



Официальное  
опубликование

15 мая  
2020 год

№ 21 (173)

## СОДЕРЖАНИЕ

Заключение о результатах публичных слушаний в сельском поселении Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области по вопросу о проекте отчета об исполнении бюджета сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области за 2019 год от 8 мая 2020 года.....стр.1

Заклучение результатах публичных слушаний в сельском поселении Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области по проекту решения Собрании представителей сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области».....стр. 2

Постановление Администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области от 7.05.2020 года № 169 «О подготовке документации по проекту планировки и проекту межевания территории».....стр.2

Постановление Администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области от 7.05.2020 года № 167«Об утверждении реестра (перечня) муниципальных услуг и муниципальных функций предоставляемых Администрацией сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области».....стр. 5

Постановление Администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области от 7.05.2020 года № 166 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Погребение умерших в соответствии с гарантированным перечнем».....стр.7

Постановление Администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области от 7.05.2020 года № 168 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими администрации сельского поселения Красный Яр о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации».....стр.12

**Заклучение о результатах публичных слушаний в сельском поселении Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области по вопросу о проекте отчета об исполнении бюджета сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области за 2019 год от 8 мая 2020 года**

1. Дата проведения публичных слушаний: с 24 апреля 2020 года по 8 мая 2020 года.
2. Место проведения публичных слушаний: 446370, Самарская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Комсомольская, д. 90.
3. Основание проведения публичных слушаний: постановление Администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области от 16 апреля 2020 года № 152 «О проведении публичных слушаний по проекту отчета об исполнении бюджета сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области за 2019 год», опубликованное в газете «Планета Красный Яр» от 17 апреля 2020 года № 16 (168).
4. Вопрос, вынесенный на публичные слушания: проект отчета об исполнении бюджета сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области за 2019 год.
5. 28 апреля 2020 года по адресу: 446370, Самарская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Комсомольская, д. 90, проведено мероприятие по информированию жителей поселения по вопросу публичных слушаний, в котором приняли участие 6 (шесть) человек.
6. Мнения, предложения и замечания по проекту отчета об исполнении бюджета сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области за 2019 год внесли в протокол публичных слушаний – 3 (три) человека.
7. Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания:
  - 7.1. Мнения о целесообразности и типичные мнения, содержащие положительную оценку по вопросам публичных слушаний, высказали 3 (три) человека.
  - 7.2. Мнения, содержащие отрицательную оценку по вопросам публичных слушаний - не высказаны.
  - 7.3. Замечания и предложения по вопросам публичных слушаний: одобрить проект отчета об исполнении бюджета сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области за 2019 год.
8. По результатам рассмотрения мнений, замечаний и предложений участников публичных слушаний по проекту отчета об исполнении бюджета сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области за 2019 год рекомендуется утвердить отчет об ис-

полнении бюджета сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области за 2019 год.

А.Г. Бушов  
Глава сельского поселения Красный Яр  
муниципального района Красноярский  
Самарской области

### Заключение

**результатах публичных слушаний  
в сельском поселении Красный Яр муниципального  
района Красноярский Самарской области по проекту  
решения Собрания представителей сельского поселе-  
ния Красный Яр муниципального района Красноярский  
Самарской области «О внесении изменений в Правила  
землепользования и застройки сельского поселения Крас-  
ный Яр муниципального района Красноярский Самарской  
области»**

13 мая 2020 года

1. Дата проведения публичных слушаний – с 14 марта 2020 года по 13 мая 2020 года.
2. Место проведения публичных слушаний (место проведения экспозиции проекта Правил) – 446370, Самарская область, Красноярский район, село Красный Яр, ул. Комсомольская, 90.
3. Основание проведения публичных слушаний – оповещение о начале публичных слушаний в виде постановления Администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области от 12 марта 2020 года № 4 «О проведении публичных слушаний по проекту изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области», опубликованное в газете «Планета Красный Яр» от 13.03.2020 № 11 (163).
4. Вопрос, вынесенный на публичные слушания – проект решения Собрания представителей сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области (далее – проект изменений в Правила).
5. Собрания участников публичных слушаний по Проекту решения о внесении изменений в Правила состоятся в каждом населенном пункте сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области по адресу:  
в селе Белозерки – 18.03.2020 года в 16.00, по адресу: ул.Озерная, 30, здание Белозерского сельского Дома культуры «Звезда»;  
в деревне Верхняя Солонцовка – 18.03.2020 года в 17.00, по адресу: ул.Садовая, 7;  
в поселке Водный – 18.03.2020 года в 18.00, по адресу: ул.Центральная, 1;  
в поселке Кириллинский – 18.03.2020 года в 19.00, по адресу: ул.Кириллинская, 6;  
в поселке Кондурчинский – 18.03.2020 года в 20.00 по адресу: ул.Центральная, 9;  
в поселке Кочкари – 19.03.2020 года в 16.00, по адресу: ул.Шоссейная, 6;  
в селе Красный Яр – 19.03.2020 года в 17.00, по адресу: ул.Комсомольская, 90;  
в поселке Линевый – 19.03.2020 года в 18.00, по адресу: ул.Линева, 21;  
в селе Малая Каменка – 19.03.2020 года в 19.00, по адресу: ул.Центральная, 9, здание Малокаменского сельского клуба,

- филиал № 3;  
в селе Нижняя Солонцовка – 19.03.2020 года в 20.00, по адресу: ул.Раздольная, 25;  
в поселке Подлесный – 20.03.2020 года в 16.00, по адресу: п.Подлесный, 24;  
в деревне Средняя Солонцовка – 20.03.2020 года в 17.00, по адресу: ул.Озерная, 2-2;  
в деревне Трухмянка – 20.03.2020 года в 18.00, по адресу: ул.Луговая, 4;  
в поселке Угловой – 20.03.2020 года в 19.00, по адресу: ул.Садовая, 4, здание Кондурчинского сельского дома культуры, филиал № 4.
- 6.1. Участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории сельского поселения Красный Яр в количестве 1 (один) человек высказаны мнения о целесообразности утверждения проекта изменений в Правила. Мнения, предложения и замечания по вопросу публичных слушаний внесены в протокол публичных слушаний от 13 мая 2020 года.
  - 6.2. Мнения, предложения и замечания иными участниками публичных слушаний не высказаны
  7. Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями сельского поселения Красный Яр Самарской области и иными заинтересованными лицами, по утверждению проекта изменений в Правила:
    - 7.1. Мнения о целесообразности утверждения проекта изменений в Правила, и другие мнения, содержащие положительную оценку по вопросу публичных слушаний высказаны участником публичных слушаний 1 (один) человек.
    - 7.2. Мнения, содержащие отрицательную оценку по вопросу публичных слушаний, не высказаны.
    - 7.3. Замечания и предложения по вопросу публичных слушаний не высказаны.
  8. По результатам публичных слушаний, с учетом выраженных мнений о целесообразности утверждения проекта изменений в Правила, рекомендуется утвердить проект изменений в Правила в редакции, вынесенной на публичные слушания.

