

Выпуск № 17(333) от 09.04.2021 г.
Печатное средство массовой информации сельского поселения Малая Глушица
муниципального района Большеглушицкий Самарской области - газета

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
сельского поселения Малая Глушица
муниципального района Большеглушицкий Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 38 от 05 апреля 2021 года
с. Малая Глушица, ул. Советская, 60
тел. (8-846-73) 66-1-32; 66-1-39

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»

Руководствуясь Водным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, постановлением администрации сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области от 21.05.2012 № 18 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, администрация сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления администрацией сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Малоглушицкие Вести» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области в сети Интернет по адресу: <http://mglushitca.admbg.org/>

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**К.В.Родичев, глава сельского поселения Малая Глушица муниципального района
Большеглушицкий Самарской области**

Меркулова О.Н. 69-2-39

Приложение к
Постановлению администрации сельского поселения Малая Глушица
муниципального района Большеглушицкий Самарской области
«Об утверждении Административного регламента предоставления
администрацией сельского поселения Малая Глушица
муниципального района Большеглушицкий Самарской области
муниципальной услуги «Принятие решения об использовании
донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных
и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»
от 05 апреля 2021 года № 38

**Административный регламент
Предоставления администрацией сельского поселения Малая Глушица
муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги
«Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении
дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных
объектов»**

1.Общеположения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления администрацией сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов» (далее – административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги по принятию решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов на территории сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность действий административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом при условии, что донный грунт, извлеченный при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, не содержит твердых полезных ископаемых, не относящихся к общераспространенным полезным ископаемым.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются уполномоченный орган исполнительной власти Самарской области в сфере водных отношений, являющийся заказчиком проведения дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов (далее – уполномоченный орган исполнительной власти), юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо.

Заявителями и лицами, выступающими от имени заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, являются руководитель уполномоченного органа исполнительной власти или юридического лица, уполномоченное должностное лицо или уполномоченный

представитель уполномоченного органа исполнительной власти или юридического лица, физическое лицо или его уполномоченный представитель (далее – заявители).

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляет администрация сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – администрация).

Местонахождение администрации: Самарская область, Большеглушицкий район, с. Малая Глушица, ул. Советская, д. 60.

График работы администрации (время местное): понедельник - пятница - с 8⁰⁰ до 16¹², предпраздничные дни - с 8⁰⁰ до 15¹², суббота и воскресенье - выходные дни, перерыв - с 12⁰⁰ до 13⁰⁰.

Справочные телефоны администрации, по которым может быть получена информация о предоставлении муниципальной услуги: тел. 88467366132.

Адрес электронной почты администрации: merkulovaon@admbg.org

Адрес официального сайта администрации в сети Интернет, на котором содержится информация о предоставлении муниципальной услуги: <http://mglushitca.admbg.org/>

1.3.2. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах администрации, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для её получения, размещается:

на официальном интернет-сайте администрации в сети Интернет, на котором содержится информация о предоставлении муниципальной услуги: <http://mglushitca.admbg.org/>

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) (<http://www.gosuslugi.ru>),

в региональной системе Единого портала государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области) - <http://www.pgu.samregion.ru> и <http://www.uslugi.samregion.ru>,

на информационных стендах в помещении приема заявлений в администрации, по указанным в предыдущем пункте номерам телефонов администрации.

1.3.3. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги могут проводиться в следующих формах:

индивидуальное личное консультирование;

индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

индивидуальное консультирование по телефону;

публичное письменное информирование;

публичное устное информирование.

1.3.4. Индивидуальное личное консультирование.

Время ожидания лица, заинтересованного в получении консультации при индивидуальном личном консультировании, не может превышать 15 минут.

Индивидуальное личное консультирование одного лица должностным лицом администрации не может превышать 20 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется время, превышающее 20 минут, должностное лицо администрации, осуществляющее индивидуальное личное консультирование, может предложить лицу, обратившемуся за консультацией, обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для обратившегося за консультацией лица время для индивидуального личного консультирования.

1.3.5. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение лица, заинтересованного в получении консультации, направляется либо по почте, либо по электронной почте на указанный адрес (адрес электронной почты) обратившегося за консультацией лица в десятидневный срок со дня регистрации обращения.

1.3.6. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности должностного лица администрации, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если должностное лицо администрации, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги, по существу, оно обязано проинформировать позвонившее лицо об организациях либо структурных подразделениях администрации, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.7. Публичное письменное информирование.

Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения информационных материалов на официальном сайте администрации и на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области.

1.3.8. Публичное устное информирование.

Публичное устное информирование осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации с привлечением средств массовой информации.

1.3.9. Должностные лица администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

уважительно относиться к лицам, обратившимся за консультацией. Во время личного консультирования и консультирования по телефону необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце личного консультирования и консультирования по телефону должностное лицо администрации, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать) в целях предоставления муниципальной услуги;

давать в простой, доступной форме ответы на письменные обращения при осуществлении консультирования по почте (по электронной почте), содержащие ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию и инициалы должностного лица администрации, подписавшего ответ, номер телефона и фамилию исполнителя (должностного лица администрации, подготовившего ответ).

Должностное лицо администрации не вправе осуществлять консультирование обратившихся за консультацией лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения обратившихся за консультацией лиц.

