



Официальное  
опубликование

7 августа  
2020 год

№ 33 (185)

## СОДЕРЖАНИЕ

Решение Собрания представителей сельского поселения Красный Яр № 33 от 4.08.2020 года «Об исполнении бюджета сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области за 1 квартал 2020 года».....стр.1

Решение Собрания представителей сельского поселения Красный Яр № 34 от 4.08.2020 года «Об исполнении бюджета сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области за 1 полугодие 2020 года.».....стр.4

Постановление Администрации сельского поселения Красный Яр № 234 от 3.08.2020 года «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 63:26:1903024:1109, площадью 1000 кв.м, расположенного по адресу: Самарская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Дорожная».....стр. 6

Постановление Администрации сельского поселения Красный Яр № 235 от 3.08.2020 года «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 63:26:1406013:683, площадью 1251 кв.м, расположенного по адресу: Самарская область, Красноярский муниципальный район, сельское поселение Красный Яр, п. Кондурчинский» .....стр. 6

Постановление Администрации сельского поселения Красный Яр № 236 от 3.08.2020 года «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 63:26:1903003:346, площадью 665 кв.м, расположенного по адресу: Самарская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Приусадебная, 9».....стр. 7

Постановление Администрации сельского поселения Красный Яр № 237 от 3.08.2020 года «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 63:26:1903023:931, площадью 167 кв.м, расположенного по адресу: Самарская область, Красноярский район, сельское поселение Красный Яр, с. Красный Яр, ул. Комсомольская, участок 105 Б».....стр.7

Постановление Администрации сельского поселения Красный Яр № 239 от 4.08.2020 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности».....стр. 7

Постановление Администрации сельского поселения Красный Яр № 240 от 4.08.2020 года «Об утверждении порядка определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности».....стр.13

Заключение о результатах публичных слушаний в сельском поселении Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области по проекту документации по планировке территории для строительства объекта АО «Самаранефтегаз»: 5880П Система поглощения скважин №№ 8008 Белозерско-Чубовского месторождения» в границах сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области».....стр. 13

Заключение о результатах публичных слушаний в сельском поселении Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области по проекту документации по планировке территории для строительства объекта АО «Самаранефтегаз»: 6100П «Техническое перевооружение АГЗУ № 425 Белозерско-Чубовского месторождения» в границах сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области».....стр. 14

Заключение о результатах публичных слушаний в сельском поселении Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области по проекту документации по планировке территории для строительства объекта АО «Самаранефтегаз»: 5891П «Сбор нефти и газа со скважин №№ 1059, 1060 Белозерско-Чубовского месторождения» в границах сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области» .....стр. 15

Заключение о результатах публичных слушаний в сельском поселении Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области по проекту решения Собрания представителей сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области «О внесении изменений в Генеральный план сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области».....стр. 15

ГИБДД информирует.....стр.16

## СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНЫЙ ЯР МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

### РЕШЕНИЕ

от « 04» августа 2020 года № 33

### Об исполнении бюджета сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области за 1 квартал 2020 года.

Рассмотрев утвержденный постановлением администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области от 03.08.2019г. № 232 «Отчёт об исполнении бюджета сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области за 1 квартал 2020 года», руководствуясь Уставом сельского поселения Красный Яр, Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в сельском поселении Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Красный Яр РЕШИЛО:

1. Отчёт об исполнении бюджета сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области за 1 квартал 2020 года принять к сведению.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Планета Красный Яр» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Красный Яр в сети Интернет <http://www.kryarposelenie.ru>.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

*А.С. Ерилов*  
Председатель Собрания представителей  
сельского поселения Красный Яр  
муниципального района Красноярский  
Самарской области

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

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации сельского поселения Красный Яр от 03.08.2019г. № 232

**Отчёт**

**об исполнении бюджета сельского поселения Красный Яр  
муниципального района Красноярский Самарской обла-  
сти за 1 квартал 2020 года**

**Таблица 1**

**Объем поступлений доходов по основным источникам  
сельского поселения Красный Яр на 2020 год**

Код бюджетной классификации	Наименование дохода	План на 2020год (тыс.руб.)	Исполнение за 1 квартал 2020 года (тыс.руб.)
000 100 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	73 199	16 510
000 101 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	26 500	5 498
000 101 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	26 500	5 498
000 103 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	6 941	1 679
000 103 02200 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продуктам), производимым на территории Российской Федерации	6 941	1 679
000 103 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	2 515	762
000 103 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	17	5
000 103 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	4 877	1 069
000 103 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных нормативов отчислений в местные бюджеты	-468	-157
000 105 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	53	23
000 105 03000 01 0000 000	Единый сельскохозяйственный налог	53	23
000 106 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	38 000	8 833
000 106 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	9 000	461
000 106 06000 00 0000 110	Земельный налог	29 000	8 372
000 111 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	1 025	199

000 111 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 025	193
000 111 05075 10 0000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	0	6
000 113 00000 00 0000 000	Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	590	139
000 113 01000 00 0000 130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	590	139
000 116 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	0,0	118
000 117 00000 00 0000 000	Прочие неналоговые доходы	90	21
000 117 05000 00 0000 180	Прочие неналоговые доходы	90	21
000 200 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	18 199	388
000 202 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	16 199	0
000 202 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	319	0
000 202 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	15 880	0
000 202 25576 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение комплексного развития сельских территорий	15 880	0
000 207 05020 10 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений	2000,0	469
000 219 00000 00 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	0	81
	<b>Всего доходов:</b>	<b>91 398</b>	<b>16 898</b>

**Таблица 2**

**Ведомственная структура расходов бюджета поселения на 1 квартал 2020 год.**

Код	Наименование главного распорядителя средств бюджета поселения	Раздел	Под-раздел	Целевая статья расходов	Вид расходов	План на год (тыс. руб.)	Исполнение за 1 полугодие (тыс. руб.)
364	Администрация сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области					17 200	2 780
364	Общегосударственные вопросы	01				17 200	2 780
364	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			995	137
364	Непрограммные направления расходов бюджета поселения	01	02	9800000000		995	137

364	Расходы на выплаты персоналу государственных муниципальных органов	01	02	9800000000	120	995	137
364	<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>01</b>	<b>04</b>			14 485	2 621
364	Непрограммные направления расходов бюджета поселения	01	04	9800000000		14 485	2 621
364	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	9800000000	120	8 200	1 368
364	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	9800000000	240	6 096	1 368
364	Иные межбюджетные трансферты	01	04	9800000000	540	85	0
364	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	9800000000	850	300	46
364	<b>Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора</b>	<b>01</b>	<b>06</b>			357	0
364	Непрограммные направления расходов бюджета поселения	01	06	9800000000		357	0
364	Иные межбюджетные трансферты	01	06	9800000000	540	357	0
364	<b>Обеспечение проведения выборов и референдумов</b>	<b>01</b>	<b>07</b>			600	0
364	Непрограммные направления расходов бюджета	01	07	9800000000		600	0
364	Специальные расходы	01	07	9800000000	880	600	0
364	<b>Резервные фонды</b>	<b>01</b>	<b>11</b>			50,0	0,0
364	Непрограммные направления расходов бюджета поселения	01	11	9800000000		50,0	0,0
364	Резервные средства	01	11	9800000000	870	50,0	0,0
364	<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>01</b>	<b>13</b>			713	22
364	Непрограммные направления расходов бюджета поселения	01	13	9800000000		713	22
364	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	9800000000	240	222	22

364	Иные межбюджетные трансферты	01	13	9800000000	540	419	0
364	<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>03</b>				350	0
364	<b>Обеспечение пожарной безопасности</b>	<b>03</b>	<b>10</b>			50,0	0,0
364	Непрограммные направления расходов бюджета поселения	03	10	9800000000		50,0	0,0
364	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	9800000000	240	50,0	0,0
364	<b>Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности</b>	<b>03</b>	<b>14</b>			300	0
364	Непрограммные направления расходов бюджетов поселений МР Красноярский	03	14	9800000000		300	0
364	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	03	14	9800020000		300	0
364	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	9800020000	240	50	0
364	Иные межбюджетные трансферты	03	14	9800000000	540	250	0
364	<b>Национальная экономика</b>	<b>04</b>				6 941	1 907
364	<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	<b>04</b>	<b>09</b>			6 941	1 907
364	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	04	09	0100000000	110	1 700	701
364	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	0100000000	240	5 241	1 206
364	<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>05</b>				52 356	6 554
364	<b>Жилищное хозяйство</b>	<b>05</b>	<b>01</b>			160,0	0
364	Непрограммные направления расходов бюджета поселения	05	01	9800000000	850	160,0	0
364	<b>Благоустройство</b>	<b>05</b>	<b>03</b>			35 845	4 283
364	Непрограммные направления расходов бюджета поселения	05	03	9800000000		35 845	4 283
364	Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд (уличное освещение)	05	03	9800000000	240	14 000	4 283