А.Г. Бушов  
Глава сельского поселения Красный Яр  
муниципального района Красноярский  
Самарской области

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНЫЙ ЯР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «15» мая 2020 года №169

#### О подготовке документации по проекту планировки и проекту межевания территории

Рассмотрев обращение общества с ограниченной ответственностью «Самарский научно-исследовательский и проектный институт нефтедобычи» 22.04.2020 ИСХ-ПИР-06659 ( Вх. № 654-э от 23.04.2020) о подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории в границах сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области для строительства объекта АО «Самаранефтегаз» 6989П «Система заводнения скважины № 1040 Белозерско-Чубовского месторождения», в соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

1. Подготовить проект планировки территории и проект межевания территории для строительства объекта АО «Самаранефтегаз» 6989П «Система заводнения скважины №1040 Белозерско-Чубовского месторождения» в границах сельско-

го поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области в срок до 05.06 2020 года.

2. Границы территории сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области, в отношении которой разрабатываются проект планировки территории и проект межевания территории, определяются согласно Схеме, прилагаемой к настоящему Постановлению (Приложение № 1). Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории - средства заявителя.

3. Утвердить задание на проведение инженерных изысканий (Приложение № 2).

4. В указанный пункте 1 настоящего постановления срок обеспечить акционерному обществу «Самаранефтегаз» представление в администрацию сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области подготовленный проект планировки территории и проект межевания территории.

5. Установить срок подачи физическими и (или) юридическими лицами предложений, касающихся порядка, сроков подготовки и содержания документации по планировке территории, указанной в пункте 1 настоящего Постановления, - в течение 14 (четырнадцать) дней со дня опубликования настоящего Постановления.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Планета Красный Яр» и разместить в сети Интернет на официальном сайте: <http://kryarposelenie.ru>.

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

А.Г. Бушов  
Глава сельского поселения Красный Яр  
муниципального района Красноярский  
Самарской области

Приложение №2  
к Постановлению администрации  
сельского поселения Красный Яр  
от 15.05.2020 № 169

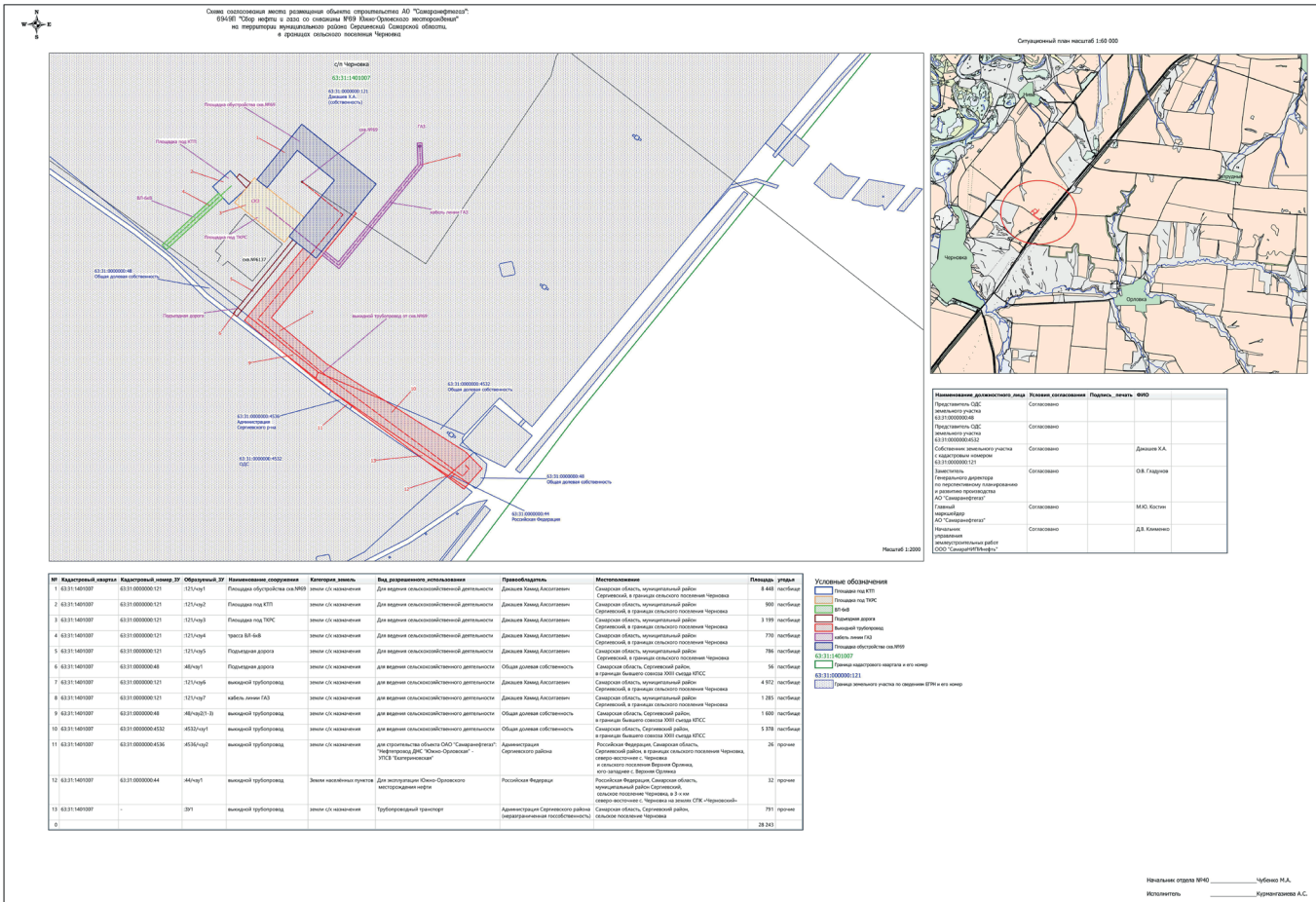
**ЗАДАНИЕ**

на проведение инженерных изысканий в границах сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области для строительства объекта АО «Самаранефтегаз»: 6989П «Система заводнения скважины №1040 Белозерско-Чубовского месторождения»