1.3.10. На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:

исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур);

извлечения из текста настоящего административного регламента и приложения к нему;

исчерпывающий перечень органов государственной власти, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с указанием предоставляемых ими документов;

последовательность обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

схема размещения должностных лиц администрации и режим приема ими лиц, заинтересованных в получении консультации, заявителей; номера кабинетов, фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;

извлечения из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам; перечень документов, представляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Тексты перечисленных информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.3.11. На официальном сайте администрации в сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование и полный почтовый адрес администрации;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о правилах предоставления муниципальной услуги;

адрес электронной почты администрации;

полный текст настоящего административного регламента с приложениями к нему;

информационные материалы, содержащиеся на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.12. На Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области размещается информация:

полное наименование и полный почтовый адрес администрации;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

адрес электронной почты администрации;

порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – администрация сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – исполнитель муниципальной услуги).

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов, и его территориальными органами.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

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

- Конституцией Российской Федерации;

- Водным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон);
- Приказом Минприроды России от 15.04.2020 № 220 «Об утверждении Порядка использования донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»(далее - Порядок);
- Уставом сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области;
- настоящим административным регламентом.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

заявление о рассмотрении возможности использования донного грунта для обеспечения муниципальных нужд или его использования в интересах заявителя (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

заключение территориального органа Федерального агентства по недропользованию об отсутствии твердых полезных ископаемых, не относящихся к общераспространенным полезным ископаемым;

заключение территориального органа Федерального агентства водных ресурсов об основаниях проведения дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в результате которых получен донный грунт;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, и подлежащих представлению в рамках межведомственного взаимодействия:

выписка из ЕГРЮЛ для юридических лиц;

выписка из ЕГРИП для индивидуальных предпринимателей.

2.6.3. Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](#) статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

заявление и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;

отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента;

обращение с заявлением лица, не имеющего права обращаться с заявлением и (или) не имеющего права на получение муниципальной услуги;

в случае если, заявление содержит вопросы, не подпадающие под действие настоящего административного регламента.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.12. Максимальный срок регистрации заявления:

при направлении заявления и прилагаемых документов посредством почтового отправления или в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области – 1 рабочий день;

при личном обращении заявителя – в присутствии заявителя в день обращения, максимальный срок не должен превышать 15 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.1. Месторасположение помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно определяться с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания.

Приём заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Присутственные места размещаются в здании администрации и включают места для информирования, ожидания и приема заявителей, места для заполнения запросов (заявлений).

Присутственные места в администрации оборудуются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

системой охраны.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц. Места ожидания в очереди на

предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест. В местах ожидания организуется предварительная дистанционная запись заинтересованных лиц на приём по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону.

Места для заполнения запросов (заявлений) оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, информацией о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, бланками запросов (заявлений) и канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами о предоставлении муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами, на которых размещается информация, указанная в пункте 1.3.10. настоящего административного регламента.

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

2.13.2. На территории, прилегающей к местам предоставления муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

На стоянке должно быть не менее 3 машино-мест, из них не менее 10% (но не менее одного машино-места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

Доступ заявителей (в том числе заявителей-инвалидов) к парковочным местам является бесплатным.

2.13.3. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, должно быть обеспечено оказание необходимой помощи в передвижении и сопровождении к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, к местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и образцами их заполнения.

2.14. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

- доля случаев предоставления муниципальной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

- доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, и действий (бездействий) должностных лиц в общем количестве обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- доля нарушений исполнения настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с разделом 4 настоящего административного регламента, в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальных услуг;

- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) и получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в multifunctional центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.1. Информация о предоставляемой муниципальной услуге, формы запросов (заявлений, уведомлений) могут быть получены с использованием ресурсов в сети Интернет, указанных в пункте 1.3.2. настоящего административного регламента.

2.15.2. Запросы (заявления, уведомление) и документы, предусмотренные пунктом 2.6. настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем в администрацию лично, либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, или Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, или официального сайта администрации.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе подача заявителем заявления (уведомления) и документов или заявления об электронной записи в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области. Состав административных процедур, предоставляемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде определяется в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

2.15.3. Запросы о предоставлении документов (информации), указанные в пункте 2.6.2. настоящего административного регламента, и ответы на них направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.16. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрены.

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

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

- приём заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении и выдача (направление) заявителю документов.

Блок-схема административных процедур приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием (юридическим фактом) для начала выполнения административной процедуры является предоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента, в администрацию при личном обращении, почтовым отправлением, в электронной форме по информационным системам общего пользования.

Факт подтверждения направления документов по почте лежит на заявителе.

3.2.2. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо администрации, уполномоченное на приём заявления и документов для предоставления муниципальной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за приём запроса и документов).

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов:

осуществляет приём запроса (заявления) и документов;

проверяет документы представленные заявителем, исходя из требований пункта 2.6.1. настоящего административного регламента, и формирует комплект документов, представленных заявителем;

регистрирует заявление в журнале регистрации входящих документов.

3.2.4. Если при проверке представленных заявителем документов, исходя из требований пункта 2.6.1. настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за приём запроса и документов, выявляет, что документы, представленные заявителем для получения муниципальной услуги, не соответствуют установленным настоящим административным регламентом требованиям, оно уведомляет заявителя о выявленных недостатках и предлагает с согласия заявителя устранить недостатки.

