



Официальное  
опубликование

12 декабря  
2023 год

№ 42 (333)

## СОДЕРЖАНИЕ

**Заключение о результатах проведении публичных слушаний по проекту документации по планировке территории для размещения линейного объекта «Водозабор и система водоснабжения для обеспечения площадки для многолетних семей в п. Кириллинский» сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории.....стр. 1**

**Постановление Администрации сельского поселения Красный Яр от 06.12.2023 года № 183 «Об утверждении положения об оплате труда руководителя муниципального казенного учреждения сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области «Благоустройство».....стр.2**

**Постановление Администрации сельского поселения Красный Яр от 11.12.2023 года № 185 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации» .....стр.4**

**Постановление Администрации сельского поселения Красный Яр от 11.12.2023 года № 186 «О внесении изменений и дополнений в реестр (перечень) муниципальных услуг и муниципальных функций предоставляемых Администрацией сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области.....стр.11**

**Постановление Администрации сельского поселения Красный Яр от 11.12.2023 года № 187 «Об утверждении документации по планировке территории в границах сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области для развития территории в целях обеспечения земельными участками многолетних семей».....стр. 14**

**Постановление Администрации сельского поселения Красный Яр от 11.12.2023 года № 188 «Об утверждении документации по планировке территории для размещения линейного объекта «Водозабор и система водоснабжения для обеспечения площадки для многолетних семей в п. Кириллинский» сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области».....стр. 14**

**Заключение о результатах проведении публичных слушаний по проекту документации по планировке территории для размещения линейного объекта «Водозабор и система водоснабжения для обеспечения площадки для многолетних семей в п. Кириллинский» сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории**

11 декабря 2023 года

1. Дата проведения публичных слушаний – с 10 ноября 2023 года по 9 декабря 2023 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 Администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области от 10 ноября 2023 года № 162 «О проведении публичных слушаний по проекту документации по планировке территории площадью 60 га в границах кадастрового квартала 63:26:0701037, находящегося в северо-восточной части поселка Кириллинский муниципального района Красноярский Самарской области в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории», опубликованное в газете «Планета Красный Яр» от 10.11.2023 г. № 34 (325).

4. Вопрос, вынесенный на публичные слушания – проект постановления Администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области «О проведении публичных слушаний по проекту документации по планировке территории площадью 60 га в границах кадастрового квартала 63:26:0701037, находящегося в северо-восточной части поселка Кириллинский муниципального района Красноярский Самарской области в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории», опубликованное в газете «Планета Красный Яр».

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

- 27 ноября 2023 года в 18:00, по адресу: Самарская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Комсомольская, 90.

6. Участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории сельского поселения Красный Яр в количестве 2 (двух) человек высказано мнение о целесообразности утверждения проекта документации по планировке территории площадью 60 га в границах кадастрового квартала 63:26:0701037, находящегося в северо-восточной части поселка Кириллинский муниципального района Красноярский Самарской области в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории, опубликованное в газете «Планета Красный Яр. Мнения, предложения и замечания по вопросу публичных слушаний внесены в протокол публичных слушаний от 03 декабря 2023 года.

6.1. Иными участниками публичных слушаний в коли-

честве мнения о целесообразности утверждения проекта документации по планировке территории площадью 60 га в границах кадастрового квартала 63:26:0701037, находящегося в северо-восточной части поселка Кириллинский муниципального района Красноярский Самарской области в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории», опубликованное в газете «Планета Красный Яр» не высказаны.

7. Обобщённые сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области и иными заинтересованными лицами, по утверждению проекта постановления «О проведении публичных слушаний по проекту документации по планировке территории площадью 60 га в границах кадастрового квартала 63:26:0701037, находящегося в северо-восточной части поселка Кириллинский муниципального района Красноярский Самарской области в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории», опубликованное в газете «Планета Красный Яр»:

7.1. Мнения о целесообразности утверждения проекта документации по планировке территории площадью 60 га в границах кадастрового квартала 63:26:0701037, находящегося в северо-восточной части поселка Кириллинский муниципального района Красноярский Самарской области в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории, и другие мнения, содержащие положительную оценку по вопросу публичных слушаний высказаны участником публичных слушаний в количестве 2 (двух) человек.