364	Иные межбюджетные трансферты	05	03	9800000000	540	21 845	0
364	<b>Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства</b>	<b>05</b>	<b>05</b>			<b>16 351</b>	<b>2 271</b>
364	Непрограммные направления расходов бюджета поселения	05	05	9800000000		16 351	2 271
364	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	05	05	9800000000	110	12 792	1 408
364	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05	05	9800000000	240	3 359	701
364	Уплата налогов, сборов и иных платежей	05	05	9800000000	850	200	162
364	<b>Образование</b>	<b>07</b>				<b>400,0</b>	<b>19</b>
364	<b>Молодежная политика и оздоровление детей</b>	<b>07</b>	<b>07</b>			<b>400,0</b>	<b>19</b>
364	Непрограммные направления расходов бюджетов поселений МР Красноярский	07	07	9800000000		400,0	19
364	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	07	07	9800000000	240	400,0	19
364	<b>Культура, кинематография</b>	<b>08</b>				<b>13 500</b>	<b>4 183</b>
364	<b>Культура</b>	<b>08</b>	<b>01</b>			<b>13 500</b>	<b>4 183</b>
364	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	01	9800000000	110	8 200	2 001
364	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	08	01	9800000000	240	5 000	2 164
364	Уплата налогов, сборов и иных платежей	08	01	9800000000	850	300	18
364	<b>Социальная политика</b>	<b>10</b>				<b>300</b>	<b>46</b>
364	<b>Пенсионное обеспечение</b>	<b>10</b>	<b>01</b>			<b>300</b>	<b>46</b>
364	Непрограммные направления расходов бюджета поселения	10	01	9800000000		300	46
364	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	01	9800000000	310	300	46
364	<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>11</b>				<b>350</b>	<b>206</b>
364	<b>Массовый спорт</b>	<b>11</b>	<b>02</b>			<b>350</b>	<b>206</b>
364	Непрограммные направления расходов бюджета поселения	11	02	9800000000		350	206
364	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	11	02	9800000000	240	350	206

	<b>Итого:</b>					<b>91 397</b>	<b>15 695</b>
--	---------------	--	--	--	--	---------------	---------------

Таблица 3

### Источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на 1 квартал 2020 год

Код администратора	Код источника финансирования	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета, кода классификации операций сектора муниципального управления, относящихся к источникам финансирования дефицита местного бюджета	План на год (тыс. руб.)	Исполнение за 1 полугодие (тыс. руб.)
364	010000000000000000	Источники финансирования дефицита бюджета	0	-1 204
364	010500000000000000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0	-1 204
364	010500000000000500	Увеличение остатков средств бюджета	-91 398	-16 959
364	010502000000000500	Увеличение прочих остатков средств бюджета	-91 398	-16 959
364	010502010000000510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета	-91 398	-16 959
364	010502011000000510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	-91 398	-16 959
364	010500000000000600	Уменьшение остатков средств бюджета	91 398	15 755
364	010502000000000600	Уменьшение прочих остатков средств бюджета	91 398	15 755
364	010502010000000610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	91 398	15 755
364	010502011000000610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	91 398	15 755

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНЫЙ ЯР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

от «04» августа 2020 года № 34

**Об исполнении бюджета сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области за 1 полугодие 2020 года**

Рассмотрев утвержденный постановлением администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области от 03.08.2019г. № 233 «Отчёт об исполнении бюджета сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области за 1 полугодие 2020 года», руководствуясь Уставом сельского поселения Красный Яр, Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в сельском поселении Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Красный Яр РЕШИЛО:

1. Отчёт об исполнении бюджета сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской

области за 1 полугодие 2020 года принять к сведению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Планета Красный Яр» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Красный Яр в сети Интернет <http://www.kryarposelenie.ru>.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

*А.С. Ерилов*

*Председатель Собрания представителей  
сельского поселения Красный Яр  
муниципального района Красноярский  
Самарской области*

*А.Г. Бушов*

*Глава сельского поселения  
Красный Яр муниципального района  
Красноярский Самарской области*

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации сельского поселения Красный Яр от 03.08.2019г. № 233

**Отчёт**

**об исполнении бюджета сельского поселения Красный Яр  
муниципального района Красноярский Самарской обла-  
сти за 1 полугодие 2020года**

*Таблица 1*

**Объем поступлений доходов по основным источникам  
сельского поселения Красный Яр на 2020 год**

Код бюджетной классификации	Наименование дохода	План на 2020год (тыс.руб.)	Исполнение за 1 квартал 2020 года (тыс.руб.)
000 100 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	73 199	31 777
000 101 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	26 500	11 349
000 101 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	26 500	11 349
000 103 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	6 941	3 137
000 103 02200 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продуктам), производимым на территории Российской Федерации	6 941	3 137
000 103 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	2 515	1 486
000 103 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	17	10
000 103 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	4 877	1 937
000 103 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-468	-296

000 105 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	53	68
000 105 03000 01 0000 000	Единый сельскохозяйственный налог	53	68
000 106 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	38 000	16 293
000 106 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	9 000	630
000 106 06000 00 0000 110	Земельный налог	29 000	15 663
000 111 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	1 025	389
000 111 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 025	281
000 111 05075 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	0	108
000 113 00000 00 0000 000	Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	590	245
000 113 01000 00 0000 130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	590	245
000 116 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	0,0	211
000 117 00000 00 0000 000	Прочие неналоговые доходы	90	36
000 117 05000 00 0000 180	Прочие неналоговые доходы	90	36
000 200 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	54 897	1 029
000 202 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	52 897	319
000 202 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	319	319
000 202 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	52 413	0
000 202 20041 00 0000 150	Субсидии бюджетам на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения).	35 000	0
000 202 25576 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение комплексного развития сельских территорий	17 413	0
000 202 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, переданные бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенным соглашением	165	0
000 207 05020 10 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений	2000,0	469
000 219 00000 00 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	0	81
	Всего доходов:	128 096	32 806

**Таблица 2**

**Ведомственная структура расходов бюджета поселения на 1 полугодие 2020 год**

Таблица 3

## Источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на 1 полугодие 2020 год

Код администратора	Код источника финансирования	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета, кода классификации операций сектора муниципального управления, относящихся к источникам финансирования дефицита местного бюджета	План на год (тыс.руб.)	Исполнение за 1 полугодие (тыс.руб.)
364	010000000000000000	Источники финансирования дефицита бюджета	0	3 803
364	010500000000000000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0	3 803
364	0105000000000000500	Увеличение остатков средств бюджета	-128 096	-32 943
364	0105020000000000500	Увеличение прочих остатков средств бюджета	-128 096	-32 943
364	0105020100000000510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета	-128 096	-32 943
364	0105020110000000510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	-128 096	-32 943
364	0105000000000000600	Уменьшение остатков средств бюджета	128 096	36 746
364	0105020000000000600	Уменьшение прочих остатков средств бюджета	128 096	36 746
364	0105020100000000610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета	128 096	36 746
364	0105020110000000610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	128 096	36 746

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНЫЙ ЯР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 3 августа 2020 года № 234

**О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 63:26:1903024:1109, площадью 1000 кв.м, расположенного по адресу: Самарская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Дорожная**

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области, ст. 15 Правил землепользования и застройки сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области, утвержденных решением Собрании представителей сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области от 22.07.2013 № 45, на основании заключения о результатах публичных слушаний от 27.07.2020 г. и рекомендаций Комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области от 27.07.2020 г.:

1. Предоставить Согоян Керопу Володяевичу, Согоян Белле Арменаковне разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 63:26:1903024:1109, площадью 1000 кв.м, расположенного по адресу: Самарская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Дорожная, - «Ремонт автомобилей» (код 4.9.1.4), включающий размещение мастерских, предназначенных

для ремонта и обслуживания автомобилей, и прочих объектов дорожного сервиса, а также размещение магазинов сопутствующей торговли.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста Администрации сельского поселения Красный Яр Самойлову Ю.В.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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 03 августа 2020 года № 235