В случае отказа заявителя от доработки документов, должностное лицо, ответственное за приём запроса и документов, принимает документы, обращая внимание заявителя, что указанные недостатки будут препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов, должностное лицо, ответственное за приём запроса и документов, возвращает документы заявителю.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, составляет 15 минут.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.2.3. настоящего административного регламента, составляет 1 рабочий день.

3.2.6. Критерием принятия решения является наличие документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.2.7. Результатом административной процедуры является приём документов, представленных заявителем.

3.2.8. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

3.3.1. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего административного регламента.

3.3.2. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо администрации, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов (далее - должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов).

3.3.3. Должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, готовит и направляет соответствующий запрос в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, если заявитель не представил:

выписку из ЕГРЮЛ для юридических лиц;

выписку из ЕГРИП для индивидуальных предпринимателей.

3.3.4. Направление межведомственных запросов осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия, по иным электронным каналам или по факсу. В исключительных случаях допускается направление запросов и получение ответов на эти запросы посредством почтовой связи.

3.3.5. Предельный срок для подготовки и направления межведомственных запросов составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего административного регламента, установленным соответствующим должностным лицом без направления межведомственных запросов.

3.3.6. Предельный срок для ответов на межведомственные запросы составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в соответствующий орган.

Испрашиваемая информация и (или) документы предоставляются в порядке, указанном в технологической карте межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

3.3.7. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов администрации либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе должностным лицом осуществляется одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

курьером, под расписку.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование администрации, направляющей межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документов и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.3.8. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в распоряжении администрации документов (информации, содержащейся в них), предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего административного регламента.

3.3.9. Результатом административной процедуры является наличие документов (информации), полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.10. Способом фиксации результата административной процедуры являются ответы из органов (организаций), предусмотренных в пункте 3.3.3. настоящего административного регламента, на межведомственные и иные запросы.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении и выдача (направление) заявителю документов.

3.4.1. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на формирование и направление межведомственных запросов, ответов на межведомственные запросы (либо наличие представленных заявителем документов, не требующих направления межведомственных запросов), и (или) установление оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего административного регламента, без направления указанных запросов.

3.4.2. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо администрации, уполномоченное на анализ документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - должностное лицо).

3.4.3. Должностное лицо осуществляет следующие действия:

проверку документов (информации, содержащейся в них) в соответствии с пунктом 2.6. настоящего административного регламента;

обеспечивает хранение в бумажном или электронном виде документов (информации), представленной на межведомственные и иные запросы;

если при совершении административного действия, указанного в абзаце втором настоящего пункта, должностным лицом не выявлены основания, предусмотренные пунктом 2.9. настоящего административного регламента, должностное лицо обеспечивает подготовку проекта постановления администрации сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту, его подписание и регистрацию и направляет его заявителю посредством почтовой связи, по электронной почте либо предоставляет на личном приёме (при соответствующем желании заявителя) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём принятия решения;

если при совершении административного действия, указанного в абзаце втором настоящего пункта, должностным лицом выявлены основания, предусмотренные пунктом 2.9. настоящего административного регламента, должностное лицо обеспечивает подготовку и подписание уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием всех выявленных оснований отказа, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего административного регламента, и направляет его заявителю посредством почтовой связи, по электронной почте либо предоставляет на личном приёме (при соответствующем желании заявителя) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём принятия решения.

3.4.4. Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней.

3.4.5. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего административного регламента.

3.4.6. Результатом административной процедуры является соответственно выдача заявителю постановления администрации сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. При выдаче документов на личном приёме должностное лицо обязано удостовериться в том, что заявитель имеет полномочия на получение соответствующих документов, в том числе проверить документ, удостоверяющий личность, доверенность или иной документ, подтверждающий полномочие на получение соответствующих документов представителя получателя муниципальной услуги.

3.4.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация постановления администрации сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятию обоснованных решений должностными лицами администрации, осуществляется главой сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области либо лицом, его замещающим.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

4.3. Должностные лица администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, руководствуются положениями настоящего административного регламента.

4.5. Должностные лица администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом. При предоставлении муниципальной услуги гражданину гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания муниципальной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц администрации.

4.6. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает всебя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения заявителей по предоставлению муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации.

4.7. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Заявители и иные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим административным регламентом, проводимых на Едином портале государственных и муниципальных услуг или Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области, на официальном сайте администрации.

4.9. Заявители, направившие заявления о предоставлении муниципальной услуги, могут осуществлять контроль за ходом её предоставления путём получения необходимой информации лично во время приёма, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области. Срок получения такой информации во время приёма не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления муниципальной услуги направляется не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников

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

5.1. Заявители и иные уполномоченные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель или его законный представитель вправе направить жалобу на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, содержащую требование о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, работником многофункционального центра, муниципальным служащим либо организациями, предусмотренными [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работниками при получении данным заявителем муниципальной услуги (далее – жалоба).

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Самарской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.5. Заявитель или его законный представитель могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого

обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. 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 муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (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 муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 №

210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований для продления
срока рассмотрения жалобы и случаев,
в которых ответ на жалобу не дается

5.6. Основания для продления срока рассмотрения жалобы и случаи, в которых ответ на жалобу не дается, не предусмотрены.

Основания для начала процедуры
досудебного (внесудебного) обжалования

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», жалобы.