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

7.3. Замечания и предложения по вопросу публичных слушаний не высказаны.

8. По результатам общественных обсуждений, с учетом отсутствия отрицательных мнений по вопросу публичных слушаний и внесенного мнения о целесообразности утверждения проекта постановления, рекомендуется утвердить постановление по проекту документации по планировке территории площадью 60 га в границах кадастрового квартала 63:26:0701037, находящегося в северо-восточной части поселка Кириллинский муниципального района Красноярский Самарской области в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории.

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

защищенности и материальной заинтересованности работников МКУ «Благоустройство», повышения эффективности производства, совершенствования системы организации оплаты труда, премирования, стимулирующих выплат и предоставления компенсаций, руководствуясь Уставом сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области Администрация сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда руководителя муниципального казённого учреждения сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области «Благоустройство» (приложение к постановлению)

2. Признать утратившим силу с 01.01.2024 года:

- Постановление Администрации сельского поселения Красный Яр от 14.10.2013 года № 250а «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области «Благоустройство».

-- Постановление Администрации сельского поселения Красный Яр от 02.06.2014 года № 137 «О внесении изменений и дополнений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области «Благоустройство».

- Постановление Администрации сельского поселения Красный Яр от 29.12.2017 года № 507 «О внесении изменений в положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области «Благоустройство».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
сельского поселения Красный Яр  
от 6 декабря 2023 года № 183

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНЫЙ ЯР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «6» декабря 2023 года № 183

**Об утверждении положения об оплате труда руководителя муниципального казенного учреждения сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области «Благоустройство»**

В соответствии со статьей 144 [Трудового кодекса Российской Федерации](#), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях социальной

ПОЛОЖЕНИЕ  
об оплате труда руководителя  
муниципального казенного учреждения  
сельского поселения Красный Яр муниципального района  
Красноярский Самарской области  
«Благоустройство»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании, трудового законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, в том числе определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств местного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Рос-

сийской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, квалификационным уровням с учетом профессиональных стандартов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2 Положение вводится в целях социальной защищенности и материальной заинтересованности руководителя МКУ «Благоустройство», повышения эффективности производства, совершенствования системы организации оплаты труда, премирования, стимулирующих выплат и предоставления компенсаций. Оплата труда работников производится из фонда оплаты труда в соответствии с количеством и качеством затраченного труда, а также компенсаций, связанных с условиями труда и его конечных результатов.

1.4. В Положении используются следующие основные термины и понятия:

**должностной оклад (оклад)** - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих, социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

**выплаты компенсационного характера** - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

**выплаты стимулирующего характера** - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации к качественному, результативному труду работников, а также поощрения за выполненную работу.

**выплаты социального характера** - выплаты, связанные с предоставленными работникам социальными льготами, в частности, на отдых и проезд, и иные социальные потребности.

## 2. Фонд оплаты труда

Фонд оплаты труда руководителя МКУ «Благоустройство» включает в себя следующие виды выплат:

- должностной оклад (оклад);
- выплаты стимулирующего характера
- выплаты компенсационного характера
- выплаты социального характера;
- иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

Минимальный размер оплаты труда устанавливается Федеральным законом от 19.06.2000 г. № 82 ФЗ «О минимальном размере оплаты труда». В случае повышения минимальных размеров оплаты труда, изменения в настоящее Положение не вносятся. Такие изменения действительны с момента их вступления в законную силу.

В случае если устанавливаемый размер заработной платы не достигает указанной в настоящем пункте величины, производится доплата в пределах доведенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

## 3. Должностной оклад.

3.1. Должностной оклад руководителя МКУ «Благоустройство» устанавливается учредителем (Администрацией сельского поселения Красный Яр) и составляет 15060 рублей 00 коп.

3.2. Размер должностного оклада увеличивается (индексируются) на основании Постановления Администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

## 4. Выплаты компенсационного характера.

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные

дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Привлечение к работе в выходные и праздничные дни производится с письменного согласия.

По согласию руководителя, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается в размере не более 50% от должностного оклада работника, на которого эти обязанности возлагаются.