**О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 63:26:1406013:683, площадью 1251 кв.м, расположенного по адресу: Самарская область, Красноярский муниципальный район, сельское поселение Красный Яр, п. Кондурчинский**

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области, ст. 15 Правил землепользования и застройки сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области, утвержденных решением Собрании представителей сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области от 22.07.2013 № 45, на основании заключения о результатах публичных слушаний от 27.07.2020 г. и рекомендаций Комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области от 27.07.2020 г.:

1. Предоставить Докучаеву Сергею Александровичу и Докучаевой Людмиле Олеговне разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 63:26:1406013:683, площадью 1251 кв.м, расположенного по адресу: Самарская область, Красноярский муниципальный район, сельское поселение Красный Яр, п. Кондурчинский - «магазины» (код 4.4), включающий размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста Администрации сельского поселения Красный Яр Самойлову Ю.В.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

.Г. Бушов

Глава сельского поселения Красный Яр  
муниципального района Красноярский  
Самарской области

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 3 августа 2020 года № 236**

**О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 63:26:1903003:346, площадью 665 кв.м, расположенного по адресу: Самарская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Приусадебная, 9**

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области, ст. 15 Правил землепользования и застройки сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области, утвержденных решением Собрания представителей сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области от 22.07.2013 № 45, на основании заключения о результатах публичных слушаний от 27.07.2020 и рекомендаций Комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области от 27.07.2020:

1. Предоставить Шишкиной Марине Андреевне разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 63:26:1903003:346, площадью 665 кв.м, расположенного по адресу: Самарская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Приусадебная, 9, - «магазины» (код 4.4), включающий размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста Администрации сельского поселения Красный Яр Самойлову Ю.В.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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 3 августа 2020 года № 237**

**О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 63:26:1903023:931, площадью 167 кв.м, распо-**

**ложенного по адресу: Самарская область, Красноярский район, сельское поселение Красный Яр, с. Красный Яр, ул. Комсомольская, участок 105 Б**

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области, ст. 15 Правил землепользования и застройки сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области, утвержденных решением Собрания представителей сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области от 22.07.2013 № 45, на основании заключения о результатах публичных слушаний от 27.07.2020 г. и рекомендаций Комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области от 27.07.2020 г.:

1. Предоставить Таябиной Валентине Ильиничне разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 63:26:1903023:931, площадью 167 кв.м, расположенного по адресу: Самарская область, Красноярский район, сельское поселение Красный Яр, с. Красный Яр, ул. Комсомольская, участок 105 Б, входящего в состав территориальной зоны Ж1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» - «магазины» (код 4.4), включающий размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста Администрации сельского поселения Красный Яр Самойлову Ю.В.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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 «4» августа 2020 года № 239**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»**

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 «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Плана 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**

Приложение к Постановлению  
администрации сельского поселения Красный Яр  
от «4» августа 2020 г. N 239

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**  
**«ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СЕРВИТУТА В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»**

1. Общие положения  
1.1. Предмет регулирования Административного регламента.  
1.1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» являются отношения, возникающие между гражданами и (или) юридическими лицами и администрацией сельского поселения Красный Яр, связанные с предоставлением муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения результатов предоставления муниципальной услуги.

1.1.3. Задачей Административного регламента является упорядочение административных процедур и административных действий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2.1. Заявителями являются физические и юридические лица, заинтересованные в заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (далее - заявитель).

1.2.2. Представитель заявителя - физическое лицо, действующее от имени заявителя. Полномочия представителя заявителя при предоставлении муниципальной услуги подтверждаются доверенностью, за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени заявителя. Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати этой организации.

1.3. Информация о местах нахождения и графике работы администрации, предоставляющей муниципальную услугу, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращении в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, размещена на официальном сайте администрации ([www.guajsk.ru](http://www.guajsk.ru)).

Информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги при подаче заявления в электронном виде через ЕПГУ (далее - предоставление муниципальной услуги в электронном виде) осуществляется в личном кабинете заявителя на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги в электронном виде осуществляется в личном кабинете заявителя на ЕПГУ. Также заявитель может быть дополнительно уведомлен о результате предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием средств почтовой, телефонной связи, SMS-уведомлений и электронной почты (при наличии технической возможности).

1.3.1. Места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами либо стойками для оформления документов, обеспечиваются банками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

1.3.2. На информационном стенде размещается следующая информация:  
а) срок предоставления муниципальной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;

б) форма заявления и образец его заполнения;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования;

г) перечень оснований для отказа в приеме документов;

д) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

е) информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги;

ж) извлечения из Административного регламента.  
1.3.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно администрацией, уполномоченной администрацией организацией - ГБУ СО «МФЦ Самарской области» (далее - уполномоченный орган), с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники; посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации.

1.3.4. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресе электронной почты администрации и уполномоченного органа согласно приложению N 1.

1.3.5. Информация о предоставлении муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на информационных стендах уполномоченного органа.

1.3.6. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами уполномоченной организации при личном контакте с заявителями, с использованием средств сети Интернет.

Заявители, представившие в уполномоченную организацию документы для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются должностными лицами уполномоченной организации о результате предоставления муниципальной услуги.

1.3.7. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов, а в случае сокращения срока - по указанным в заявлении телефону и/или адресу электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги  
Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется Административным регламентом, именуется «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности».

2.2. Наименование структурного подразделения администрации муниципального образования - сельское поселение Красный Яр, предоставляющего муниципальную услугу, а также юридических лиц,

участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования - сельское поселение Красный Яр (далее - администрация).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвует администрация в части подготовки и согласования схемы границ сервитута на кадастровом плане территории.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги администрация взаимодействует со следующими органами государственной власти и организациями в части межведомственного информационного взаимодействия по предоставлению документов, указанных в пункте 2.6.2 и четвертом абзаце пункта 2.6.3 Административного регламента:

- с Федеральной налоговой службой (ФНС России);  
- с Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (ФГУ «ФКП Росреестра»).

2.2.4. Прием документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и выдачу результата предоставления муниципальной услуги осуществляет уполномоченная администрацией муниципальной образования организация - государственное бюджетное учреждение Самарской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - уполномоченная организация) в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг Самарской области и администрацией.

Выдача результата муниципальной услуги может осуществляться непосредственно в Администрации.

2.2.5. Администрация, уполномоченная организация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.2.6. Для предоставления муниципальной услуги необходимо наличие в государственном кадастре недвижимости сведений о земельном участке, в случае установления сервитута в отношении всего земельного участка, либо о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут.

В случае заключения соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на срок до трех лет допускается по соглашению сторон установление сервитута в отношении части такого земельного участка без проведения работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается данный сервитут, без осуществления государственного кадастрового учета указанной части земельного участка и без государственной регистрации ограничения (обременения), возникающего в связи с установлением данного сервитута. В этом случае граница действия сервитута определяется в соответствии с прилагаемой к соглашению об установлении сервитута схемой границ сервитута на кадастровом плане территории.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем и/или выдача (направление) заявителю одного из следующих документов:

- уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

- предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

- подписанные экземпляры проекта соглашения об установлении сервитута, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, а также в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации;

- решения об отказе в установлении сервитута с указанием оснований такого отказа (далее - отказ). До истечения срока предоставления муниципальной услуги заявитель вправе подать в уполномоченную организацию заявление об оставлении без рассмотрения и/или возврате поданных для предоставления муниципальной услуги документов. В этом случае результатом предоставления муниципальной услуги является заявление об оставлении без рассмотрения и/или возврате поданных для предоставления муниципальной услуги документов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок принятия решения о заключении соглашения об установлении сервитута либо подписанных экземпляров проекта соглашения об установлении сервитута, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации, либо отказа - не более 30 календарных дней со дня поступления от заинтересованного лица заявления о заключении соглашения об установлении сервитута.

Срок направления заявителю соглашения об установлении сервитута - не более 30 календарных дней со дня представления заявителем уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут.

При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченную организацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (по дате регистрации заявления).