№ п/п	Перечень основных данных и требований	Содержание основных данных и требований
1.	<b>Основание для проведения изысканий</b>	Постановление Администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области «О подготовке документации по планировке территории для строительства объекта АО «Самаранефтегаз» 6989П «Система заводнения скважины №1040 Белозерско-Чубовского месторождения» в границах сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области от 15.05.2020 № 169

2.	<b>Заказчик</b>	Общество с ограниченной ответственностью «Самарский научно-исследовательский и проектный институт нефтедобычи»
3	<b>Сведения об объекте инженерных изысканий (местоположение объекта и его характеристики) и описание объекта планируемого размещения (для размещения которого проводятся инженерные изыскания и разрабатывается документация по планировке территории)</b>	Объект инженерных изысканий расположен в границах сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области. «Система заводнения скважины №1040 Белозерско-Чубовского месторождения»: 1. проектируемая площадка под устройство скв. №1040 -2,3га 2. проектируемая площадка под ТКРС-0,07га 3. площадка под объекты электроснабжения -0,09га 4. проектируемая ВЛ-6 кВ – 0,3км 5. проектируемая подъездная дорога -0,137км 6. проектируемый водовод -0,4км Ориентировочная площадь – 3,9 га.
4.	<b>Цель проведения инженерных изысканий</b>	Выполнение инженерных изысканий в объеме, достаточном для подготовки проекта планировки территории и проекта межевания территории, проектной и рабочей документации.
5.	<b>Виды инженерных изысканий</b>	- Инженерно-геодезические изыскания; - Инженерно-геологические изыскания; - Инженерно-экологические изыскания; - Инженерно-гидрометеорологические изыскания;
6.	<b>Требования к выполнению инженерных изысканий</b>	Изыскания выполнять в соответствии с требованиями законодательства и нормативных документов РФ (п.8 настоящего Технического задания). Подрядчик должен быть членом СРО, в качестве лица, выполняющего инженерные изыскания: его специалисты должны входить в перечень специалистов по организации инженерных изысканий, сведения о которых включены в национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий (согласно ст.55.5-1 ГрК).

7.	<b>Границы территорий проведения инженерных изысканий</b>	Инженерные изыскания проводятся в границах территории проектирования, утвержденных постановлением Администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский «О подготовке документации по планировке территории для строительства объекта АО «Самаранефтегаз» 6989П «Система заводнения скважины №1040 Белозерско-Чубовского месторождения» в границах сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области от 15.05.2020 № 169		территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 31 марта 2017 года №402; СП 47.13330.20112; СП 11-102-97; СП 11-105-97; СНиП 23-01-99*; СНиП 2-02.01-83; Гост 25100-96; ГОСТ 9.602-2005; приказ Минприроды РФ от 08.12.2011г.№948 и др. нормативными документами.
8.	<b>Общие требования к результатам инженерных изысканий</b>	Изыскания должны быть выполнены на высоком уровне. Требования, предъявляемые к результатам инженерных изысканий, не оговоренные в данном техническом задании, выполняются в объеме, требуемом Градостроительным кодексом РФ; Правилами выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке	9. <b>Требования к оформлению документации (к результатам инженерных изысканий)</b>	Электронную версию представить: - текстовую часть в формате .doc и .pdf; - графическую часть в формате .dwg (AutoCAD) и .pdf; - табличную часть в формате .xls и .pdf. Отчет по инженерным изысканиям предоставляется на русском языке: 1 экземпляр в бумажном варианте и 1 экземпляр в электронном виде (CD, в формате .dwg и .pdf). Формат чертежей – версия не ниже AutoCAD 2005, Формат текста и таблиц – версия не ниже Word 2000, Excel 2000. Все материалы должны быть скомпонованы в отчет по инженерным изысканиям, выполненные с соблюдением требований ГОСТ 2.105-95 на текстовую документацию.



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНЫЙ ЯР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07 мая 2020 года № 167

**Об утверждении реестра (перечня) муниципальных услуг  
и муниципальных функций предоставляемых  
Администрацией сельского поселения Красный Яр  
муниципального района Красноярский Самарской  
области.**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Постановлением Правительства Самарской области № 149 от 27.03.2015 г. «Об утверждении типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Порядком формирования и ведения реестра муниципальных услуг сельского поселения Красный Яр, утвержденного Постановлением от 01.04.2014 г. № 88, в связи с принятием новых, отменой и внесением изменений в действующие регламенты, Администрация сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый реестр (перечень) муниципальных услуг и муниципальных функций, предоставляемых Администрацией сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области.

2. Признать утратившими силу постановления:  
- № 244 от 25.10.2019 года «О внесении изменений в Постановление № 49 от 14.03.2019 г. «О внесении изменений в Постановление от 19.11.2018 г. № 355 «Об утверждении реестра перечня муниципальных услуг и муниципальных функций предоставляемых Администрацией сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области»,

- № 49 от 14.03.2019 г. «О внесении изменений в Постановление от 19.11.2018 г. № 355 «Об утверждении реестра перечня муниципальных услуг и муниципальных функций предоставляемых Администрацией сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области»;

- № 355 от 19.11.2018 г. «Об утверждении реестра перечня муниципальных услуг и муниципальных функций предоставляемых Администрацией сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области».

3. Разместить настоящее постановление в газете «Планета Красный Яр» и на официальном сайте Администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области в сети «Интернет» [krasnoyarskiy.samar.gov.ru](http://krasnoyarskiy.samar.gov.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

*А.Г. Бушов*  
*Глава сельского поселения Красный Яр*  
*муниципального района Красноярский*  
*Самарской области*