Основанием для выплаты руководителю Учреждения являются распоряжения учредителя (Главы сельского поселения Красный Яр).

## 5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. В целях поощрения за выполненную работу руководителю Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- ежемесячная (персональная) надбавка за особые условия труда;
- премия за выполнение особо важного и сложного заданий;
- премиальная выплата по итогам работы за месяц;
- премиальная выплата по итогам работы за квартал;
- премиальная выплата по итогам работы за год.
- выплаты единовременного вознаграждения за достижение показателей эффективности деятельности развития сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области.

5.2. Премирование производится в целях усиления материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, повышения качества выполняемой работы и уровня ответственности за порученный участок работы.

5.3. Основными показателями премирования за выполнение особо важного и сложного задания являются:

- сложность, срочность и объём выполняемых работ, в том числе по отдельным поручениям, заданиям;
- качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности, систематическое выполнение сложных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания;
- разработка и реализация управленческих решений, высокая профессиональная компетентность, способность к прогнозировать, анализировать и организовывать эффективную работу;
- проявление инициативы в работе, разработка и внедрение новых направлений, методов, подходов к решению проблем и задач;

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «11» декабря 2023 года № 185

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»**

- отсутствие дисциплинарных взысканий.

5.4. Основными показателями премирования по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год являются:

- высокий профессиональный уровень, качество и своевременность исполнения должностных обязанностей;
- выполнение большого объема работ в сжатые сроки;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

5.5. Премии по итогам работы за квартал, полугодие, год и премии за выполнение особо важного и сложного задания выплачиваются в пределах фонда заработной платы

5.6. Премирование производится в виде выплаты единовременного вознаграждения за достижение показателей эффективности деятельности развития сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области.

Премия за достижение показателей эффективности деятельности развития сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области выплачивается из средств доведенных в виде иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального района Красноярский Самарской области на цели поощрения управленческих команд городских и сельских поселений муниципального района Красноярский Самарской области.

5.7. Премирование руководителя МКУ «Благоустройство» осуществляется по решению учредителя (Главы сельского поселения Красный Яр).

5. Выплаты социального характера.

6.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска руководителю МКУ «Благоустройство» выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов.

Указанная материальная помощь производится один раз в календарный год по соответствующему заявлению на имя Главы сельского поселения Красный Яр.

Материальная помощь производится при использовании одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска.

6.3. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, необходимость дорогостоящего лечения;
- произошедший несчастный случай;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение, ураган и другие форс-мажорные обстоятельства) и другим обстоятельствам.

6.4. Руководителю МКУ выплачивается материальная помощь в связи с юбилейной датой рождения (даты оканчиваются на «0» или «5»), в размере 2000 рублей.

6.5. Руководителю МКУ выплачивается материальная помощь при увольнении в связи с достижением пенсионного возраста в размере 5000 рублей.

6.7. Руководителю МКУ оказывается материальная помощь в размере 10000 рублей в связи со смертью близких родственников (супругов, детей, родителей).

6.8. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении материальной помощи является его заявление.

6.9. Решение о выплате материальной помощи руководителю МКУ «Благоустройство» принимается Главой сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2017 № 479 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях обеспечения доступа граждан к достоверной и актуальной информации и повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги Администрация сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации» (прилагается).

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

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

*А.Г.Бушов*

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

Приложение  
к постановлению Администрации  
сельского поселения Красный Яр  
муниципального района Красноярский Самарской области  
от «11» декабря 2023 г. № 185

**Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по организации газоснабжения населения в границах сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, (далее – административный регламент) устанавливает сроки, состав

и последовательность административных процедур (действий) уполномоченных лиц по организации газоснабжения населения в границах в границах сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области (далее – муниципальное образование) в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации (далее – муниципальная услуга).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального района Красноярский Самарской области (далее – МФЦ) с администрацией сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области (далее – Уполномоченный орган), с постоянно действующей Комиссией сопровождения заявок и договоров на догазификацию населения в границах муниципального района Красноярский Самарской области (далее – Комиссия) с их должностными лицами, региональным оператором газификации (далее – региональный оператор), взаимодействия МФЦ с физическими и юридическими лицами, с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент регулирует отношения по подготовке населения к использованию газа, в части приема заявления физических лиц и формирования пакета документов в целях заключения комплексного договора поставки газа, включающего обязательство исполнителя по подключению (технологическому присоединению) газоиспользующего оборудования заявителя (физического лица) к сети газораспределения, поставку газа и техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования (далее – комплексный договор поставки газа), или договора о подключении (технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования заявителя (физического лица) к сети газораспределения (далее – договор подключения), заключаемых в рамках догазификации, с учетом положений:

Федерального закона от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации»;

Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 06.02.2023) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Перечня поручений по результатам проверки исполнения законодательства, направленного на развитие газоснабжения и газификации регионов, утвержденного Президентом РФ 31.05.2020 № Пр-907;

Перечня поручений по реализации Послания Президента Федеральному Собранию, утвержденного Президентом РФ 02.05.2021 № Пр-753;

Постановления Правительства Российской Федерации от 21.07.2008 № 549 «О порядке поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 14.05.2013 № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 29.12.2000 № 1021 «О государственном регулировании цен на газ, тарифов на услуги по его транспортировке, платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям на территории Российской Федерации и платы за технологическое присоединение к магистральным газопроводам строящихся и реконструируемых газопроводов, предназначенных для транспортировки газа от магистральных газопроводов до объектов капитального строительства, и газопроводов, предназначенных для транспортировки газа от месторождений природного газа до магистрального газопровода»;

Постановления Правительства РФ от 13.09.2021 № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 13.09.2021 № 1548 «О внесении изменений в Правила разработки и реализации межрегиональных и региональных программ газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 13.09.2021 № 1549 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 13.09.2021 № 1550 «Об утверждении Правил взаимодействия единого оператора газификации, регионального оператора газификации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов публичной власти федеральных территорий и газораспределительных организаций, привлекаемых единым оператором газификации или региональным оператором газификации, при реализации мероприятий межрегиональных и региональных программ газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций»;

Закона Самарской области от 03.10.2014 № 86-ГД «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Самарской области»;

Постановления Правительства Самарской области от 27.03.2015 № 149 «Об утверждении Типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

Положения о постоянно действующей Комиссии.

В настоящем административном регламенте используются понятия в соответствии с положениями законодательства в сфере регулирования газоснаб-

жения.

## 1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителя при предоставлении муниципальной услуги может выступать физическое лицо, которому на праве собственности или ином предусмотренном законом праве принадлежит домовладение и земельный участок, на котором находится домовладение, намеревающееся использовать газ для удовлетворения личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской (профессиональной) деятельности.

1.2.2. От имени заявителя может выступать его уполномоченный представитель при предъявлении документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя

## 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) посредством размещения информации, в том числе о месте нахождения, графике (режиме) работы МФЦ, его структурных подразделений:

на официальных сайтах Уполномоченного органа, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», (далее – сеть «Интернет»);

на портале «Мои документы» Самарской области;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – единый портал), федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» (<https://gosuslugi.samregion.ru>) (далее – региональный портал);

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ, их структурных подразделений;

в МФЦ, его структурных подразделениях.

2) по номеру телефона для справок должностным лицом Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

1.3.2. На информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ, их структурных подразделений, на официальных сайтах Уполномоченного органа, МФЦ в сети «Интернет», в федеральном реестре размещается информация:

1) место нахождения, почтовый адрес, график работы МФЦ, его структурных подразделений;

2) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

3) порядок обжалования решений и действий (бездействия) сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу;

4) порядок получения консультаций (справок).

1.3.3. На едином портале, региональном портале размещаются:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты;

5) результат предоставления муниципальной услуги, порядок и способы предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) образцы заполнения формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.4. Посредством телефонной связи предоставляется информация:

1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, МФЦ, их структурных подразделений;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) об адресах официальных сайтов Уполномоченного органа, МФЦ.

1.3.5. На едином портале, региональном портале публикуется информация:

1) справочные телефоны МФЦ, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления услуги;

2) адрес электронной почты;

3) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления услуги, сведений о результате предоставления услуги;

4) сведения об участвующих в предоставлении услуги организациях.