Сроки прохождения отдельных административных процедур:

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от одного заявителя - не более 45 минут;

б) направление заявления и документов - в течение 1 рабочего дня с даты приема документов;

в) рассмотрение представленных документов - в течение 2 рабочих дней, следующих за днем поступления документов;

г) межведомственное информационное взаимодействие - не более 7 рабочих дней, а в случае направления повторного запроса - не более 13 рабочих дней, в том числе:

- подготовка и направление запроса в ФНС России - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания административной процедуры по рассмотрению представленных документов;

- подготовка и направление запроса в ФГУ «ФКП Росреестра» - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания административной процедуры по рассмотрению представленных документов;

- проверка полноты документа (информации), полученного в результате межведомственного информационного взаимодействия, - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемого документа (информации);

д) подготовка результата предоставления муниципальной услуги - в течение 5 рабочих дней;

е) направление результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченную организацию - в течение 1 рабочего дня.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральный закон от 18.06.2001 N 78-ФЗ «О землеустройстве»;

- Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Устав муниципального образования - сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области;

- Правила землепользования и застройки сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области;

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 23.06.2014 N 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в уполномоченную организацию заявление о заключении соглашения об установлении сервитута с указанием цели и предполагаемого срока действия сервитута (далее - заявление) (примерная форма заявления приведена в



Приложении N 2 к Административному регламенту).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- 2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- 3) схема границ сервитута на кадастровом плане территории;
- 4) согласие на обработку персональных данных (примерная форма согласия на обработку персональных данных приведена в Приложении N 6 к Административному регламенту);
- 5) разъяснение последствий отказа предоставить свои персональные данные (примерная форма разъяснения последствий отказа предоставить свои персональные данные приведена в Приложении N 7 к Административному регламенту).

Если заявление о заключении соглашения об установлении сервитута предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, приложение схемы границ сервитута на кадастровом плане территории к указанному заявлению не требуется.

При подаче в соответствии с пунктом 3.2.1 Административного регламента уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут, заявитель прилагает к уведомлению документы, указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта.

2.6.2. В соответствии с пунктом 3.2.4 Административного регламента администрация самостоятельно запрашивает следующие документы (их копии, сведения, содержащиеся в них):

- 1) при подаче заявления:
  - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица, обратившегося с заявлением;
- 2) при подаче в соответствии с пунктом 3.2.1 Административного регламента уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут:
  - кадастровый паспорт (кадастровую выписку) земельного участка, содержащий необходимые сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут.

Заявитель вправе представить документы и (или) сведения, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

2.6.3. Администрация осуществляет подготовку и направление следующих межведомственных запросов в целях получения документов (их копий, сведений, содержащихся в них), указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента:

- в ФНС России о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц;
- в ФБУ «ФКП Росреестра» о предоставлении кадастрового паспорта (кадастровой выписки) земельного участка.

Кроме того, Администрация самостоятельно запрашивает в режиме межведомственного взаимодействия в ФБУ «ФКП Росреестра» кадастровый план территории.

2.6.4. Администрация, уполномоченная организация не вправе требовать от заявителя:

- а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.6.5. При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. В случае, если с заявлением обращается представитель заявителя, предъявляется оригинал и копия документа, удостоверяющего полномочия физического лица представлять интересы заявителя.

Документом, удостоверяющим право гражданина на получение муниципальной услуги, также является универсальная электронная карта.

2.6.6. Заявитель представляет документы в копиях с одновременным представлением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется должностным лицом уполномоченной организации, ответственным за прием документов.

Представленные заявителем документы после предоставления муниципальной услуги остаются в Администрации, включаются в состав землеустроительного дела и заявителю не возвращаются.

2.6.7. Документы, представленные заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- а) заявление составлено в единственном экземпляре - подлиннике и подписано заявителем. Заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств;
- б) тексты документов написаны разборчиво;
- в) фамилия, имя, отчество заявителя, адрес его места жительства, телефон (если имеется) написаны полностью;
- г) в заявлении и в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, нет серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- д) документы не исполнены карандашом.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 2.7.1. Непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность;
- 2.7.2. Непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего личность и полномочия;
- 2.7.3. Заявление, представленное для предоставления муниципальной услуги, по содержанию не соответствует требованиям пункта 2.6.7 Административного регламента;
- 2.7.4. Непредставление документов, указанных в подпунктах 4 и 5 пункта 2.6.1 Административного регламента.

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

- 2.8.1. С заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- 2.8.2. Представленные документы по форме, формату или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства, а также требованиям Административного регламента;
- 2.8.3. Непредставление документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента;
- 2.8.4. Заявление об установлении сервитута направлено в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, которые не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;
- 2.8.5. Планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;
- 2.8.6. Установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди на получение результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок регистрации заявления не должен превышать 45 минут.

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

страции, о МФЦ, а также о других органах и организациях, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, иная справочная информация размещена на официальном сайте администрации согласно Приложению N 1 к Административному регламенту.

2.12.2. На территории, прилегающей к месторасположению зданий, где предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 1 места - для парковки автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителя к парковочным местам является бесплатным.

2.12.3. Здание, где предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Входы в помещения, где осуществляются прием и выдача документов, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить свободный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения, включая лиц, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы организации, предоставляющей муниципальную услугу.

2.12.4. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов МФЦ с заявителями.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время заявителя.

Помещение для приема заявителей обеспечивается необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть Интернет, оргтехники), канцелярскими принадлежностями, периодическими изданиями, столами и стульями.

В помещениях обеспечивается создание инвалидами условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в Порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный N 38115).

Помещение для приема заявителей, имеющих инвалидность, должно соответствовать следующим требованиям:

- обязательное наличие справочно-информационной службы;
- стойка информация в вестибюлях и в зонах специализированного обслуживания инвалидов должна быть хорошо видимой со стороны входа и легко различима слабовидящими посетителями.

Размещение помещений для приема заявителей, имеющих инвалидность, осуществляется преимущественно на нижних этажах зданий.

Минимальный размер площади помещения (кабинета или кабины) для индивидуального приема (на одно рабочее место) должен быть не менее 12 кв. м.

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

2.13.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно администрацией или уполномоченной организацией с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники; посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет, публикации в средствах массовой информации, издания информационными материалами (брошюры, буклеты и т.д.).

2.13.2. При высокой нагрузке и превышении установленных Административным регламентом сроков ожидания в очереди по решению руководителя уполномоченной организации время приема заявителей и прилагаемых к ним документов от заявителей будет увеличено.

2.13.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет, на информационных стендах уполномоченной организации.

2.13.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица администрации и уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информацией о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица администрации и уполномоченной организации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передан другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.13.5. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами администрации и уполномоченной организации с использованием средств связи Интернет, телефонной связи.

2.13.6. Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю письмом и дублируется по телефону, указанному в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

2.13.7. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

2.13.8. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются должностными лицами администрации и уполномоченного органа.

2.13.9. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- необходимого перечня документов, предоставляемых для предоставления муниципальной услуги, комплектов (достаточности) предоставляемых документов;
- источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- времени приема и выдачи документов;
- сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- в) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- а) соблюдение срока выдачи документов при предоставлении муниципальной услуги;
- б) соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче и получении документов;
- в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки исполнения административных процедур

3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в Приложении N 4 к Административному регламенту.

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

- а) прием заявления и документов;
- б) направление заявления и документов в Администрацию;
- в) рассмотрение Администрацией представленных документов;
- г) межведомственное информационное взаимодействие;
- д) принятие решения о возможности заключения соглашения об установлении сервитута;
- е) подготовка проекта соглашения об установлении сервитута;
- ж) направление результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченную организацию;
- з) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Прием заявления и документов.

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов является обращение заявителя или его представителя в уполномоченную организацию с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 2.6.1 Административного регламента.

3.2.1.2. Должностное лицо, ответственное за прием документов:

- а) устанавливает предмет обращения;
- б) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае если заявление представлено заявителем при личном обращении;
- в) проверяет полномочия представителя заявителя;
- г) проверяет заявление и комплект прилагаемых документов о предоставлении земельного участка на соответствие их по содержанию требованиям пункта 2.6.7 настоящего Административного регламента;
- д) при наличии оснований для отказа в приеме документов должностное лицо, ответственное за прием, уведомляет заявителя об отказе в приеме документов;
- е) регистрирует заявление в автоматизированной информационной системе многофункционального центра (далее - АИС МФЦ) при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента.

3.2.1.3. Должностное лицо уполномоченной организации, ответственное за прием и регистрацию документов, указывает в АИС МФЦ следующее:

- а) порядковый номер заявления;
- б) дату и время приема с точностью до минуты;
- в) общее количество документов и общее число листов в документах;
- г) данные о заявителе;
- д) цель обращения заявителя;
- е) свои фамилию и инициалы;
- ж) способ выдачи результата предоставления услуги.