№ п/п	Реестровый номер	Наименование муниципальной услуги	Нормативный правовой акт, регламентирующий предоставление муниципальной услуги	Сведения о принятии (изменениях) административного регламента	Категории заявителей (физические или юридические лица либо их уполномоченные представители)	Наличие платы (государственной пошлины) за предоставление муниципальной услуги
1	2	3	4		6	7
<b>Муниципальные услуги, предоставляемые администрацией сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области</b>						
1	1	Административный регламент предоставления муниципальной услуги « <b>Оформление и выдача справок гражданам</b> »	-Федеральный закон № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Гражданский кодекс РФ; - Жилищный кодекс РФ; - Устав с.п. Красный Яр	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр от 07.04.2014г. N 93 (с изменен. от 22.07.16 г. № 197, от 28.05.18 г. №172., от 08.10.19 №233 )	Физические и юридические лица	Бесплатно
2	2	Административный регламент « <b>Выдача выписок из похозяйственных книг</b> »	-Жилищный кодекс РФ; -Федеральный закон от 07.07.2003 N 112-ФЗ (ред. от 30.12.2008) "О личном подсобном хозяйстве"; -Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 07.03.2012 N П/103 "Об утверждении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок"; -Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"; - Устав с.п. Красный Яр	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр от 07.04.2014г. N 92 (с измен. от 22.07.16 г. №196, от 28.05.2018 г. № 175)	Физические и юридические лица	Бесплатно
3	3	Административный регламент предоставления муниципальной услуги « <b>Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети, наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном реестре</b> ».	- Конституция РФ; - Градостроительный кодекс РФ от 29.12.2004 № 190-ФЗ; - Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ; - Жилищный кодекс РФ от 29.12.2004 №188-ФЗ; - Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса РФ»; - Федеральный Закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 26.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Федеральный закон от 28.12.2013 №443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; - Постановление Правительства РФ от 19.11.2014 №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»; - Приказ Минфина России от 11.12.2014 №146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»; - Устав сельского поселения Красный Яр;	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр от 21.10.2014г. № 279 (с изменен. 03.02.15 № 28, от 22.07.16 № 198, от 05.02.18 г. № 48 от 03.04.18 г. № 107, от 28.05.18 г. № 171, от 27.08.18 г. № 269, 24.12.18 № 412)	Физические и юридические лица	Бесплатно

№ п/п	Рестровоый номер	Наименование муниципальной услуги	Нормативный правовой акт, регламентирующий предоставление муниципальной услуги	Сведения о принятии (изменениях) административного регламента	Категории заявителей (физические или юридические лица либо их уполномоченные представители)	Наличие платы (государственной пошлины) за предоставление муниципальной услуги
1	2	3	4	5	6	7
4	4	Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на производство земляных работ на территории сельского поселения Красный Яр»	- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О рассмотрении обращений граждан РФ»; - Устав сельского поселения Красный Яр;	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр от 06.06.2017 года № 196 (с измен. от 28.05.18 г. № 173)	Физические и юридические лица	Бесплатно
5	5	Административный регламент муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»	- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Жилищный кодекс РФ;	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр от 18.09.2018 г. № 295, (изменен. 11.06.19 № 117, 08.10.19 № 232, 06.03.20 № 92)	Физические лица	Бесплатно
6	6	Административный регламент муниципальной услуги «Предоставление разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»	-Гражданский кодексом РФ; -Земельный кодекс РФ; -Градостроительный кодекс РФ; -Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; -Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»; -Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»; -Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; -Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»; -Постановление Правительства РФ от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»; - Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 25.09.2007 № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»; СП 42.13330.2011; -Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*, утвержденных приказом Минрегиона РФ от 28.12.2010 № 820;	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр от 18.09.2018 г. № 296 (изменен. от 24.12.18 г., 06.03.20 г. № 91)	Физические и юридические лица	Бесплатно
7	7	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области»	- Воздушный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 59-60, 26.03.1997); - Постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации».	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр от 06.08.19 года № 163	Физические и юридические лица	Бесплатно

№ п/п	Рестровоый номер	Наименование муниципальной услуги	Нормативный правовой акт, регламентирующий предоставление муниципальной услуги	Сведения о принятии (изменениях) административного регламента	Категории заявителей (физические или юридические лица либо их уполномоченные представители)	Наличие платы (государственной пошлины) за предоставление муниципальной услуги
1	2	3	4	5	6	7
8	8	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Погребение умерших в соответствии с гарантированным перечнем»	-Федеральный закон от 27 июля 2010 года 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр от 07.05.20 года № 166	Физические лица	Бесплатно
<b>Муниципальные функции, осуществляемые администрацией сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области</b>						
9	1	Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Формирование, утверждение, исполнение местного бюджета администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области	- Налоговый кодекс РФ (часть первая) от 31.07.1998г. №146-ФЗ; - Налоговый кодекс РФ (часть вторая) от 05.08.2000г №117-ФЗ; - Бюджетный кодекс РФ от 31.07.1998г. №145-ФЗ; - Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ; - Устав сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области, принятый решением Собрания представителей сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области от 17.03.2010г. №13; - Положение о бюджетном процессе сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области, утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области от 26.12.2012г. №108	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр № 46 от 26.02.2013г. (с измен. от 05.07.13 г. №166)		
10	2	Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства путем предоставления имущества сельского поселения Красный Яр, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.	- Конституция РФ; - Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ; -Гражданский кодекс РФ (часть вторая) от 26 января 1998 года N 14-ФЗ; -Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; -Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; -Федеральный закон от 29 июля 1998 года N 132-ФЗ «Об оперечной деятельности в Российской Федерации»; -Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; -Федеральный закон от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ «О защите конкуренции»; -Федеральный закон от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; -Федеральный закон от 5 февраля 2009 года N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; -Федеральный закон от 29 марта 2007 года N MM-3-251/174 «Об утверждении формы сведений о организационной численности работников на предствутующий календарный год»; -Федеральный закон от 10 февраля 2010 года N 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных предпринимательских сделок, иных договоров и (или) пользования и оказания государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, и отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр от 06.06.2017 года № 195 (с изменен. от 28.05.18 г. 174, от 27.08.18 г. 270)	Физические и юридические лица	Бесплатно
<b>Муниципальный контроль, осуществляемый администрацией сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области</b>						