1.3.6. Информация, публикуемая на едином портале, региональном портале подлежит размещению в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 21.10.2010 № 501 «О региональных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Верхняя Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, в части приема заявления физических лиц и формирования пакета документов в целях заключения комплексного договора поставки газа, включающего обязательство исполнителя по подключению (технологическому присоединению) газоиспользующего оборудования заявителя (физического лица) к сети газораспределения, поставку газа и техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования, или договора о подключении (технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования заявителя (физического лица) к сети газораспределения, заключаемых в рамках догазификации.

## 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется МФЦ по месту нахождения домовладения в границах муниципального района Красноярский Самарской области в соответствии с положениями части 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ).

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области;

Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области;

Отделением фонда пенсионного и социального страхования РФ по Самарской области;

Министерством энергетики и ЖКХ Самарской области;

Администрацией муниципального района Красноярский Самарской области,

региональным оператором;

газоснабжающими организациями;

Комиссией;

иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, при необходимости.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги не допускается 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, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в пункте 3 части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

## 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются: формирование и передача комплекта документов, необходимых для организации газоснабжения региональному оператору;

уведомление заявителя о принятии заявки и пакета документов региональным оператором, либо о передаче документов заявителя в Комиссию.

## 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок осуществления МФЦ административных действий по формированию, направлению межведомственных запросов и передаче комплекта документов, необходимых для организации газоснабжения региональному оператору, определены в разделе 3 настоящего административного регламента и не может превышать 8 рабочих дней с момента поступления заявления в МФЦ.

2.4.2. Срок осуществления мероприятий организации газоснабжения домовладений в отношении домовладения, включенного в региональную программу газификации, утвержденную распоряжением Правительства Самарской области от 16.08.2022 № 470-р «Об утверждении региональной программы газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций Самарской области на 2022 - 2031 годы и признании утратившим силу распоряжения Правительства Самарской области от 27.11.2020 № 589-р «Об утверждении региональной программы газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций Самарской области на 2020 - 2024 годы и признании утратившим силу распоряжения Правительства Самарской области от 29.11.2019 № 1072-р «Об утверждении региональной программы газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций Самарской области на 2019 - 2023 годы и признании утратившими силу отдельных распоряжений Правительства Самарской области» (далее региональная программа газификации), определяется региональной программой газификации.

2.4.3. Срок осуществления мероприятий по организации газоснабжения домовладений в отношении домовладения, которое отсутствует в региональной программе газификации, определяется с учетом положений федерального законодательства.

## 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Федеральный закон от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства РФ от 13 сентября 2021 № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Прави-

тельства Российской Федерации».

## 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.6.1. С целью предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в МФЦ:

**заявление** (заявку) по форме в соответствии с приложением №1 к административному регламенту (далее – заявление);

расчет максимального часового расхода газа, если планируемый максимальный часовой расход газа более 7 куб. метров (при его наличии);

2.6.2. В случае если право собственности заявителя на домовладение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН), также заявителем предоставляется правоустанавливающий документ на домовладение (объект индивидуального жилищного строительства или часть жилого дома блокированной застройки;

В случае если право собственности заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН, также заявителем предоставляется правоустанавливающий документ на земельный участок, на котором расположено домовладение.

2.6.3. При обращении за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в МФЦ заявитель, представитель заявителя предъявляют документ, удостоверяющий личность.

2.6.4. В случае направления заявления посредством регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.5. В случае если заявление подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.7.1. Документы, которые запрашиваются МФЦ посредством информационного межведомственного взаимодействия (при наличии технической возможности) в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе:

выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (домовладение и земельный участок) содержащую информацию о плане земельного участка и координатах поворотных точек X и Y;

сведения о регистрации заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

идентификационный номер налогоплательщика;

сведения о включении населенного пункта в региональную программу газификации (при наличии технической возможности);

сведения о мероприятиях, предусмотренных программами газификации, в том числе потенциальных мероприятиях (при наличии технической возможности);

сведения о проведенных контрольных мероприятиях по вопросам газификации муниципальных образований (при наличии технической возможности);

сведения о возможности предоставления льгот (мер социальной поддержки) заявителю в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии технической возможности).