3.2.1.4. Должностное лицо уполномоченной организации, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении документов в двух экземплярах согласно Приложению N 5 к Административному регламенту. Первый экземпляр выдается заявителю, второй экземпляр прикладывается к принятым документам. В расписку указывается дата и перечень представленных документов, документов, которые будут получены по межведомственному запросу, дата окончания срока рассмотрения документов.

Расписка также должна содержать уведомление заявителя о том, что выдача документов может осуществляться непосредственно в Управлении, в том числе в случае неполучения заявителем документов в уполномоченной организации в срок, указанный в расписке.

3.2.1.5. Результатом исполнения административной процедуры по приему заявления и документов является принятое и зарегистрированное заявление с прилагаемыми к нему документами.

3.2.1.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по приему заявления и документов является регистрация уполномоченной организацией заявления в АИС МФЦ. Максимальный срок административной процедуры - 45 минут.

3.2.2. Направление заявления и документов в Администрацию.

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры по направлению заявления и документов в Администрацию является оформление расписки в получении заявления и документов.

3.2.2.2. Должностное лицо уполномоченной организации, ответственное за прием и регистрацию документов, передает принятое заявление должностному лицу уполномоченной организации, ответственному за направление документов в Администрацию.

3.2.2.3. Должностное лицо уполномоченной организации, ответственное за направление документов в Администрацию, направляет принятое заявление в Администрацию. На рассмотрение направляются все документы, представленные заявителем.

3.2.2.4. Направление на рассмотрение документов осуществляется с листами сопровождения, в которых обязательно указывается:

- наименование Администрации;
- перечень и количество направляемых документов;
- Ф.И.О. заявителя;
- наименование муниципальной услуги;
- срок рассмотрения документов в Администрации в соответствии с пунктом 2.4 Административного регламента;

Направление документов фиксируется должностным лицом уполномоченной организации на бумажных носителях и в электронной форме.

3.2.2.5. Результатом исполнения административной процедуры по направлению заявления и документов в Администрацию является лист сопровождения, оформленный в соответствии с пунктом 3.2.4 Административного регламента и направленный в Администрацию.

3.2.2.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по направлению заявления и документов в Администрацию является отметка о направлении заявления и прилагаемых документов в Администрацию в АИС МФЦ и отметка о получении сотрудником Управления в описи документов.

Максимальный срок административной процедуры - 1 рабочий день.

3.2.3. Рассмотрение Администрацией представленных документов.

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению Администрацией представленных документов является получение должностным лицом, ответственным за прием документов, заявления с комплектом прилагаемых документов.

3.2.3.2. Должностное лицо, ответственное за прием документов:

- а) регистрирует заявление в системе электронного документооборота администрации муниципального образования (далее - СЭД);

- б) проверяет комплектность полученных документов и сведений, в них содержащихся;
- в) запрашивает в режиме межведомственного информационного взаимодействия документы и сведения, указанные в пункте 2.6.2 Административного регламента в случае, если заявитель не представил их по собственной инициативе, а также документ, указанный в четвертом абзаце пункта 2.6.3 Административного регламента. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с пунктом 3.2.4 Административного регламента.

3.2.3.4. Должностное лицо в течение 2 рабочих дней рассматривает схему расположения земельного участка и принимает решение о согласовании либо об отказе в согласовании. Результат рассмотрения фиксируется на копии схемы отметкой «согласовано» или «отказано». При отказе в согласовании должностное лицо готовит заключение на имя главы поселения с обоснованием причин отказа в согласовании. Результат рассмотрения в течение 1 рабочего дня направляется в Администрацию.

3.2.3.5. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, самостоятельно осуществляет контроль сроков нахождения документов. При нарушении сроков рассмотрения документов должностными лицами составляется служебная записка на имя главы администрации муниципального образования.

3.2.3.6. Результатом исполнения административной процедуры по рассмотрению Администрацией представленных документов является зарегистрированное заявление с прилагаемыми к нему документами, переданное на исполнение должностному лицу, ответственному за рассмотрение поступившего заявления.

3.2.3.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по рассмотрению представленных документов является регистрация заявления в СЭД.

Максимальный срок административной процедуры - 2 рабочих дня.

3.2.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.2.4.1. Основаниями для начала административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию (далее - межведомственное взаимодействие) являются:

- поступление заявления без приложения документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 Административного регламента;

- поступление уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут, в соответствии с пунктом 3.2.1 Административного регламента без приложения документов, предусмотренных пунктами 2.6.2 Административного регламента;

- получение документа, указанного в четвертом абзаце пункта 2.6.3 Административного регламента. В зависимости от представленных документов должностное лицо, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов:

- 1) в ФНС России о предоставлении сведений о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц. Сведения запрашиваются у юридического лица, обратившемуся с заявлением, в случае поступления заявления без приложения документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента;

- 2) в ФГБУ «ФКП Росреестра» о предоставлении кадастрового плана территории. Запрашивается кадастровый план территории, на которой расположен земельный участок, в отношении которого (части которого) устанавливается сервитут;

- 3) в ФГБУ «ФКП Росреестра» о предоставлении кадастрового паспорта (кадастровой выписки) земельного участка, в отношении которого (части которого) устанавливается сервитут.

3.2.4.3. Состав сведений, указываемых в межведомственном запросе, ответе на межведомственный запрос, способ направления межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос определяются документами, описывающими порядок межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг (технологическими картами межведомственного взаимодействия) в соответствии со статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.2.4.4. Направление межведомственного запроса в электронном виде может осуществляться с использованием системы исполнения регламентов системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СИР СМЭВ). В этом случае межведомственный запрос должен быть подписан электронной подписью.

3.2.4.5. Процедуры межведомственного взаимодействия осуществляются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, муниципальных правовых актов муниципального образования сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области и соответствующими соглашениями.

3.2.4.6. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), должностное лицо, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, проверяет полноту полученной информации (документов). В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения должностное лицо, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного взаимодействия, приобщается к материалам землеустроительного дела.

3.2.4.7. При приеме заявления на предоставление муниципальной услуги с приложением заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 Административного регламента, административная процедура по межведомственному информационному взаимодействию не проводится, в этом случае должностное лицо, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, приступает к исполнению административной процедуры по подготовке результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.4.8. Результатом исполнения административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию являются документы или сведения, указанные в пункте 2.6.2 Административного регламента, а также документ, указанный в четвертом абзаце пункта 2.6.3 Административного регламента, полученные по межведомственному запросу.

3.2.4.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию является регистрация межведомственного запроса о предоставлении сведений или документов в СЭД или СИР СМЭВ.

Максимальный срок административной процедуры межведомственного взаимодействия составляет не более 5 рабочих дней, а в случае направления повторного запроса - не более 13 рабочих дней.

3.2.5. Подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке результата предоставления муниципальной услуги является поступление в Администрацию схемы расположения земельного участка после согласования в структурном подразделении.

3.2.5.2. Исполнение административной процедуры по подготовке и оформлению результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в три этапа:

- подготовка уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, согласия либо предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

- выполнение кадастровых работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается данный сервитут;
- подготовка проекта соглашения об установлении сервитута.

Обеспечение выполнения кадастровых работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается данный сервитут, является обязанностью заявителя, порядок и сроки их выполнения не являются предметом регулирования Административного регламента.

3.2.5.3. Подготовка уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, согласия либо предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории.

В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, осуществляет подготовку проекта отказа. Максимальный срок подготовки проекта отказа - 2 рабочих дня.

Отказ оформляется письмом на бланке администрации муниципального образования и в срок, не превышающий 2 рабочих дней, подписывается главой администрации муниципального образования. В отказе указывается основания отказа со ссылкой на нормативные акты.

Направление отказа в уполномоченную организацию осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.6 Административного регламента.

Выдача (направление) заявителю отказа осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.7 Административного регламента.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, осуществляет подготовку уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах либо предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории.

Уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах либо предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах оформляется письмом на бланке администрации муниципального образования и в срок, не превышающий 2 рабочих дней, подписывается главой администрации муниципального образования.

В случае поступления заявления об установлении сервитута в отношении всего земельного участка или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации, подготовка уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах либо предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории не проводится, в этом случае должностное лицо, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, приступает к выполнению административной процедуры по подготовке проекта соглашения об установлении сервитута.

Направленные уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах либо предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.6 настоящего Административного регламента.