№ п/п	Рестро-вый номер	Наименование муниципальной услуги	Нормативный правовой акт, регламентирующий предоставление муниципальной услуги	Сведения о принятии (изменениях) административного регламента	Категории заявителей (физические или юридические лица либо их уполномоченные представители)	Наличие платы (государственной пошлины) за предоставление муниципальной услуги
1	2	3	4	5	6	7
11	1	Административный регламент осуществления муниципальной услуги лесного контроля	Гражданский кодекс РФ; Земельный кодекс РФ; Градостроительный кодекс РФ; Лесной кодекс РФ; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр от 09 января 2020 года № 1	Физические и юридические лица	Бесплатно
12	2	Административный регламент «Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области.	-Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»; -Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; -Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; -Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; -Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; ГОСТ Р 50997-93. Государственный стандарт РФ Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. -Устав сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области.	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр от 13.01.2017 года № 9	Физические и юридические лица	Бесплатно
13	3	Административный регламент по организации и осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности	- Конституция РФ; - Кодексом РФ об административных правонарушениях от 30.12.2008 №195-ФЗ; - Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; - Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; -Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»»; -Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; - Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр от 03.04.2017 года № 95 (измен. 03.07.19 г. № 137)	Физические и юридические лица	Бесплатно
14	4	Административный регламент «Осуществлению муниципального контроля на территории сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области».	- Конституция РФ; - Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ; - Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2008 № 195-ФЗ; - Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; - Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; - Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; - Постановление Правительства РФ от 26.12.2014 №1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор), с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»; - Постановление Правительства РФ от 10.07.2014 №88 «Об аттестации инспекторов, применяемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, в проведении мероприятий по контролю»; - Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»»; - Приказ Минэкономразвития России от 26.12.2014 №81 «Об утверждении формы предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации»; - Закон Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле»; - Закон Самарской области от 11.12.2014 № 137-ГД «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области»	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр от 01.08. 2018 года № 239	Физические и юридические лица	Бесплатно
15	5	Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на территории сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области	-Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993); -Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ; -Закон Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области» (принят Самарской Губернской «Думой 23.10.2007); Закон Самарской области от 13.06.2018 № 48-ГД «О порядке определения границ прилегающих территорий для целей благоустройства в Самарской области»; -Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»»; -Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ; -Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; -Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»»; -Постановление Правительства Самарской области от 27.01.2011 № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области»	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр от 06.03.2019 года № 45	Физические и юридические лица	Бесплатно

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНЫЙ ЯР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 7 мая 2020 года № 166

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Погребение умерших в соответствии с гарантированным перечнем»**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги «Погребение умерших в соответствии с гарантированным перечнем» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Планета Красный Яр» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Красный Яр сети интернет <http://kryarposelenie.ru/>.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

А.Г. Бушов  
Глава сельского поселения Красный Яр  
муниципального района Красноярский  
Самарской области

Утвержден  
постановлением Администрации  
сельского поселения Красный Яр  
от «7»мая 2020 г. № 166

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОГРЕБЕНИЕ УМЕРШИХ В СООТВЕТСТВИИ С ГАРАНТИРОВАННЫМ ПЕРЕЧНЕМ»

### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Погребение умерших в соответствии с гарантированным перечнем» (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок по предоставлению данной муниципальной услуги на территории сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области.

1.2. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги «Погребение умерших в соответствии с гарантированным перечнем» (далее - муниципальная услуга), а также порядок взаимодействия с участниками при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

- супруг (супруга), близкие родственники, иные родственники либо законный представитель умершего (погибшего), а при отсутствии таковых - иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего;
- при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего - юридические лица (учреждения здравоохранения, учреждения социального обслуживания).

От имени заявителей с заявлением о предоставлении услуги вправе обратиться их представители. Полномочия представителя при этом должны быть подтверждены в соответствии с действующим законодательством одним из следующих документов:

- письменным уполномочием, выданным одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами;
- нотариально удостоверенной доверенностью;
- доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной.

1.4. Ответственными за предоставление муниципальной услуги является администрация сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области (далее - Администрация).

1.5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги доводится до получателей муниципальной услуги следующими способами:

- на официальном сайте Администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области <http://kryarposelenie.ru/>.

На информационных стендах размещаются:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;
- текст административного регламента, блок-схема;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты Администрации по которому получатели муниципальной услуги могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации, предоставляющего муниципальную услугу;
- наименование, адрес и номер телефона Администрации.

1.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение суток с даты обращения либо в иной срок, указанный заявителем.

1.5.2. Информация о местах нахождения, графиках работы, номерах телефонов, адресах электронной почты Администрации указана в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

1.5.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается сотрудниками Администрации непосредственно на личном приеме, а также по телефону.

При общении с гражданами (по телефону или лично) сотрудники Администрации должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

По телефонам сотрудниками Администрации предоставляется следующая информация:

- контактные телефоны должностных лиц Администрации;
- график приема граждан;
- почтовый, электронный адреса, факс для направления заявления в Администрацию;
- о регистрации и ходе рассмотрения заявлений о муниципальной услуге;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Администрации, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.6. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги даются специалистами отдела, осуществляющими муниципальную услугу непосредственно в приемные дни лично или по телефону.

Консультации проводятся по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых и рекомендуемых для получения муниципальной услуги;
- источник получения документов, рекомендуемых для подтверждения требуемых сведений (орган, организация и их местонахождение);
- сроки оказания муниципальной услуги.

Консультации проводятся при личном обращении, а также посредством телефона.

### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Погребение умерших в соответствии с гарантированным перечнем».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией.

2.3. Гарантированный перечень услуг по погребению определен в ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», по которой супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

- оформление документов, необходимых для погребения;
- перевозка тела (останков) умершего на кладбище;
- погребение.

2.4. Муниципальная услуга заявителям предоставляется бесплатно.

Оплата стоимости услуг, предоставляемых сверх гарантированного перечня услуг по погребению, производится за счет средств супруга, близких родственников, иных родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего.

2.5. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является погребение умершего в соответствии с гарантированным перечнем услуг по погребению умерших с выдачей необходимых документов о погребении.

Паспорт о захоронении или справка выдается в 1 экземпляре в конце оказания услуги (форма паспорта о захоронении и форма справки представлены в приложениях № 7 и № 8 к Регламенту).

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета», № 7 от 21.01.2009);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» («Российская газета» от 20.01.1996);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202 от 08.10.2003);

- Указ Президента Российской Федерации от 29.06.1996 № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших» («Российская газета» от 06.07.1996);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 31.07.2001 № 567 «Об утверждении перечня похоронных принадлежностей, реализация которых освобождается от обложения налогом на добавленную стоимость» («Российская газета» от 08.08.2001);

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 июня 2011 г. № 84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения» («Российская газета», № 198 (5574) от 07.09.2011);

2.8. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение суток с даты обращения либо в иной срок, указанный заявителем, но не должен превышать 7 дней со дня представления заявителем всех документов.

2.8.2. Датой обращения за муниципальной услугой считается дата подачи заявления по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту, а в случае подзахоронения умершего к существующей могиле родственника считается дата подачи заявления по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

2.8.3. Вместе с заявлением предъявляются документы, необходимые для предоставления услуги, в соответствии с перечнем, указанным в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

2.8.4. Заявление регистрируется в журнале регистрации, который ведется



на бумажном носителе специалистом Администрации, с указанием фамилии, имени, отчества умершего, если таковые известны. В случае отсутствия сведений об умершем вносится запись - неизвестный мужчина или женщина, номер квартала, сектора, могилы, дата захоронения, а также фамилия, имя, отчество заявителя или наименование, ОГРН, ИНН юридического лица, адрес проживания (местонахождения).