2.7.2. Непредоставление заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, а также организаций, подведомственных указанным органам, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

## 2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг,

в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

#### 2.8.2. Запрещены следующие действия:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

определение наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

выявление истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

### 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для передачи документов заявителя в Комиссию

2.9.1. Основаниями для передачи документов заявителя в Комиссию для организации сопровождения заявок, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются непредоставление заявителем необходимого пакета документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, а также невозможность получения документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 в иных органах и организациях в результате межведомственного взаимодействия;

2.9.2. Передача документов заявителя в Комиссию для организации сопровождения заявок на оказание муниципальной услуги и оказания содействия в сборе (оформлении) недостающих документов, не препятствует повторному обращению заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги.

### 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

### 2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

### 2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

### 2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

### 2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги не должно превышать 15 минут.

### 2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившее в электронной форме с использованием регионального портала<sup>1</sup>, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления в МФЦ.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется МФЦ в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

### 2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению

1

При наличии технической возможности направления

### и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информацией;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

### 2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.17.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.17.2. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

возможность получения информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб.

### 2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме (при наличии технической возможности).

2.18.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием единого портала, регионального портала, а также возможность копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.18.2. Прием документов и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ по принципу экстерриториальности, в границах городского округа (муниципального района).

2.18.3. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

заявления с Регионального портала в МФЦ, а также с момента подготовки соответствующих сервисов и внесения изменений в действующее законодательство

Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1):

с сохранением всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка);

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством регионального портала<sup>2</sup> заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование запроса;

прием и регистрация МФЦ заявления и документов;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

При направлении заявления физическим лицом используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

### **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ**

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

1) информирование заявителя об условиях организации газоснабжения при личном обращении в МФЦ;

2) прием и регистрация заявления и иных документов, представленных заявителем;

3) направление межведомственных запросов (при необходимости) и (при наличии технической возможности);

4) направление пакета документов региональному оператору или уведомления о передаче заявки и пакета документов в Комиссию для оказания содействия;

5) информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги и о статусе прохождения исполнения заявки у регионального оператора с помощью специального программного обеспечения Единой автоматической системы газификации (далее – ЕАСГ)<sup>3</sup>.

#### **3.2. Информирование заявителя об условиях организации газоснабжения при личном обращении в МФЦ**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ за получением муниципальной услуги.

3.2.2. Сотрудник МФЦ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, знакомит заявителя с основными условиями организации газоснабжения населения.

Информирование заявителя об основных условиях организации газоснабжения населения также производится посредством ознакомления с буклетами, брошюрами, иными информационными материалами (интерактивными картами<sup>4</sup>).

3.2.3. Сотрудник МФЦ также информирует заявителя если домовладение находится в границах газифицированных населённых пунктов о возможности заключения комплексного договора поставки газа/договора подключения.

3.2.4. Критерием принятия решения об информировании заявителя является факт обращения заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги.

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры является доведение до заявителя информации об условиях организации газоснабжения населения на территории муниципального района Красноярский Самарской области.

3.2.7. Результат административной процедуры фиксируется в государственной информационной системе Самарской области «Система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС СО «МФЦ»).

#### **3.3. Прием и регистрация заявления и иных документов**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги

2 При наличии технической возможности направления заявления с Регионального портала в МФЦ, а также с момента подготовки соответствующих сервисов и внесения изменений в действующее законодательство

3 Использование единой автоматической системы газификации будет возможно после реализации разработки системы и осуществления технической возможности взаимодействия с МФЦ.

4 При наличии технической возможности.

после получения информации об условиях организации газоснабжения, или поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги через региональный портал<sup>5</sup>.

3.3.2. При личном обращении в МФЦ подача заявления и иных документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При личной форме подачи документов заявителем подает заявление и иные документы, указанные в [пунктах 2.6, 2.7](#) настоящего административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в [пункте 2.7](#) настоящего административного регламента, по собственной инициативе), на бумажном носителе.

3.3.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема в МФЦ либо оформлено заранее.

По просьбе заявителя заявление может быть оформлено сотрудником МФЦ с использованием программных средств.

