдачи результата предоставления муниципальной услуги, также путем личного обращения в Администрацию сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области и в форме электронного заявления, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»

Первый абзац пункта 2.6. главы 2 изложить в следующей редакции:

«2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет в комиссию по землепользованию и застройке (далее- Комиссию ПЗЗ) через администрацию или в МФЦ, а также путем направления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»

Пункт 5.5. главы 5 дополнить подпунктами 8); 9); 10) следующего содержания:

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона.

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона.»

Опубликовать настоящее Постановление в газете «Большеглушицкие

Вести» и на официальном сайте администрации сельского поселения Большая Глушица в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://adminbg.ru>.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава сельского поселения Большая Глушица

С.В.Гладков

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
№ 40 от 5 марта 2020 года

**«Об утверждении порядка исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Положением о бюджетном процессе и бюджетном устройстве в сельском поселении Большая Глушица, Уставом сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, администрация сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области.
2. Постановление распространяется на правоотношения возникшие с 01 января 2020 года.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Большая Глушица

С.В. Гладков

Утвержден постановлением Администрации  
сельского поселения Большая Глушица  
муниципального района Большеглушицкий  
Самарской области от 05 марта 2020 г № 40

**ПОРЯДОК**

Исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области и устанавливает и определяет правила исполнения бюджета сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области в том числе правила санкционирования оплаты денежных обязательств (далее — Порядок).

2. Исполнение бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области организуется финансовым органом сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – финансовый орган) на основе единства кассы и подведомственности расходов в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета и кассовым планом сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, с использованием программного комплекса СУФД.

3. Учет операций по расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – расходы), осуществляемым получателями средств бюджета сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – получатели средств), производится в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

4. Исполнение бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета предусматривает:

- принятие бюджетных обязательств;
- подтверждение денежных обязательств;
- санкционирование оплаты денежных обязательств;
- подтверждение исполнения денежных обязательств.

Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

5. Принятие бюджетных обязательств предусматривает заключение получателями средств муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или принятие бюджетных обязательств в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

Получатели средств при заключении муниципальных контрактов, иных договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) вправе предусматривать авансовые платежи в соответствии с бюджетным законодательством.

Принятие бюджетных обязательств получателями средств осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, доведенных до него главным распорядителем средств бюджета муниципального образования (далее – главный распорядитель), в ведении которого он находится.

Принятие бюджетных обязательств в части обеспечения выполнения функций получателей средств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг производится в соответствии с утвержденным порядком согласования финансовым управлением заявок на размещение заказов и учета бюджетных обязательств, принимаемых в соответствии с муниципальными контрактами (договорами).

Заключение и оплата администратором источников финансирования дефицита бюджета договоров (соглашений), подлежащих исполнению за счет средств источников, производятся в пределах доведенных до них бюджетных ассигнований в текущем финансовом году и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

К бюджетным обязательствам, принимаемым в соответствии с правовым актом (кроме публичных нормативных обязательств), соглашением, в частности, относятся обязательства по:

- предоставлению бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями, в форме взносов в уставные фонды (капиталы) юридических лиц;
- предоставлению субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг;

-осуществлению платежей, взносов, безвозмездных перечислений в рамках исполнения договоров (соглашений);  
-обслуживанию муниципального долга;  
-исполнению судебных решений.

Для обеспечения исполнения принятых бюджетных обязательств финансовый орган доводит до бюджетополучателей объемы финансирования расходов местного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью на финансовый год и кассовым планом.

6. Подтверждение денежных обязательств заключается в подтверждении получателями средств обязанности оплатить за счет средств бюджета сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

Платежные и иные документы представляются получателями средств в финансовый орган по месту открытия им лицевого счета.

7. Санкционирование оплаты денежных обязательств производится в форме совершения разрешительной надписи в порядке, установленном финансовым органом.

8. Оплата денежных обязательств производится в порядке поступления платежных и иных документов в пределах остатка средств на едином счете бюджета сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, в пределах доведенных бюджетных обязательств.

Для оплаты денежных обязательств, главные распорядители, администратор источников финансирования дефицита местного бюджета представляют в финансовый орган заявки на кассовый расход (далее – платежные документы) в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета на соответствующий финансовый год.