Выдача (направление) заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах либо предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.5.4. Выполнение кадастровых работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается данный сервитут.

Лицо, по заявлению которого выдано (направлено) уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, согласия либо предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, обеспечивает выполнение кадастровых работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается данный сервитут (далее - кадастровые работы), и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.

Порядок обращения заявителя за выполнением кадастровых работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается данный сервитут, а также с заявлением о государственном кадастровом учете не является предметом регулирования Административного регламента.

3.2.5.5. Подготовка проекта соглашения об установлении сервитута.

Основанием для начала административной процедуры по подготовке проекта соглашения об установлении сервитута является поступление в Администрацию заявления об установлении сервитута в отношении всего земельного участка, а также в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации, либо уведомления заявителя о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут (далее - уведомление) (примерная форма уведомления приведена в Приложении N 3 к Административному регламенту).

Прием уполномоченной организацией уведомления и документов, направление уполномоченной организацией уведомления и документов в Администрацию, регистрация уведомления в СЭД, рассмотрение Администрацией представленных документов, межведомственное информационное взаимодействие, проверка полноты и достоверности сведений осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение поступившего заявления об установлении сервитута (уведомления), осуществляет подготовку проекта постановления администрации муниципального образования о заключении соглашения об установлении сервитута в течение 2 рабочих дней со дня представления в Администрацию кадастрового паспорта земельного участка, содержащего, в том числе, сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается данный сервитут.

В случае установления платы по соглашению об установлении сервитута в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности подготовка проекта постановления администрации муниципального образования - о заключении соглашения об установлении сервитута проводится на основании отчета независимого оценщика об определении такой платы (далее - отчет независимого оценщика об определении платы) в течение 2 рабочих дней со дня представления в Администрацию отчета независимого оценщика об определении платы.

Срок рассмотрения проекта постановления - не более 2 рабочих дней.

Согласованный проект постановления о заключении соглашения об установлении сервитута в срок, не превышающий 2 рабочих дней, подписывается главой администрации муниципального образования.

Регистрация постановления администрации муниципального образования о заключении соглашения об установлении сервитута осуществляется в течение 1 рабочего дня.

На основании принятого постановления администрации муниципального образования о заключении соглашения об установлении сервитута должностное лицо, ответственное за рассмотрение поступившего заявления об установлении сервитута (уведомления), осуществляет подготовку проекта соглашения об установлении сервитута.

Максимальный срок подготовки проекта соглашения об установлении сервитута - 5 рабочих дней со дня принятия постановления администрации муниципального образования о заключении соглашения об установлении сервитута.

Направление проекта соглашения об установлении сервитута в уполномоченную организацию осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.6 настоящего Административного регламента.

Выдача (направление) заявителю уведомления об установлении сервитута осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.5.6. Результатом исполнения административной процедуры по подготовке результата предоставления муниципальной услуги является:

- уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;
- предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;
- проект соглашения об установлении сервитута;
- отказ в установлении сервитута.

3.2.5.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по подготовке и оформлению результата предоставления муниципальной услуги является регистрация в СЭД документов, перечисленных в пункте 3.2.5.6 Административного регламента.

3.2.6. Направление результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченную организацию.

3.2.6.1. Основанием для начала административной процедуры по направлению результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченную организацию является окончание подготовки результата предоставления муниципальной услуги Администрацией.

3.2.6.2. Должностное лицо, ответственное за направление результата предоставления муниципальной услуги, направляет в уполномоченную организацию:

- уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;
- предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;
- проект соглашения об установлении сервитута;
- решение об отказе в установлении сервитута;
- проект соглашения о перераспределении земельных участков;
- отказом в установлении сервитута.

3.2.6.3. Направление результата предоставления муниципальной услуги осуществляется через АИС МФЦ и на бумажных носителях.

Направление документов фиксируется должностным лицом.

3.2.6.4. Дополнительно заявитель может быть уведомлен о результате предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием средств почтовой, телефонной связи, SMS-уведомлений и электронной почты.

3.2.6.5. Результатом исполнения административной процедуры по направлению результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченную организацию являются документы, указанные в пункте 3.2.5 Административного регламента, направленные в уполномоченную организацию.

3.2.6.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по направлению результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченную организацию является отметка в АИС МФЦ.

Максимальный срок административной процедуры - 1 рабочий день.

3.2.7. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.7.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю результата предоставления муниципальной услуги является поступление должностному лицу уполномоченной организации, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги,

документов и личное обращение заявителя за получением документов.

3.2.7.2. Должностное лицо уполномоченной организации, ответственное за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема от Управления результата предоставления муниципальной услуги сообщает заявителю лично, по телефону или электронной почте о результате предоставления муниципальной услуги.

3.2.7.3. В случае если заявитель явился за получением результата предоставления муниципальной услуги в течение 3 (трех) рабочих дней со дня извещения заявителя о результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за выдачу результата предоставления муниципальной услуги:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет правомочность заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени при получении документов;
- выясняет у заявителя номер, указанный в расписке в получении документов;
- находит документы по предоставлению муниципальной услуги с распиской в получении документов, а также документами, подлежащими выдаче;
- делает запись в расписке или в АИС МФЦ о выдаче документов;
- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов). Заявитель расписывается о получении результата предоставления муниципальной услуги в расписке;
- выдает результат предоставления муниципальной услуги заявителю в одном подлинном экземпляре.

3.2.7.4. В случае невозможности информирования заявителя лично, по телефону или электронной почте, невозможности получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги лично, а также в случае неявки заявителя в течение 3 (трех) рабочих дней со дня извещения заявителя о результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо уполномоченной организации, ответственное за выдачу документов, направляет результат предоставления муниципальной услуги в Администрацию.

Администрация самостоятельно выдает результат предоставления муниципальной услуги заявителю.

Хранение невостребованных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке документооборота.

3.2.7.5. Результатом административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.7.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю результата предоставления муниципальной услуги является регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в АИС МФЦ.

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

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

4.2. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок выполнения каждой административной процедуры, указанной в Административном регламенте.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и срока предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами администрации муниципального образования или должностными лицами уполномоченной организации, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Должностное лицо, ответственное за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность учета заявления, оформление расписки.

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

Должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сохранность поступивших документов и находящихся на хранении.

4.4. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовыми актами администрации муниципального образования.

4.5. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации муниципального образования или лицом, которому делегированы эти полномочия.

4.6. Администрация муниципального образования организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги структурными подразделениями администрации муниципального образования - и уполномоченной организацией.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования и уполномоченной организации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании правовых актов администрации муниципального образования.

Проверки являются плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы администрации муниципального образования) и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или порядок проведения отдельных административных процедур (этапные проверки). Проверка проводится и по конкретной жалобе заявителя.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу (администрации муниципального образования), должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами.

ми Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

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

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые главой администрации муниципального образования, рассматриваются непосредственно главой администрации муниципального образования (далее - лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб).

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через уполномоченную организацию, с использованием Информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации муниципального образования в Информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы

Приложение N 3 к Административному регламенту

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОМ КАДАСТРОВом УЧЕТЕ ЧАСТЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ СЕРВИТУТ

От \_\_\_\_\_ (для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая

форма, сведения о государственной регистрации; для физических лиц - фамилия, \_\_\_\_\_ - (далее - заявитель).