5.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Права заявителя на получение информации и документов,
необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Сроки рассмотрения жалобы

5.10. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную, услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами; в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.13. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте](#) 5.12. настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.14. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте](#) 5.12. настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления
администрацией сельского поселения Малая Глушица
муниципального района Большеглушицкий Самарской области
муниципальной услуги «Принятие решения об использовании
донного грунта, извлеченного при проведении
дноуглубительных и других работ, связанных с изменением
дна и берегов водных объектов»

Главе сельского поселения Малая Глушица муниципального района
Большеглушицкий Самарской области

наименование, юридический и почтовый адрес,

ИНН, ОГРН, ОГРНИП-
для уполномоченного органа исполнительной власти,
юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

Ф.И.О., адрес регистрации

(места жительства) - для физических лиц

номер телефона, факс, адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

о рассмотрении возможности использования донного грунта
для обеспечения муниципальных нужд или его использования
в интересах заявителя

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти Самарской области в области водных отношений, полное и сокращенное(при наличии) наименование - для юридического лица с указанием ОГРН, для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, - фамилия, имя, отчество (при наличии))

действующего на основании:

устава

положения

иное

(указать вид документа)

зарегистрированного

(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

место нахождения (юридический адрес) _____

банковские реквизиты _____

в лице _____

(должность, представитель, фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения _____
паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)

адрес проживания _____
(полностью место постоянного проживания)

контактный телефон _____

действующий от имени юридического лица:

без доверенности

(указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического
лица без доверенности в силу закона или учредительных документов)

на основании доверенности, удостоверенной _____

(фамилия, имя, отчество(при наличии) нотариуса, округ)

"__" _____ г., N в реестре _____

по иным основаниям _____

(наименование и реквизиты документа)

Прошу рассмотреть возможность использования донного грунта,
извлеченного

(наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования, кадастровый номер земельного участка (при наличии), координаты части водного объекта, используемого заявителем для производства работ, площадь акватории в км², вид работ, объемы извлекаемого донного грунта)

<input type="checkbox"/>	для обеспечения муниципальных нужд
--------------------------	------------------------------------

<input type="checkbox"/>	в интересах физического, юридического лица, осуществляющих проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов
--------------------------	---

Нужное отметить

Приложение:

- а) копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица;
- б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя;
- в) заключение территориального органа Федерального агентства по недропользованию об отсутствии твердых полезных ископаемых, не относящихся к общераспространенным полезным ископаемым;
- г) заключение территориального органа Федерального агентства водных ресурсов об основаниях проведения дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в результате которых получен донный грунт.

Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

_____/_____/_____
(подпись заявителя) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

к Административному регламенту предоставления администрацией сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»

Блок-схема

административных процедур предоставления администрацией сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»



муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»

на бланке уполномоченного органа

Постановление

Об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов

Рассмотрев заявление _____,
(указывается наименование заявителя)

руководствуясь Водным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, администрация сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Использовать донный грунт, извлеченный при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, для

_____;
(для обеспечения муниципальных нужд сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области; в интересах физического, юридического лица, осуществляющих проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов – указать нужное)

Вариант 1:*

2.Использовать донный грунт, извлеченный при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в интересах _____.

(указывается наименование физического, юридического лица)

** вариант 1 применяется в случае использования донного грунта в интересах физического, юридического лица, осуществляющих проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов*

*Вариант 2**:*

2.Определить:

цель (цели) использования донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов:

_____;
(организации благоустройства территории; осуществления дорожной деятельности; создания условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения; создания искусственных земельных участков; для целей сельскохозяйственного производства; для осуществления Аква культуры (рыбоводства) – указать нужное)

место проведения работ: _____

(наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования, кадастровый номер земельного участка (при наличии), координаты части водного объекта, используемого заявителем для производства работ, площадь акватории в км2)

_____;
объемы (планируемые объемы) извлекаемого донного грунта: _____;

место складирования донных грунтов (кадастровый номер земельного участка): _____;

место фактического использования донного грунта для обеспечения муниципальных нужд (кадастровый номер участка (при наличии)): _____.

*** вариант 2 применяется в случае использования донного грунта для обеспечения муниципальных нужд сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области*



ПРЕСС-РЕЛИЗ
06 апреля 2021

«Гаражная амнистия» начнет действовать с сентября 2021 года

Президент России подписал закон о «гаражной амнистии». Самарский Росреестр разъяснил, какие гаражи в Самарской области можно будет оформить в собственность, какие документы стоит подготовить и куда обращаться.

По гаражной амнистии можно будет оформить гараж, который:

- одноэтажный, имеющий фундамент и стены, без жилых помещений внутри,
- построен до декабря 2004 года (то есть до введения в действие Градостроительного кодекса РФ),
- расположен на земельном участке, который находится в государственной или муниципальной собственности,
- находится на территории гаражно-строительного кооператива,
- «сваренные» гаражи – металлические, имеющие общую стену и коммуникации,
- используется в личных целях.

Нормы закона не распространяются на следующие гаражи:

- некапитальный гараж, «ракушка»,
- гараж построен на земельном участке, где имеется основной объект недвижимости (когда на земельном участке построен дом, и здесь же находится гараж как вспомогательный объект),
- гараж, который используется для предпринимательской деятельности,
- гараж, находящийся в составе многоквартирных домов или офисных зданий,
- машиноместо,
- гараж, построенный в порядке договора долевого участия в строительстве.