2.8.5. Продолжительность приема на консультации по вопросам оказания муниципальной услуги составляет до 15 минут.

2.8.6. Время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и оформления заказа на погребение составляет до 60 минут.

2.8.7. При необходимости работы специалиста по обследованию возможности подзахоронения в месте погребения ранее умершего родственника время оформления заказа увеличивается до 2 часов. Условия обследования возможности (невозможности) подзахоронения оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

2.8.8. При необходимости приемщик заказов может помочь заявителю заполнить заявления.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые предоставляются заявителем самостоятельно:

- заявление по форме согласно приложениям № 2 и № 3;
- к заявлению прилагаются документы, указанные в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

2.9.1. Заявление может быть:

- представлено лично (или через представителя, по доверенности, оформленной в установленном порядке) в Администрацию.

2.9.2. Заявление в обязательном порядке должно содержать:

- фамилию, имя, отчество (степень родства) заявителя;
- фамилию, имя, отчество умершего (степень родства);
- паспортные данные физического лица либо полное наименование юридического лица с указанием руководителя организации и юридического адреса;
- почтовый адрес и телефон;
- перечень прилагаемых документов для обозрения;
- личную подпись и дату.

2.10. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, формируемые в ходе межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

Администрация не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, в том числе согласований, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами.

2.11. Услуги, получение которых необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

2.13. Требования к помещениям, в которых осуществляется прием заявителей.

2.14.1. Места для приема граждан должны быть снабжены стульями, столами, чистыми листами бумаги, письменными принадлежностями.

2.14.2. Вход в здание Администрации оформляется информационной табличкой, содержащей сведения о его наименовании, месте нахождения, режиме работы.

2.14.3. Зона информирования предназначена для ознакомления с информационными материалами.

Зона информирования должна быть оборудована информационными стендами. Стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

2.14.4. Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества сотрудника Администрации, осуществляющего прием заявителей.

2.14.5. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

- помещение для предоставления муниципальной услуги обозначается соответствующей табличкой с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилии, имени, отчества, должности специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

- рабочее место специалиста, осуществляющего прием получателя муниципальной услуги, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных и печатным устройством.

2.16. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество обращений за получением услуги;
- количество получателей услуги;
- максимальное количество документов, необходимых для получения услуги;
- доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления услуги, размещенных в сети Интернет;
- размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах, размещенных в помещении Администрации;
- размещение информации о порядке предоставления услуги в сети Интернет;
- возможность получения консультации специалиста по вопросам предоставления услуги, в том числе по телефону, при личном обращении, при письменном обращении;
- количество обоснованных жалоб на нарушение Регламента предоставления услуги;
- доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением услуги;
- количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц в ходе предоставления услуги.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность административных действий исполнения муниципальной услуги представлена в блок-схеме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления (лично или через представителя) о предоставлении муниципальной услуги по погребению, а также необходимых документов;
- принятие решения о месте захоронения и погребении умершего;
- организация погребения умершего;
- регистрация погребения умершего.

3.3. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя на имя главы Администрации с предъявлением полного перечня документов.

3.3.1. Сотрудник Администрации принимает документы, осуществляет проверку представленных документов на соответствие перечню документов, представленных в пункте 2.9 настоящего Регламента, проверяет подлинность и полноту представленного заявителем пакета документов, правильность их составления.

3.3.2. При предоставлении полного пакета документов сотрудник Администрации, ответственный за прием документов, возвращает заявителю подлинники документов после их рассмотрения (при необходимости делает копии).

3.3.3. В случае выявления причин для отказа (согласно пункту 2.12 настоящего Регламента) или отсрочки предоставления муниципальной услуги (согласно пункту 2.13 настоящего Регламента) сотрудник Администрации уведомляет о необходимости предоставить недостающие документы.

3.3.4. Сотрудник Администрации регистрирует заявление на предоставление муниципальной услуги по погребению умерших в соответствии с гарантированным перечнем в журнале регистрации в день подачи документов.

В журнале регистрации должны содержаться следующие сведения:

- порядковый номер и дата обращения;
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- адрес места жительства и контактный телефон заявителя;
- реквизиты доверенности.

Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью, подписью главы Администрации. Нумерация в журнале регистрации сквозная, начиная с первого номера, ведется по годам. Все исправления в журнале регистрации должны быть оговорены надписью «Исправленному верить» и подтверждены подписью должностного лица, внесшего исправления.

3.3.5. Сотрудник Администрации оформляет заявку на выполнение муниципальной услуги, формирует заказ на предоставление муниципальной услуги по погребению умерших в соответствии с гарантированным перечнем.

Максимальные сроки исполнения процедуры указаны в разделах 2.8.6 и 2.8.7 настоящего Регламента.

Результатом данной процедуры является предоставление полного пакета документов и регистрация заявления.

3.4. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов и зарегистрированного заявления.

3.4.1. Сотрудник Администрации уведомляет заявителя о необходимости определения им места захоронения умершего с учетом исполнения волеизъявления умершего и выдает заверенную им копию заявления на оказание ус-

луги по погребению согласно гарантированному перечню услуг.

Если заявитель изъявил желание произвести подзахоронение умершего, необходимо оформить заявление согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

3.4.2. В случае отказа заявителя от выбора места захоронения составляется акт по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту, а сотрудник Администрации уведомляет заявителя о дате захоронения умершего и об определении места захоронения.

В случае невозможности произвести подзахоронение умершего заявителю предлагают выбрать место захоронения.

3.4.3. После определения земельного участка для погребения умершего оформляется заключение о возможности выделения земельного участка.

3.4.4. Максимальная продолжительность выполнения административной процедуры не может превышать одного рабочего дня с момента предъявления полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом данной процедуры является определение места захоронения.

3.5. Организация погребения умершего.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является определение дня и места захоронения.

3.5.2. Заведующий хозяйством по благоустройству МКУ «Благоустройство» или представитель организации уполномоченной на осуществление захоронений по принятым к исполнению услугам по погребению:

- отводит земельный участок;
- оформляет документ на отвод земельного участка для рытья могилы на территории кладбища общего пользования;
- предоставляет автокатафалк для перевозки гроба с телом от дома (морга) к отведенному месту захоронения;
- формирует бригаду, состоящую из 4 человек, для оказания услуги по доставке похоронных принадлежностей, переносу гроба с телом умершего к месту захоронения и захоронению (опускание, закомпирование могилы с формированием намогильного холмика).