3.3.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы заявления, подписанного электронной подписью, через личный кабинет регионального портала<sup>6</sup>, без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в [пунктах 2.6, 2.7](#) настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в любой момент по желанию заявителя сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в МФЦ посредством регионального портала<sup>6</sup>

Прием и обработка документов, направленных заявителем через региональный портал, осуществляется МФЦ в системе межведомственного взаимодействия (при наличии технической возможности).

3.3.5. Сотрудник МФЦ осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия представителя заявителя;

проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с [пунктом 2.6](#) настоящего административного регламента и уточняет у заявителя возможность получения документов, предусмотренных [пунктом 7.1](#) настоящего административного регламента посредством межведомственного взаимодействия;

в случае наличия оснований, предусмотренных [пунктом 2.9.1](#) настоящего регламента для передачи документов заявителя в Комиссию для организации сопровождения заявок на догазификацию, информирует о данном факте заявителя.

При отсутствии оснований, предусмотренных [пунктом 2.9.1](#) настоящего регламента для передачи документов заявителя в Комиссию для организации сопровождения заявления на догазификацию, сотрудник МФЦ принимает решение о приеме у заявителя представленных документов, осуществляет сканирование заявления и документов, представленных заявителем, и регистрирует заявление и представленные документы в ГИС СО «МФЦ» в день их поступления.

3.3.6. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ в электронной форме через региональный портал<sup>7</sup> заявлению

5 При наличии технической возможности направления заявления с Регионального портала в МФЦ, а также с момента подготовки соответствующих сервисов и внесения изменений в действующее законодательство.

6 При наличии технической возможности направления заявления с Регионального портала в МФЦ, а также с момента подготовки соответствующих сервисов и внесения изменений в действующее законодательство. Возможность подачи заявления с Регионального портала в РОГ для заявителя реализована.

7 При наличии технической возможности направления



присваивается статус «Получено ведомством». Информирование заявителя осуществляется через личный кабинет регионального портала (при наличии технической возможности).

При направлении документов через региональный портал днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги является дата присвоения заявлению статуса «Получено ведомством».

Сотрудник МФЦ регистрирует заявление и представленные документы, направленные через региональный портал<sup>8</sup>, в ГИС СО «МФЦ» в день их поступления, а в случае поступления заявления в не рабочий день, в первый рабочий день и направляет через личный кабинет заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов (при наличии технической возможности).

3.3.7. При личном обращении заявителя в МФЦ при необходимости сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем документов, выдает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяют своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.3.8. При необходимости (в случае непредставления заявителем и при наличии технической возможности), сотрудник МФЦ в присутствии заявителя готовит графическую схему, на которой указаны расположение планируемого к подключению объекта капитального строительства и границы земельного участка, на котором располагается или будет располагаться такой объект капитального строительства, наименование населенного пункта или муниципального образования (в случае расположения объекта капитального строительства вне населенного пункта), либо графическую схему, составленную с использованием фрагмента публичной кадастровой карты или карты поисковых систем информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой в случае отсутствия изображения объекта капитального строительства и (или) границ земельного участка на данном фрагменте указываются планируемый к подключению объект капитального строительства и границы земельного участка, на котором располагается или будет располагаться такой объект капитального строительства (ситуационный план).

3.3.9. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи для представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

через терминал электронной очереди при личном обращении заявителя в МФЦ;

по телефону офиса МФЦ;

через колл-центр;

через официальный сайт МФЦ.

Подробная информация о способах записи в МФЦ размещена на сайте МФЦ <https://mfc63samregion.ru>.

Запись на прием в МФЦ для подачи заявления с использованием единого портала, регионального портала не осуществляется.

3.3.10. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявления и прилагаемых документов и отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1. настоящего регламента для передачи документов заявителя в Комиссию для организации сопровождения заявок на догазификацию.

3.3.11. Результатом административной процедуры является регистрация в МФЦ заявления и документов, представленных заявителем или уведомление заявителя о передаче документов заявителя в Комиссию для организации сопровождения заявок на догазификацию.

3.3.12. Результат административной процедуры фиксируется в ГИС СО «МФЦ».

#### 3.4. Направление межведомственных запросов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

3.4.2. Сотрудник МФЦ в день поступления заявления формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующие органы (организации), в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

3.4.3. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента.