Постановка на кадастровый учет и регистрация прав на такие гаражи проводится в обычном порядке.

- На самовольные постройки гаражная амнистия не распространяется, - подчеркнул заместитель начальника отдела правового обеспечения Управления Росреестра по Самарской области Константин Минин.

Срок действия закона – с сентября 2021 года по сентябрь 2026 года. Пять лет владельцы гаражей смогут оформлять недвижимость в упрощенном порядке.

- Цель закона – максимально упростить оформление прав на гаражи и земельные участки под ними с минимальными затратами граждан. Владелец гаража через МФЦ обращается в

орган местного самоуправления по месту нахождения гаража. Прикладывает документы, перечень которых минимальный. Нужно представить любой документ, подтверждающий законность владения гаражом - это может быть справка о распределении гаражей среди членов ГСК, документы, подтверждающие подключение к коммуникациям или оплату коммунальных услуг. На основании этих документов муниципалитет сможет признать право владения гаражом и бесплатно предоставить земельный участок под ним. Кроме того, муниципалитет самостоятельно обращается в орган регистрации прав за постановкой на кадастровый учет и регистрацию прав, в связи с чем отсутствует необходимость уплаты госпошлины. Росреестр регистрирует право, и гражданин получает выписку из Единого государственного реестра недвижимости, - рассказывает Константин Минин.

Единственный момент, когда потребуется финансовое участие граждан в оформлении гаража – это подготовка технических и межевых планов, которые готовятся кадастровыми инженерами. Вместе с тем закон предусматривает, что муниципалитет вправе предусмотреть мероприятия по финансированию проведения кадастровых работ и тем самым снизить финансовую нагрузку на граждан.

Контакты для СМИ:

Ольга Никитина, помощник руководителя Управления Росреестра
(846) 33-22-555, 8 927 690 73 51, pr.samara@mail.ru

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
сельского поселения Малая Глушица
муниципального района Большеглушицкий Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 40 от 09 апреля 2021 года

с.Малая Глушица, ул.Советская,60
тел. (8-846-73) 66-1-32

Об утверждении отчёта об исполнении бюджета сельского поселения Малая Глушица
муниципального района Большеглушицкий Самарской области за

1 квартал 2021 года

Руководствуясь нормами ст.264.6 Бюджетного Кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ, статьей 74 Устава сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, Решением Собрания представителей сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области от 17 июня 2016 года № 52 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в сельском поселении Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области», Администрация сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области за 1 квартал 2021 года.
2. Направить настоящее постановление в Муниципальное учреждение Контрольно-счетную палату муниципального района Большеглушицкий Самарской области.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Малоглушицкие Вести».

К.В.Родичев, глава сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

Отчет об исполнении бюджета сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области за 1 квартал 2021 года

1. Доходы по кодам видов, подвидов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области на 2021 год

Код	Наименование платежей	Годовые назначения	Факт
10010300000000000000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	844,10	189,20

10010302000000000000	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	844,10	189,20
10010302231010000110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	361,90	84,90
10010302241010000110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	2,30	0,60
10010302251010000110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	479,90	118,90
10010302261010000110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)		-15,20
18210102000000000000	Налог на доходы физических лиц	1 300,00	365,70
18210102010010000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1 299,00	365,70
18210102020010000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	0,00	
18210102030010000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1,00	0,00
18210500000000000000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	600,00	1 018,50
18210503010010000110	Единый сельскохозяйственный налог	600,00	1 018,50
18210600000000000000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	976,30	204,10
18210601030100000110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	316,30	24,10
18210606000000000000	Земельный налог	660,00	180,00
18210606033100000110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	618,40	169,60

18210606043100000110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	41,60	10,40
22711100000000000000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	40,70	10,10
22711105025100000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)		
22711105035100000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	40,70	10,10
22711300000000000000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	152,70	152,70
22711302995100000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	152,70	152,70
22711400000000000000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	0,00	0,00
22711402053100000410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу		
22711406025100000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	0,00	0,00
71811600000000000000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	0,00	0,00
77711633050100000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд сельских поселений		
22720000000000000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	4 327,50	867,30
22720200000000000000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	4 327,50	867,30
22720216001100000150	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	4 232,70	843,60
22720220000000000150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	0,00	0,00
22720202041100000150	Субсидии бюджетам сельских поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	0,00	
22720220077100000150	Субсидии бюджетам поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	0,00	
22720225576100000150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение комплексного развития сельских территорий	0,00	
22720229999100000150	Прочие субсидии бюджетам поселений	0,00	
22720235118100000150	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	94,80	23,70

22720240014100000150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями		
22720700000000000000	ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	0,00	0,00
22720705030100000150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	0,00	0,00
Итого:		8241,30	2 807,60

2. Ведомственная структура расходов местного бюджета сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области на 2021 год