Адрес заявителя(ей) \_\_\_\_\_ (местонахождение юридического лица; место регистрации

физического лица)

Телефон (факс) заявителя(ей) \_\_\_\_\_

Для дальнейшего оформления соглашения об установлении сервитута сообщая о выполненных в отношении испрашиваемого земельного участка кадастровых работах и об осуществлении государственного кадастрового учета в порядке, установленном Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

Земельный участок:

\_\_\_\_\_ (площадь, адрес, иное описание местоположения)

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_

Способ выдачи результата предоставления услуги \_\_\_\_\_

Дополнительно сообщая: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

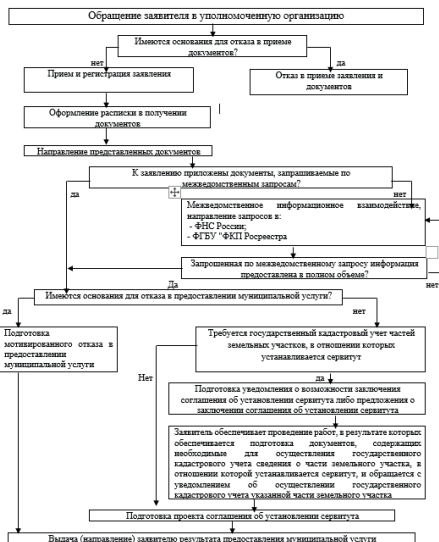
Заявитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, представителя юридического лица)

(подпись)

Приложение N 4 к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СЕРВИТУТА В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»



РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

1. Настоящим удостоверяется, что заявитель (Ф.И.О., тел.) для предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» представил в администрацию муниципального образования – сельского поселения Красный Яр следующие документы:

NN пп	Наименование и реквизиты документов <'>	Количество экземпляров		Количество листов		Отметка о выдаче документов заявителю		Дата и подпись заявителя
		3	4	5	6	7	8	
1								
1								
2								

2. Перечень сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

NN пп	Наименование сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам	Наименование органа (организации), в котором запрашиваются сведения и документы
1	2	3
1		
2		

3. В случае неполучения документов в срок, указанный в настоящей расписке, выдача документов осуществляется непосредственно в Администрации сельского поселения Красный Яр

\_\_\_\_\_ (должность лица, принявшего документы) (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (дата окончания срока рассмотрения документов) \_\_\_\_\_ (дата выдачи документов)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

После рассмотрения документы выданы

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О., подпись лица, выдавшего документы) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись лица, получившего документы)

Приложение N 6 к Административному регламенту

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выдан: \_\_\_\_\_

(когда, кем)

не возражаю против обработки, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных исключительно в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме путем направления в администрацию муниципального образования – Ункосовское сельское поселение письменного обращения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует до даты отзыва (в случае направления отзыва).

Я подтверждаю, что предоставленные мной персональные данные являются полными, актуальными и достоверными.

Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных.

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

Приложение N 7 к Административному регламенту

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ СУБЪКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА ПРЕДОСТАВИТЬ СВОИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Мне, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные для предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности».

Ответственность за нарушение требований, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснена.

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от «4» августа 2020 года № 240

**Об утверждении порядка определения размера  
платы по соглашению об установлении сервитута  
в отношении земельных участков, находящихся в  
муниципальной собственности**

В соответствии с Земельным кодексом РФ, Представление прокуратуры Красноярского района Самарской области от 30.06.2020 года, руководствуясь Уставом сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области, Администрация сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (приложение к Постановлению)

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

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

Приложение 1  
к Постановлению администрации сельского  
поселения Красный Яр № 240 от 4» августа 2020 г.

**ПОРЯДОК  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ПО СОГЛА-  
ШЕНИЮ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СЕРВИТУТА В  
ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХО-  
ДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
СОБСТВЕННОСТИ**

1. Настоящий Порядок устанавливает определение размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (далее - земельные участки), и подлежит применению, если иное не установлено федеральными законами.

2. Размер платы по соглашению об установлении сервитута определяется на основании кадастровой стоимости земельного участка и рассчитывается как 0,01 процента кадастровой стоимости земельного участка за каждый год срока действия сервитута, если иное не

установлено настоящим Порядком.

3. Размер платы по соглашению об установлении сервитута, заключенному в отношении земельных участков, находящихся в федеральной собственности и предоставленных в постоянное (бессрочное) пользование, либо в пожизненное наследуемое владение, либо в аренду, может быть определен как разница рыночной стоимости указанных прав на земельный участок до и после установления сервитута, которая определяется независимым оценщиком в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

4. Смена правообладателя земельного участка не является основанием для пересмотра размера платы по соглашению об установлении сервитута, определенного в соответствии с настоящим Порядком.

5. В случае если сервитут устанавливается в отношении части земельного участка, размер платы по соглашению об установлении сервитута определяется пропорционально площади этой части земельного участка в соответствии с настоящим Порядком.

=====

**Заключение  
о результатах публичных слушаний  
в сельском поселении Красный Яр муниципального  
района Красноярский Самарской области по про-  
екту документации по планировке территории для  
строительства объекта АО «Самаранефтегаз»: 5880П  
Система поглощения скважин №№ 8008 Белозер-  
ско-Чубовского месторождения» в границах сельско-  
го поселения Красный Яр муниципального района  
Красноярский Самарской области»**

3 августа 2020 года

1. Дата проведения публичных слушаний – с 3 июля 2020 года по 3 августа 2020 года.

2. Место проведения публичных слушаний (место проведения экспозиции проекта) – 446370, Самарская область, Красноярский район, село Красный Яр, ул. Комсомольская, 90.

3. Основание проведения публичных слушаний – оповещение о начале публичных слушаний в виде постановления Главы сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области «О проведении публичных слушаний по проекту документации по планировке территории для строительства объекта АО «Самаранефтегаз»: 5880П Система поглощения скважин №№ 8008 Белозерско-Чубовского месторождения» в границах сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области» от 29 июня 2020 года № 18, опубликованное в газете «Планета Красный Яр» от 03.07.2020 года № 28(180).

4. Вопрос, вынесенный на публичные слушания – проект документации по планировке территории для строительства объекта АО «Самаранефтегаз»: 5880П Система поглощения скважин №№ 8008 Белозерско-Чубовского месторождения» в границах сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области.

5. Собрания участников публичных слушаний в сельском поселении Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области по вопросу публичных слушаний проведены:

в селе Красный Яр – «10» июля 2020 года в 16.00, по адресу: ул. Комсомольская, 90.

6.1. Участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории сельского поселения Красный Яр в количестве 1(одного) человека высказаны мнения о целесообразности утверждения Проекта документации. Мнения, предложения и замечания по вопросу публичных слушаний внесены в протокол публичных слушаний от 3 августа 2020 года.

6.2. Иными участниками публичных слушаний высказаны мнения о целесообразности утверждения Проекта документации не высказаны.

7. Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области и иными заинтересованными лицами, по утверждению Проекта документации:

7.1. Мнения о целесообразности утверждения Проекта документации, и другие мнения, содержащие положительную оценку по вопросу публичных слушаний высказаны участником публичных слушаний в количестве 1(одного) человека.

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 рассмотрения мнений, замечаний и предложений участников публичных слушаний по Проекту документации рекомендуется принять указанный проект в редакции, вынесенной на публичные слушания.

А.Г. Бушов

Глава сельского поселения  
Красный Яр муниципального  
района Красноярский  
Самарской области

=====

### Заключение

**о результатах публичных слушаний  
в сельском поселении Красный Яр муниципального  
района Красноярский Самарской области по про-  
екту документации по планировке территории для  
строительства объекта АО «Самаранефтегаз»: 6100П  
«Техническое перевооружение АГЗУ № 425 Бело-  
зерско-Чубовского месторождения» в границах  
сельского поселения Красный Яр муниципального  
района Красноярский Самарской области»**

3 августа 2020 года

1. Дата проведения публичных слушаний – с 3 июля 2020 года по 3 августа 2020 года.

2. Место проведения публичных слушаний (место проведения экспозиции проекта) – 446370, Самарская область, Красноярский район, село Красный Яр, ул. Комсомольская, 90.

3. Основание проведения публичных слушаний – оповещение о начале публичных слушаний в виде постановления Главы сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области «О проведении публичных слушаний по проекту документации по планировке территории для строительства объекта АО «Самаранефтегаз»: 6100П «Техническое перевооружение АГЗУ № 425 Белозерско-Чубовского месторождения» в границах сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области» от 29 июня 2020 года № 16, опубликованное в газете «Планета Красный Яр» от 03.07.2020 года № 28(180).

4. Вопрос, вынесенный на публичные слушания – проект документации по планировке территории для строительства объекта АО «Самаранефтегаз»: 6100П «Техническое перевооружение АГЗУ № 425 Белозерско-Чубовского месторождения» в границах сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области.

5. Собрания участников публичных слушаний в сельском поселении Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области по вопросу публичных слушаний проведены:

в селе Красный Яр – «10» июля 2020 года в 14.00, по адресу: ул. Комсомольская, 90.

6.1. Участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории сельского поселения Красный Яр в количестве 1 (одного) человека высказаны мнения о целесообразности утверждения Проекта документации. Мнения, предложения и замечания по вопросу публичных слушаний внесены в протокол публичных слушаний от 3 августа 2020 года.

6.2. Иными участниками публичных слушаний высказаны мнения о целесообразности утверждения Проекта документации не высказаны.

7. Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области и иными заинтересованными лицами, по утверждению Проекта документации:

7.1. Мнения о целесообразности утверждения Проекта документации, и другие мнения, содержащие положительную оценку по вопросу публичных слушаний высказаны участником публичных слушаний в количестве 1(одного) человека.

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 рассмотрения мнений, замечаний и предложений участников публичных слушаний по Проекту документации рекомендуется принять указанный проект в редакции, вынесенной на публичные слушания.

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

**Заключение****о результатах публичных слушаний  
в сельском поселении Красный Яр муниципального  
района Красноярский Самарской области по проекту  
документации по планировке территории для строи-  
тельства объекта АО «Самаранефтегаз»: 5891П «Сбор  
нефти и газа со скважин №№ 1059, 1060 Белозер-  
ско-Чубовского месторождения» в границах сельско-  
го поселения Красный Яр муниципального района  
Красноярский Самарской области»**

3 августа 2020 года

1. Дата проведения публичных слушаний – с 3 июля 2020 года по 3 августа 2020 года.
2. Место проведения публичных слушаний (место проведения экспозиции проекта) – 446370, Самарская область, Красноярский район, село Красный Яр, ул. Комсомольская, 90.
3. Основание проведения публичных слушаний – оповещение о начале публичных слушаний в виде постановления Главы сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области «О проведении публичных слушаний по проекту документации по планировке территории для строительства объекта АО «Самаранефтегаз»: 5891П «Сбор нефти и газа со скважин №№ 1059, 1060 Белозерско-Чубовского месторождения» в границах сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области» от 29 июня 2020 года № 14, опубликованное в газете «Планета Красный Яр» от 03.07.2020 года № 28(180).
4. Вопрос, вынесенный на публичные слушания – проект документации по планировке территории для строительства объекта АО «Самаранефтегаз»: 5891П «Сбор нефти и газа со скважин №№ 1059, 1060 Белозерско-Чубовского месторождения» сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области.
5. Собрания участников публичных слушаний в сельском поселении Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области по вопросу публичных слушаний проведены:  
в селе Красный Яр – «10» июля 2020 года в 13.00, по адресу: ул. Комсомольская, 90.
- 6.1. Участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории сельского поселения Красный Яр в количестве 1(одного) человека высказаны мнения о целесообразности утверждения Проекта документации. Мнения, предложения и замечания по вопросу публичных слушаний внесены в протокол публичных слушаний от 3 августа 2020 года.
- 6.2. Иными участниками публичных слушаний высказаны мнения о целесообразности утверждения Проекта документации не высказаны.
7. Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области и иными заинтересованными лицами, по утверждению Проекта документации:  
7.1. Мнения о целесообразности утверждения Проекта документации, и другие мнения, содержащие положительную оценку по вопросу публичных слушаний высказаны участником публичных слушаний в количестве 1(одного) человека.

- 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 рассмотрения мнений, замечаний и предложений участников публичных слушаний по Проекту документации рекомендуется принять указанный проект в редакции, вынесенной на публичные слушания.

А.Г. Бушов

Глава сельского поселения Красный Яр  
муниципального района Красноярский  
Самарской области

=====

**Заключение****о результатах публичных слушаний  
в сельском поселении Красный Яр муниципального  
района Красноярский Самарской области  
по проекту решения Собрания представителей сель-  
ского поселения Красный Яр муниципального рай-  
она Красноярский Самарской области «О внесении  
изменений в Генеральный план сельского поселения  
Красный Яр муниципального района Красноярский  
Самарской области»**

5 августа 2020 года

1. Дата проведения публичных слушаний – дата проведения публичных слушаний – с 3 июля 2020 года по 3 августа 2020 года.
2. Место проведения публичных слушаний (место проведения экспозиции проекта изменений в Генеральный план) – 446370, Самарская область, Красноярский район, Красный Яр, ул. Комсомольская, 90.
3. Основание проведения публичных слушаний – оповещение о начале публичных слушаний в виде постановления Главы сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области от 29 июня 2020 года № 15 «О проведении публичных слушаний по проекту изменений в Генеральный план сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области», опубликованное в газете «Планета Красный Яр» от 29.06.2020 № 27(179) в редакции постановления Главы сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области от 14.07.2020 № 22, опубликованного в газете «Планета Красный Яр» от 04.08.2020 № 32(184)
4. Вопрос, вынесенный на публичные слушания – проект решения Собрания представителей сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области «О внесении изменений в Генеральный план сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области».
5. Собрания участников публичных слушаний в сельском поселении Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области по вопросу публичных слушаний проведены:  
в селе Белозерки – «20» июля 2020 года в 10.00 ч., по адресу: ул. Озерная, 30;  
в селе Красный Яр – «20» июля 2020 года в 13.00ч., по адресу: ул. Комсомольская, 90;

в селе Нижняя Солонцовка – «20» июля 2020 года в 14.30 ч., по адресу: ул. Раздольная, 25;  
 в деревне Верхняя Солонцовка – «20» июля 2020 года в 15.30 ч., по адресу: ул. Садовая, 7;  
 в деревне Средняя Солонцовка – «20» июля 2020 года в 16.30 ч., по адресу: ул. Озерная, 2-2;  
 в деревне Трухмянка – «20» июля 2020 года в 17.30 ч., по адресу: ул. Луговая, 4;  
 в селе Малая Каменка – «20» июля 2020 года в 19.00 ч., по адресу: ул. Центральная, 9;  
 в поселке Кириллинский – «21» июля 2020 года в 10.00 ч., по адресу: ул. Кириллинская, 6;  
 в поселке Кондурчинский – «21» июля 2020 года в 11.00 ч., по адресу: ул. Центральная, 9;  
 в поселке Кочкари – «21» июля 2020 года в 12.00 ч., по адресу: ул. Шоссейная, 6;  
 в поселке Линевай – «21» июля 2020 года в 13.00 ч., по адресу: ул. Линева, 21;  
 в поселке Угловой – «21» июля 2020 года в 14.00 ч., по адресу: ул. Садовая, 4;  
 в поселке Водный – «21» июля 2020 года в 15.00 ч., по адресу: ул. Центральная, 1;  
 в поселке Подлесный – «21» июля 2020 года в 16.00 ч., по адресу: п. Подлесный, 24».

6.1. Участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории сельского поселения Красный Яр в количестве 1 (одного) человека высказаны мнения о целесообразности утверждения проекта изменений в Генеральный план. Мнения, предложения и замечания по вопросу публичных слушаний внесены в протокол публичных слушаний от 03.08.2020.

6.2. Иными участниками публичных слушаний мнения о целесообразности утверждения проекта изменений в Генеральный план не высказаны.

7. Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области и иными заинтересованными лицами, по утверждению проекта изменений в Генеральный план:

7.1. Мнения о целесообразности утверждения проекта изменений в Генеральный план, и другие мнения, содержащие положительную оценку по вопросу публичных слушаний высказаны участником публичных слушаний 1 (одного) человека.

7.2. Мнения, содержащие отрицательную оценку по вопросу публичных слушаний, не высказаны.

8. По результатам рассмотрения мнений, замечаний и предложений участников публичных слушаний по проекту решения о внесении изменений в Генеральный план рекомендуется принять указанный проект в редакции, вынесенной на публичные слушания.

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



## ГИБДД ИНФОРМИРУЕТ

### Сотрудники ГИБДД Красноярского района доводят проблематике ДТП в автошколах

Госинспектор РЭО ГИБДД Александр Писарев и инспектор по пропаганде БДД Александр Ионов посетили автошколу ЧОУ ДПО «Автомотошкола» с. Красный Яр, где провели профилактические беседы с курсантами школы.

Полицейские продемонстрировали фотоматериалы с мест ДТП по вине молодых водителей стаж вождения которых составляет менее 2-х лет, зарегистрированных на территории Красноярского района в текущем году.

Освещена проблематика наиболее частых нарушений Правил дорожного движения данной категории. «Важно до началом проведения теоретического экзамена осветить проблематику совершения ДТП по вине начинающих водителей, уделяя особое внимание возможной тяжести последствий при ДТП» отметил капитан полиции Александр Писарев.

В заключении встречи инспекторы вручили памятки по ПДД руководителям групп курсантов автошколы.



<p><b>Печатное средство массовой информации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области - газета «Планета Красный Яр»</b></p>	<p><b>Учредитель и издатель:</b>                  Администрация сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области                  Верстка: 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> 16 полос  <b>Номер подписан в печать:</b> 07.08.2020 г</p>
---	--	---	--