3.5.3. Максимальная продолжительность выполнения административной процедуры не может превышать пяти рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.4. Результатом исполнения муниципальной услуги является погребение умершего.

3.6. Регистрация погребения умершего.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является погребение тела умершего.

3.6.2. После захоронения тела умершего сотрудник Администрации производит соответствующую запись в книге учета регистрации захоронений, которая хранится в Администрации. Книга учета регистрации захоронений передается в конце каждого календарного года в архив Администрации.

3.6.3. Заявителю, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, выдается разрешение на захоронение с указанием места захоронения умершего на территории кладбища согласно приложению № 7 настоящего Регламента и при необходимости справка о захоронении согласно приложению № 8 к настоящему Регламенту.

Разрешение на захоронение регистрируется в журнале регистрации разрешений о захоронении.

Результатом административной процедуры является:

- выдача Разрешения на захоронение;
- выдача справки о захоронении;
- регистрация «невостребованных» в журнале регистрации захороненных.

3.6.4. Максимальная продолжительность выполнения административной процедуры не может превышать 30 минут.

3.7. Фиксация результата оказания услуги.

Регистрация разрешения на захоронение с указанием места захоронения умершего фиксируется в журнале регистрации.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятием решений ответственными сотрудниками администрации поселения осуществляется главой Администрации.

Должностные лица Администрации несут персональную ответственность за соблюдение сроков согласования документов и их сохранность.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в журнал регистрации заявлений, соблюдение срока ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги.

Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи документов, правильность заполнения книги учета выданных документов.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными сотрудниками положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области и правовых актов органов местного самоуправления.

4.2. По результатам проведенных проверок, в случае выявления наруше-

ний соблюдения сотрудниками, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента, виновные лица несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственные сотрудники, предоставляющие услугу, несут персональную ответственность за действия (бездействие) и за принимаемые решения, осуществляемые в ходе предоставления услуги в соответствии с действующим законодательством. Персональная ответственность сотрудников закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок.

4.4.1. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными сотрудниками положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.4.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4.3. Ответственность должностных лиц.

В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 5. Досудебный порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Действия (бездействие) работников и должностных лиц Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, могут быть обжалованы в досудебном порядке путем обращения в письменной форме или в форме электронного документа, а также в устной форме (при личном приеме).

Заявитель может обратиться с жалобой к главе Администрации в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;
- затребование у заявителя, при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных, в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

- нарушение 15-и минутного срока ожидания в очереди.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, через официальный сайт сельского поселения Красный Яр, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, исполняющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, подлежащая рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в ис-

правлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.4. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления, в ходе, или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения, или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2. Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Погребение умерших в соответствии  
с гарантированным перечнем»**

Информация  
о местах нахождения, номерах телефонов и  
графике работы принимающем документы на предоставление муниципальной услуги

446370, Самарская область, Красноярский район с. Красный Яр, ул. Комсомольская, д.90

Время работы органа муниципального контроля:  
понедельник - пятница: с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00  
суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефон органа муниципального контроля: 8(84657) 2-11-52

Адрес электронной почты органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет): adm-krasn-yar@yandex.ru

Адрес официального сайта администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области: [www.kryarposelenie.ru](http://www.kryarposelenie.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Погребение умерших в соответствии  
с гарантированным перечнем»**

Главе сельского поселения  
Красный Яр муниципального района  
Красноярский Самарской области  
А. Г. Бушову

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. полностью

Проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан

дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

телефон: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу захоронить \_\_\_\_\_ умершего

Ф.И.О. умершего)

(Дата смерти)

на кладбище села \_\_\_\_\_

на свободное место (к ранее захороненному) \_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть) ФИО, дата смерти, к захоронению

Захоронение проводит (ответственный) \_\_\_\_\_

ФИО ответственного (организация)

Волеизъявление умершего (при наличии) \_\_\_\_\_

Приложение:

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Достоверность предоставленных сведений подтверждаю.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. ( \_\_\_\_\_ )

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

**Заключение специалиста администрации**

сельского поселения Красный Яр

Зарегистрировано в журнале № \_\_\_\_ за номером \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Погребение умерших в соответствии  
с гарантированным перечнем»**

Главе сельского поселения  
Красный Яр муниципального района  
Красноярский Самарской области  
А. Г. Бушову

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. полностью

Проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан

дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

телефон: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу подзахоронить \_\_\_\_\_ умершего

Ф.И.О. умершего)

(Дата смерти)

на кладбище села \_\_\_\_\_

на свободное место (к ранее захороненному) \_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть) ФИО, дата смерти, к захоронению

Захоронение проводит (ответственный) \_\_\_\_\_

ФИО ответственного (организация)

Волеизъявление умершего (при наличии) \_\_\_\_\_

приложение:

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Достоверность предоставленных сведений подтверждаю.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. ( \_\_\_\_\_ )

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

**Заключение специалиста администрации**

сельского поселения Красный Яр

Зарегистрировано в журнале № \_\_\_\_ за номером \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Погребение умерших в соответствии  
с гарантированным перечнем»  
Перечень**

**предоставляемых документов для оказания муниципальной  
услуги «Погребение умерших в соответствии  
с гарантированным перечнем»**

1. Заявление.
2. Справка о смерти, выданная органом ЗАГСа;
3. Медицинское свидетельство о смерти или свидетельство о смерти, выданное органом ЗАГСа;
4. Паспорт заявителя или доверенность, заверенная в установленном законодательством порядке, на лицо, взявшее на себя обязанность в оказании услуг по оформлению захоронения.
5. Волеизъявление лица в письменной форме быть погребенным на том или ином месте, по тем или иным обычаям или традициям, рядом с теми или иными ранее умершими, о доверии исполнить свое волеизъявление тому или иному лицу (если таковое имеется)
6. Свидетельство о смерти ранее захороненного, а также документы, подтверждающие родство с умершим, - предъявляются в случае подзахоронения в ранее существующее захоронение.

**Приложение № 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Погребение умерших в соответствии  
с гарантированным перечнем»**

**Акт  
обследования возможности (невозможности) подзахоронения  
умершего к существующей родственной могиле**

1. Дата и год последнего захоронения
2. Документ, подтверждающий родственные отношения
3. Наличие свободного участка для подзахоронения
5. Возможность соблюдения санитарных норм при подзахоронении (да, нет)
6. Инструктаж о размерах могилы (длина, глубина, ширина)

7. Инструктаж о сохранении находящихся рядом надгробий и оградок при копке могилы	
Обследование произведено:	(подпись) (Ф.И.О.)
Принято решение:	(подпись) (Ф.И.О.)