Код главного распорядителя бюджетных средств	Наименование главного распорядителя средств местного бюджета, раздела, подраздела, целевой статьи, погруппы видов расходов	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма тыс.рублей			
						Утверждено	в том числе за счет безвозмездных поступлений	Исполнено	в том числе за счет безвозмездных поступлений
229	Муниципальное учреждение Администрация сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области					8 686,2	94,7	2 380,1	21,5
229	Общегосударственные вопросы	01	00			3 448,2	0,0	746,0	0,0
229	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			842,6	0,0	199,8	0,0
229	Непрограммные направления расходов местного бюджета	01	02	90 0 00 00000		842,6	0,0	199,8	0,0
229	Непрограммные направления расходов местного бюджета в области общегосударственных вопросов, национальной обороны, национальной безопасности и правоохранительной деятельности, а также в сфере средств массовой информации	01	02	90 1 00 00000		842,6	0,0	199,8	0,0
229	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	90 1 00 00000	120	842,6	0,0	199,8	0,0
229	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			1 709,7	0,0	405,3	0,0
229	Непрограммные направления расходов местного бюджета	01	04	90 0 00 00000		1 709,7	0,0	405,3	0,0
229	Непрограммные направления расходов местного бюджета в области общегосударственных вопросов, национальной обороны, национальной безопасности и правоохранительной деятельности, а также в сфере средств массовой информации	01	04	90 1 00 00000		1 709,7	0,0	405,3	0,0

229	Резервные средства	0 1	1 1	90 1 00 00000	870		1,0	0,0	0,0	0,0
229	Другие общегосударственные вопросы	0 1	1 3				894,9	0,0	140,9	0,0
229	Муниципальная программа "Повышение эффективности использования муниципального имущества сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области" на 2013-2023 годы	0 1	1 3	50 0 00 00000			894,9	0,0	140,9	0,0
229	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд)	01	1 3	50 0 00 00000	240		870,0	0,0	135,1	0,0
229	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0 1	1 3	50 0 00 00000	850		24,9	0,0	5,8	0,0
229	Национальная оборона	0 2	0 0				94,7	94,7	21,5	21,5
229	Мобилизационная и вневоинская подготовка	0 2	0 3				94,7	94,7	21,5	21,5
229	Непрограммные направления расходов местного бюджета	0 2	0 3	90 0 00 00000			94,7	94,7	21,5	21,5
229	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	90 1 00 00000	120		1 608,7	0,0	390,3	0,0
229	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд)	01	04	90 1 00 00000	240		100,0	0,0	15,0	0,0
229	Иные межбюджетные трансферты	01	04	90 1 00 00000	540		1,0	0,0	0,0	0,0
229	Резервные фонды	0 1	1 1				1,0	0,0	0,0	0,0
229	Непрограммные направления расходов местного бюджета	0 1	1 1	90 0 00 00000			1,0	0,0	0,0	0,0
229	Непрограммные направления расходов местного бюджета в области общегосударственных вопросов, национальной обороны, национальной безопасности и правоохранительной деятельности, а также в сфере средств массовой информации	0 1	1 1	90 1 00 00000			1,0	0,0	0,0	0,0

229	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0 2	0 3	90 1 00 00000	120		94,7	94,7	21,5	21,5
229	Национальная экономика	0 4	0 0				844,1	0,0	384,6	0,0
229	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0 4	0 9				844,1	0,0	384,6	0,0
229	Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области" на 2013-2023 годы	0 4	0 9	55 0 00 00000			844,1	0,0	384,6	0,0
229	Подпрограмма "Ремонт и содержание улично-дорожной сети"	0 4	0 9	55 2 00 00000			844,1	0,0	384,6	0,0
229	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд)	0 4	0 9	55 2 00 00000	240		844,1	0,0	384,6	0,0
229	Жилищно-коммунальное хозяйство	0 5	0 0				778,3	0,0	510,0	0,0
229	Благоустройство	0 5	0 3				778,3	0,0	510,0	0,0
229	Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области" на 2013-2023 годы	0 5	0 3	55 0 00 00000			778,3	0,0	510,0	0,0
229	Подпрограмма "Уличное освещение"	0 5	0 3	55 1 00 00000			648,2	0,0	498,2	0,0
229	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд)	0 5	0 3	55 1 00 00000	240		648,2	0,0	498,2	0,0
229	Подпрограмма "Прочие мероприятия по благоустройству"	0 5	0 3	55 4 00 00000			130,1	0,0	11,8	0,0
229	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд)	0 5	0 3	55 4 00 00000	240		130,0	0,0	11,8	0,0
229	Иные межбюджетные трансферты	0 5	0 3	55 4 00 00000	540		0,1	0,0	0,0	0,0

229	Культура, кинематография	0 8	0 0				3 520,9	0,0	718,0	0,0
------------	---------------------------------	------------	------------	--	--	--	----------------	------------	--------------	------------

229	Культура	0 8	0 1				3 373,0	0,0	698,0	0,0
229	Муниципальная программа "Развитие социо-культурной деятельности в сельском поселении Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области" на 2013-2023 годы	0 8	0 1	56 0 00 00000			3 373,0	0,0	698,0	0,0
229	Подпрограмма "Культурные мероприятия"	0 8	0 1	56 1 00 00000			10,0	0,0	0,0	0,0
229	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0 8	0 1	56 1 00 00000	240		10,0	0,0	0,0	0,0
229	Подпрограмма "Иные межбюджетные трансферты"	0 8	0 1	56 2 00 00000			3 363,0	0,0	698,0	0,0
229	Иные межбюджетные трансферты	0 8	0 1	56 2 00 00000	540		3 363,0	0,0	698,0	0,0
229	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0 8	0 4				147,9	0,0	20,0	0,0
229	Муниципальная программа "Развитие социо-культурной деятельности в сельском поселении Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области" на 2013-2023 годы	0 8	0 4	56 0 00 00000			147,9	0,0	20,0	0,0
229	Подпрограмма "Иные межбюджетные трансферты"	0 8	0 4	56 2 00 00000			147,9	0,0	20,0	0,0
229	Иные межбюджетные трансферты	0 8	0 4	56 2 00 00000	540		147,9	0,0	20,0	0,0
							8 686,2	94,7	2 380,1	21,5

3. Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов местного бюджета сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области на 2021 год

Наименование	ЦСР	ВР		Сумма тыс.рублей			
				Утвержде но	в том числе за счет безвозмездны х поступлений	Исполнено	в том числе за счет безвозмездн ых поступлени й
Муниципальная программа "Повышение эффективности использования муниципального имущества сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области" на 2013-2023 годы	50 0 00 00000			894,8	0,0	140,9	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд)	50 0 00 00000	240		870,0	0,0	135,1	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	50 0 00 00000	850		24,8	0,0	5,8	0,0
Муниципальная программа "Благоустройство территории сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области" на 2013-2023 годы	55 0 00 00000			1 622,4	0,0	894,6	0,0
Подпрограмма "Уличное освещение"	55 1 00 00000			648,2	0,0	498,2	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд)	55 1 00 00000	240		648,2	0,0	498,2	0,0
Подпрограмма "Ремонт и содержание улично-дорожной сети"	55 2 00 00000			844,1	0,0	384,6	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд)	55 2 00 00000	240		844,1	0,0	384,6	0,0
Подпрограмма "Прочие мероприятия по благоустройству"	55 4 00 00000			130,1	0,0	11,8	0,0

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55 4 00 00000	240		130,0	0,0	11,8	0,0
Иные межбюджетные трансферты	55 4 00 00000	540		0,1	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа "Развитие социо-культурной деятельности в сельском поселении Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области" на 2013-2023 годы	56 0 00 00000			3 521,0	0,0	718,0	0,0
Подпрограмма "Культурные мероприятия"	56 1 00 00000			10,0	0,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	56 1 00 00000	240		10,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма "Иные межбюджетные трансферты"	56 2 00 00000			3 511,0	0,0	718,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	56 2 00 00000	540		3 511,0	0,0	718,0	0,0
Непрограммные направления расходов местного бюджета	90 0 00 00000			2 648,0	94,7	626,6	21,5
Непрограммные направления расходов местного бюджета в области общегосударственных вопросов, национальной обороны, национальной безопасности и правоохранительной деятельности, а также в сфере средств массовой информации	90 1 00 00000			2 648,0	94,7	626,6	21,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	90 1 00 00000	120		2 546,0	94,7	611,6	21,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90 1 00 00000	240		100,0	0,0	15,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	90 1 00 00000	540		1,0	0,0	0,0	0,0
Резервные средства	90 1 00 00000	870		1,0	0,0	0,0	0,0
Итого:				8 686,2	94,7	2 380,1	21,5

4. Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области на 2021 год

Код администратора	Код бюджетной классификации	Наименование группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита местного бюджета, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита местного бюджета	Утверждено (тыс.руб.)	Исполнено (тыс.руб.)
229	01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	0	0
229	01 03 00 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	0
229	01 03 01 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0	0
229	01 03 01 00 00 0000 700	Получение бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0	0
229	01 03 01 00 10 0000 710	Получение кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации	0	0
229	01 03 01 00 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0	0
229	01 03 01 00 10 0000 810	Погашение бюджетами сельских поселений кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0	0
229	01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	444,9	-427,5
229	01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-8241,3	-2807,6
229	01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-8241,3	-2807,6
229	01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-8241,3	-2807,6
229	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-8241,3	-2807,6
229	01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	8686,2	2380,1
229	01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	8686,2	2380,1
229	01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	8686,2	2380,1
229	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	8686,2	2380,1

Информация об исполнении бюджета сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области за 1 квартал 2021 года.

Исполнение доходной части бюджета за 1 квартал 2021 года составило 2807,6 тыс. рублей, или 34,1 % от годовых бюджетных назначений.

Расходная часть бюджета за 1 квартал 2021 года исполнена в объеме 2380,1 тыс. рублей, или 27,4 % от годовых бюджетных назначений.

Численность муниципальных служащих органов местного самоуправления поселения за 1 квартал 2021 года составила 1 человек, затраты на их денежное содержание – 92,0 тыс. рублей, численность работников органов местного самоуправления поселения составила 4 человека, затраты на их денежное содержание – 377,8 тыс. рублей.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ**
сельского поселения Малая Глушица
муниципального района Большеглушицкий Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 41 от 09 апреля 2021 года

с.Малая Глушица, ул.Советская,60
тел. (8-846-73) 66-1-32

О внесении изменений в постановление главы сельского поселения Малая Глушица
муниципального района Большеглушицкий Самарской области от 29.12.2018 г. № 133
«Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на
территории сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий
Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом № 89 от 24.06.1998г. «Об отходах производства и потребления», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов и ведения их реестра», Уставом сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, в целях упорядочения обустройства мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, Администрация сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление главы сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области от 29.12.2018 г. № 133 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области», «Малоглушицкие Вести», 2018, 29 декабря, № 48(214),