Платежные документы проверяются на наличие в них следующих реквизитов и показателей:

— номера соответствующего лицевого счета, открытого главному распорядителю, администратору источников финансирования дефицита местного бюджета;

— кодов классификации расходов местного бюджета (классификации источников финансирования дефицита местного бюджета), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

— суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного документа;

— суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

— наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по платежному документу;

— данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

— реквизитов (номер, дата) и предмета муниципального контракта (договора), дополнительного соглашения к муниципальному контракту (договору) и (или) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (счет и (или) накладная, и (или) акт приемки-передачи, и (или) справка-счет, и (или) иной документ, подтверждающий получение товара), выполнении работ (счет и (или) акт выполненных работ), оказании услуг (счет за истекший период и (или) акт оказанных услуг), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

— не превышение указанного в платежных документах авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному законодательством, в случае представления платежных документов для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствие размера и срока выплаты арендной платы за период пользования имуществом условиям договора аренды;

— не превышение сумм в платежном документе остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете главного распорядителя (бюджетополучателя).

При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

— коды классификации источников финансирования дефицита местного бюджета, указанные в платежном документе, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного документа;

— не превышение сумм, указанных в платежном документе, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита местного бюджета.

Оплата кредиторской задолженности за приобретенные товары, выполненные работы, оказанные услуги за период, предшествующий текущему финансовому году, производится за счет средств местного бюджета в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств при условии представления главным распорядителем документа-основания, акта сверки расчетов на текущую дату с организацией, осуществившей поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подписанного руководителями главного распорядителя и соответствующей организации, и скрепленного оттисками печатей.

В случае если главным распорядителем заключено несколько муниципальных контрактов (договоров) с одним поставщиком (исполнителем, подрядчиком), акт сверки расчетов должен составляться по каждому муниципальному контракту (договору) отдельно.

Оплата расходов в целях реализации мероприятий муниципальных целевых программ, ведомственных целевых программ, осуществляется при условии предоставления главным распорядителем помимо документа-основания выписки из утвержденного перечня программных мероприятий, содержащей пункт соответствующего мероприятия, в рамках которого осуществляются расходы.

Главный распорядитель в соответствии с установленной сферой управления (деятельности) осуществляет контроль и несет ответственность за:

-полным исполнением надлежащим образом всех обязательств сторон в соответствии с условиями муниципальных контрактов (договоров);

-целевым расходованием денежных средств при совершении расчетов наличными денежными средствами в случае представления в финансовый орган заявок на получение денежных средств под отчет;

-соответствием производимых расходов целевому назначению мероприятий, проводимых в рамках муниципальных целевых программ, ведомственных целевых программ, утвержденных в установленном порядке;

-соответствием объемов производимых кассовых расходов объемам затрат по реализации мероприятий муниципальных целевых программ, ведомственных целевых программ утвержденных в установленном порядке;

-полнотой и своевременностью уплаты налогов, государственной пошлины, сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней;

-осуществлением, в целях предоставления мер социальной поддержки населения, выплат социального характера в размерах и сроках в соответствии с порядками, установленными действующим законодательством;

9. Платежные и иные документы для санкционирования оплаты денежных обязательств представляются получателями средств в финансовый орган за 3 рабочих дня до окончания финансового года.

10. Бюджетные обязательства, санкционированные к оплате, подлежат к оплате до последнего рабочего дня текущего года включительно в пределах остатка средств на едином счете бюджета сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

Операции по исполнению бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области завершаются 31 декабря текущего года.

Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования года прекращают свое действие 31 декабря текущего года.

11. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области в пользу физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по исполнению денежных обязательств получателей средств.

Глава сельского поселения  
Большая Глушица

С.В.Гладков

## **РЕШЕНИЯ**



### **СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ ГЛУШИЦА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е № 256**  
**от 24 февраля 2020 года**

**Об утверждении порядка определения цены земельных участков, находящихся в собственности сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов.**

В соответствии с пунктом 2 статьи 39.4 Земельного кодекса Российской Федерации, Собрание представителей сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения цены земельных участков, находящихся в собственности сельского поселения Большая Глушица муниципального района Самарской области, при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов.
2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Большеглушицкие Вести» и разместить на официальном сайте.
3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.
4. Со дня вступления в силу настоящего решения, признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области № 134 от 25.12.2017 года «Об утверждении порядка определения цены земельных участков, находящихся в собственности сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, при заключении договоров купли-продажи земельного участка без проведения торгов.

**Председатель**  
**Собрания представителей**  
**сельского поселения**  
Большая Глушица \_\_\_\_\_ **М.В. Теймуразов**

**Глава**  
**сельского поселения**  
Большая Глушица \_\_\_\_\_ **С.В. Гладков**



**Порядок определения цены земельных участков, находящихся в собственности сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов.**

1. Настоящий Порядок регулирует механизм определения цены земельных участков, находящихся в собственности сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов (далее – земельные участки).