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Погребение умерших в соответствии  
с гарантированным перечнем»

**Блок-схема**



Приложение № 7  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Погребение умерших в соответствии  
с гарантированным перечнем»

**РАЗРЕШЕНИЕ**

на захоронение (подзахоронение) на муниципальных общественных кладбищах сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области

Разрешить захоронение (подзахоронение) \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество

Дата смерти \_\_\_\_\_ на муниципальных общественных кладбищах \_\_\_\_\_

Дата захоронения \_\_\_\_\_ время \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ответственного лица за захоронение на муниципальных общественных кладбищах сельского поселения Красный Яр \_\_\_\_\_ тел. контакта \_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_  
телефон контакта \_\_\_\_\_

Глава  
сельского поселения Красный Яр  
м.п.

Приложение № 8  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Погребение умерших в соответствии  
с гарантированным перечнем»

**СПРАВКА**

Выдана администрацией сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области в том, что: гр. \_\_\_\_\_

умерший(ая) \_\_\_\_\_ постоянно по день смерти был(а) зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_

Совместно с ним(ней) был(и) зарегистрированы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Основание \_\_\_\_\_

Глава сельского поселения Красный Яр

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНЫЙ ЯР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «7» мая 2020 года № 168

**Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими администрации сельского поселения Красный Яр о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 N 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации», руководствуясь Уставом сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области Администрация сельского поселения Красный Яр **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими администрации сельского поселения Красный Яр о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Ознакомить лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих администрации сельского поселения Красный Яр с настоящим постановлением под роспись.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Планета Красный Яр» и разместить в сети Интернет на официальном сайте: <http://kryarposelenie.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

А.Г. Бушов  
Глава сельского поселения Красный Яр  
муниципального района Красноярский  
Самарской области

Приложение 1  
к постановлению администрации  
сельского поселения Красный Яр от 07.05.2020 г № 168

Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими администрации сельского поселения Красный Яр о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими администрации сельского поселения Красный Яр о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее - Положение) разработано в соответствии с **Типовым положением** о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденным **постановлением** Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 года № 10, и определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими администрации сельского поселения Красный Яр о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

**«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями»** - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения ими своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

**«получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей»** - получение лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципаль-

ные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, государственный (муниципальный) орган, фонд или иную организацию, в которых указанные лица проходят государственную (муниципальную) службу или осуществляют трудовую деятельность.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное по форме согласно **приложению 1** к настоящему Положению, представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в администрации сельского поселения Красный Яр, в котором лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае, если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления о получении подарка в сроки, указанные в **абзацах первом и втором** настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление о получении подарка составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в постоянную действующую комиссию администрации сельского поселения Красный Яр, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - Комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственным лицу администрации сельского поселения Красный Яр, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи подарка, составленному по форме согласно **приложению 2** к настоящему Положению, не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений о получении подарков (**приложение 3** к настоящему Положению).

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи подарка ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, составленному по форме согласно **приложению 4** к настоящему Положению, в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Администрация сельского поселения Красный Яр обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества сельского поселения Красный Яр.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя председателя (работодателя) заявление о выкупе подарка, составленное по форме согласно **приложению 5** к настоящему Положе-

нию, не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Администрация сельского поселения Красный Яр в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче ведущим специалистом в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться администрацией сельского поселения Красный Яр с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации сельского поселения Красный Яр.

15. В случае нецелесообразности использования подарка, главой сельского поселения Красный Яр принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными муниципальными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, главой сельского поселения Красный Яр принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета сельского поселения Красный Яр в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1 к Положению**

**Уведомление о получении подарка**  
В администрацию сельского поселения Красный Яр

Уведомление о получении подарка от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (Ф.И.О., занимаемая должность)

Извещаю о получении \_\_\_\_\_ (дата получения)

подарка(ов) \_\_\_\_\_ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

N п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.				
2.				
3.				
Итого:				

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о получении подарков «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

**Приложение 2 к Положению**

**Акт приема-передачи подарка**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, наименование администрации сельского поселения Красный Яр) передает, а материально ответственное лицо \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, наименование администрации сельского поселения Красный Яр)

принимает подарок, полученный в связи: \_\_\_\_\_

наименование мероприятия,

место и дата проведения)

N п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.				
2.				
3.				
Итого:				

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)

Сдал \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись) Принял \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

**Журнал регистрации уведомлений о получении подарков**

N п/п	Дата регистрации	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление о получении подарка	Наименование подарка	Стоимость подарка*	Подпись лица, представившего уведомление о получении подарка	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление о получении подарка	Подпись лица, принявшего уведомление о получении подарка	Отметка о передаче уведомления о получении подарка в Комиссию*	Отметка о передаче копии уведомления о получении подарка материально ответственному лицу
1.									
2.									
3.									

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.  
\*\* Комиссия администрации сельского поселения Красный Яр.

**Приложение 4 к Положению**

**Акт возврата подарка**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, наименование администрации)

сельского поселения Красный Яр)

передает подарок, полученный по акту приема-передачи от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_, а

(Ф.И.О., должность)

принимает подарок.

N п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.				
2.				
3.				
Итого:				

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)

Сдал \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись) Принял \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

**Приложение 5 к Положению**

В администрацию сельского поселения Красный Яр от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность)

**Завление о выкупе подарка**

Информирую Вас о намерении выкупить подарок, полученный мною в связи \_\_\_\_\_

(наименование мероприятия, место и дата проведения)

и переданный на хранение по акту приема-передачи от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

<p><b>Печатное средство массовой информации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарский области - газета «Планета Красный Яр»</b></p>	<p><b>Учредитель и издатель:</b> Администрация сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарский области  <b>Верстка:</b> ООО «Стандарт»</p>	<p><b>Главный редактор:</b> Прокофьева Н.А. <b>Ответственный за выпуск:</b> Ведерников А.В. <b>Адрес редакции:</b> 446370, с. Красный Яр, ул. Комсомольская, д.90, тел. 8(846 57) 2-11-52 E-mail: adm-krasn-yar@yandex.ru</p>	<p><b>Тираж:</b> 100 экз <b>Объем издания:</b> 14 полос <b>Номер подписан в печать:</b> 15.05.2020 г</p>
---	--	---	--