«Малоглушицкие Вести», 2019, 19 апреля, № 13(227), «Малоглушицкие Вести», 2020, 22 января, № 3(266), (далее – постановление), следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Малоглушицкие Вести» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области в сети «Интернет» по адресу: <http://mglushitca.admbg.org/>.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**К.В.Родичев, глава сельского поселения Малая Глушица муниципального района
Большеглушицкий Самарской области**

Приложение
к постановлению Администрации сельского поселения Малая Глушица
муниципального района Большеглушицкий Самарской области от 09 апреля 2021
года № 41
«О внесении изменений в постановление главы сельского поселения Малая
Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области от
29.12.2018 г. № 133
«Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных
отходов на территории сельского поселения Малая Глушица муниципального
района Большеглушицкий Самарской области»»

Приложение
к постановлению Администрации сельского поселения Малая Глушица
муниципального района Большеглушицкий Самарской области от 29 декабря
2018 года № 133

РЕЕСТР

мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

Данные о нахождении мест (площадок) накопления ТКО			Данные о собственниках мест (площадок) накопления ТКО						Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления ТКО											Данные об источниках образования ТКО							
№ п/п	Муниципальное образование	Адрес	Географические координаты	Наименование организации-балансодержателя (юр.лицо/ИП/ физ.лицо)	ОГРН (юр.лицо/ИП) / Паспортные данные (физ.лицо)	Фактический адрес (юр.лицо/ИП) / Адрес по регистрации места жительства (физ.лицо)	Совместное использование с другими МКД	Организация, оказывающая услуги по сбору и транспортированию ТКО		Сведения о контейнерных площадках				Для несортированных отходов			Для утилизированных отходов (раздельный сбор)			Для накопления и сбора КГО			Количество планируемых к размещению контейнеров	Объем капитального строительства	Территория (части территории) поселения		
								Наименование	ИНН	№ контейнерной площадки	Тип используемого покрытия	Площадь, м ²	Материал ограждения	Количество контейнеров / бункеров	Емкость (отдельно контейнера / бункера), м ³	Материал контейнера / бункера	Количество контейнеров / бункеров	Емкость (отдельно контейнера / бункера), м ³	Материал контейнера / бункера	Количество контейнеров / бункеров	Емкость (отдельно контейнера / бункера), м ³	Материал контейнера / бункера					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
1.	Сельское поселение Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области	Самарская область, Большеглушицкий район, с. Малая Глушица, ул Советская, д. 60а	52 440084, 50205093	Муниципальное учреждение Администрация сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области	1056375017962	Самарская область, Большеглушицкий район, с. Малая Глушица, ул Советская, д.60		ООО "Экостройресурс"	6316186232	1	бетонное	44	профлист	1	8	металл	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет	0	нет	село Малая Глушица	
2.	Сельское поселение Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области	Самарская область, Большеглушицкий район, с. Малая Глушица, ул Советская, д. 1 а	52 434970,50 216359	Муниципальное учреждение Администрация сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области	1056375017962	Самарская область, Большеглушицкий район, с. Малая Глушица, ул Советская, д.60		ООО "Экостройресурс"	6316186232	2	бетонное	24	профлист	1	8	металл	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет	0	нет	село Малая Глушица
3.	Сельское поселение Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области	Самарская область, Большеглушицкий район, с. Константиновка, ул. Молодежная, д. 19 в	54 448299, 50 146309	Муниципальное учреждение Администрация сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области	1056375017962	Самарская область, Большеглушицкий район, с. Малая Глушица, ул Советская, д.60		ООО "Экостройресурс"	6316186232	3	бетонное	42	профлист	1	8	металл	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет	0	нет	село Константиновка
4.	Сельское поселение Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области	Самарская область, Большеглушицкий район, с. Константиновка, ул. Центральная, д. 45 а	52 449632, 50 160598	Муниципальное учреждение Администрация сельского поселения Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области	1056375017962	Самарская область, Большеглушицкий район, с. Малая Глушица, ул Советская, д.60		ООО "Экостройресурс"	6316186232	4	бетонное	24	профлист	1	8	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет	0	нет	село Константиновка
5.	Сельское поселение Малая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области	Самарская область, Большеглушицкий район, с. Малая Глушица, ул. Гагарина, 19	52 437890, 50 204181	Администрация муниципального района Большеглушицкий Самарской области	10263034622481	Самарская область, с. Большая Глушица, ул.Гагарина, д.91		ООО "Экостройресурс"	6316186232	5	бетонное	24	профлист	1	0,75	металл	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет	0	нет	ГБОУ ООШ с. Малая Глушица

Издатель – Администрация сельского поселения Малая Глушица муниципального района
Большеглушицкий Самарской области.

Редактор: Т.Н.Шлычкова

Адрес газеты «Малоглушицкие Вести»: 446191, Самарская область, Большеглушицкий район,
с.Малая Глушица, ул. Советская, 60.

Электронный адрес: spmalayglushitsa@yandex.ru; tanya03101963@mail.ru

Отпечатано в Администрации сельского поселения Малая Глушица муниципального района
Большеглушицкий Самарской области.

Соучредители: Администрация сельского поселения Малая Глушица муниципального района
Большеглушицкий Самарской области и Собрание представителей сельского поселения Малая
Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

Номер подписан в печать в 10.00 час.09.04.2021 г., тираж 100 экземпляров, «Бесплатно».