2. Цена земельных участков, на которых расположены здания, сооружения (подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации), при их продаже определяется:

1) в размере пятидесяти процентов от кадастровой стоимости земельных участков на период с 1 января по 31 декабря 2020 года, в размере семидесяти процентов от кадастровой стоимости земельных участков на период с 1 января по 31 декабря 2021 года:

а) коммерческим организациям и индивидуальным предпринимателям, если право собственности указанных лиц на здания, сооружения либо помещения в них возникло в порядке приватизации до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации;

б) коммерческим организациям и индивидуальным предпринимателям, к которым право собственности на здания, сооружения либо помещения в них перешло в результате универсального правопреемства от лиц, которые приобрели эти здания, сооружения либо помещения в них в порядке приватизации и право собственности у которых возникло до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации;

в) гражданам и некоммерческим организациям, если право собственности указанных лиц на здания, сооружения либо помещения в них возникло до вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации;

г) юридическим лицам при переоформлении прав на земельные участки, предоставленные им на праве постоянного (бессрочного) пользования;

д) гражданам, являющимся собственниками расположенных на таких земельных участках жилых домов;

2) в размере шестидесяти процентов от кадастровой от кадастровой стоимости земельных участков на период с 1 января по 31 декабря 2020 года, в размере восьмидесяти процентов от кадастровой стоимости земельных участков на период с 01 января по 31 декабря 2021 года:

а) гражданам, являющимся собственниками гаражей, относящихся к объектам капитального строительства, расположенных на земельных участках, если площадь таких земельных участков не превышает пятидесяти квадратных метров;

б) гражданам, являющимся собственниками гаражей, представляющих собой помещения в здании;

3) в размере восьмидесяти процентов от кадастровой стоимости земельных участков на период с 01 января по 31 декабря 2020 года собственникам зданий, сооружений либо помещений в них, не указанным в подпунктах 1 и 2 пункта 2 настоящего Порядка.

3. Положения, установленные пунктом 2 настоящего Порядка, применяются также в случае, если продажа земельных участков, на которых расположены здания, сооружения собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, осуществляется по истечении вышеуказанных сроков, но при этом все документы, необходимые для принятия решения о предоставлении в собственность земельного участка и заключения договора купли-продажи, имелись в органе, осуществляющем распоряжение земельными участками, до истечения указанных сроков.

4. В иных случаях, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации, цена земельного участка при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов определяется в размере пятидесяти процентов от кадастровой стоимости земельного участка.

**РЕШЕНИЕ № 257**  
от 03 марта 2020 года

**О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области № 245 от 18 декабря 2019 года «Об утверждении бюджета сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»**

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области  
РЕШИЛО:

Внести в Решение Собрания представителей сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области № 245 от 18 декабря 2019 г. «Об утверждении бюджета сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения:

в абзаце втором пункта 1 сумму «72662,1» заменить суммой «72662,6»;

в абзаце третьем пункта 1 сумму «74162,1» заменить суммой «74162,6»;

в абзаце втором пункта 5 сумму «44004,6» заменить суммой «44007,6»;

в абзаце шестом пункта 5 сумму «20546,5» заменить суммой «20547,0»;

в абзаце восьмом пункта 5 сумму «23458,1» заменить суммой «23460,6»;

в абзаце двенадцатом пункта 5 сумму «5378,7» заменить суммой «28014,9»;

Пункт 7 Решения исключить;

Пункты 8-19 Решения считать соответственно Пунктами 7-18;

2. Направить настоящее Решение главе сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области для подписания и официального опубликования.

3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 03.03.2020 года.

4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Большеглушицкие Вести» не позднее десяти дней после его подписания.

**Председатель  
Собрания представителей  
сельского поселения  
Большая Глушица** \_\_\_\_\_ **М.В. Теймуразов**

**Глава  
сельского поселения  
Большая Глушица** \_\_\_\_\_ **С.В. Гладков**

Издатель-Администрация сельского поселения Большая Глушица  
Муниципального района Большеглушицкий Самарской области

Редактор: Н.В. Дыхно

**Наш адрес:** 446416, с.Большая Глушица,  
ул.Гагарина, д.74, тел. 2-19-63

эл. адрес: [adm\\_bg@mail.ru](mailto:adm_bg@mail.ru)

**адрес сайта:** <http://adminbg.ru> ; [www.samgd.ru](http://www.samgd.ru)

**Отпечатано** в администрации сельского поселения Большая Глушица.  
Соучредители – Администрация сельского поселения Большая Глушица  
муниципального района Большеглушицкий Самарской области,  
Собрание представителей сельского поселения Большая Глушица  
Муниципального района Большеглушицкий Самарской области  
Номер подписан в печать в 10.00ч . 06.03.2020г.

**тираж** 900 экземпляров