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов.

3.4.5. Результат административной процедуры фиксируется в ГИС СО «МФЦ».

#### 3.5. Направление МФЦ пакета документов региональному оператору

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или получение последнего ответа на направленный в соответствии с пунктом 3.4 настоящего административного регламента межведомственный запрос.

3.5.2. Сотрудник МФЦ после формирования полного пакета документов направляет указанный пакет документов региональному оператору в соответствии с Регионального портала в МФЦ, а также с момента подготовки соответствующих сервисов и внесения изменений в действующее законодательство.

8

При наличии технической возможности направления заявления с Регионального портала в МФЦ, а также с момента подготовки соответствующих сервисов и внесения изменений в действующее законодательство.

с порядком, определенным настоящим административным регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между региональным оператором и МФЦ.

3.5.3. Критерием принятия решения о направлении пакета документов региональному оператору является формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Результат административной процедуры - направление пакета документов региональному оператору и получение подтверждения принятия и регистрации заявления и пакета документов региональным оператором.

3.5.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

в случае предоставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя в МФЦ;

в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, - не позднее (двух) рабочих дней со дня получения ответа на последний межведомственный запрос.

#### 3.6. Информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ подтверждения принятия и регистрации заявления и пакета документов от регионального оператора.

3.6.2. Сотрудник МФЦ информирует заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.3. Результатом выполнения административной процедуры является уведомление заявителя о регистрации заявления и пакета документов региональным оператором.

3.6.4. Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги.

#### 3.7. Взаимодействие МФЦ и регионального оператора при предоставлении муниципальной услуги

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги и формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. Взаимодействие МФЦ и регионального оператора осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом и действующим Соглашением о взаимодействии заключенным между МФЦ и региональным оператором.

3.7.3. Специалист МФЦ обрабатывает документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, и осуществляет их направление в электронном виде в адрес регионального оператора через личный кабинет МФЦ на сайте регионального оператора, в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня получения ответа на последний межведомственный запрос.

Приём-передача пакетов документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, между МФЦ и региональным оператором осуществляется в электронном виде, через личный кабинет МФЦ на сайте регионального оператора: <https://lk.svgk.ru/login>.

3.7.4. Уполномоченный представитель регионального оператора по результатам рассмотрения полученного пакета документов, но не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения такого пакета документов посредством МФЦ уведомляет заявителя о принятии заявления способом, позволяющим подтвердить отправку такого уведомления.

#### 3.8. Взаимодействие МФЦ с Комиссией

3.8.1. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1. настоящего регламента для передачи документов заявителя в Комиссию для организации сопровождения заявления на догазификацию МФЦ получает письменное согласие заявителя на передачу его персональных данных в Комиссию по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

3.8.2. После получения согласия заявителя, предусмотренного п. 3.8.1. настоящего регламента, МФЦ в течение 2 (двух) рабочих дней со дня приема документов у заявителя, передает в Комиссию документы заявителя.

Передача документов заявителем в Комиссию осуществляется путем направления МФЦ уведомления, по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту, с приложением копий предоставленных заявителем документов.

Копии документов и заявление на догазификацию принятые от заявителя передаются в Комиссию по реестру, на бумажном носителе. Реестр составляется в двух экземплярах и подписывается уполномоченными специалистами МФЦ и уполномоченным членом Комиссии. Один экземпляр хранится в МФЦ, другой – в Комиссии. Хранение реестра в МФЦ осуществляется в течение срока, установленного номенклатурой дел МФЦ.

3.8.3. В случае отказа заявителя предоставить согласие, указанное в п. 3.8.1 настоящего регламента, документы и заявление на догазификацию от заявителя не принимаются и в Комиссию не направляются.

3.8.4. Уполномоченный член Комиссии, по результатам проведенной работы по сопровождению доформирования заявления и документов для оказания муниципальной услуги на догазификацию, не реже одного раза в 30 календарных дней направляет в МФЦ уведомление о проведенной работе, для информирования МФЦ.

3.8.5. Комиссия после проведения работы с заявителем по сопровождению

доформирования заявления и документов для оказания муниципальной услуги предлагает заявителю повторно подать заявление и документы на получение муниципальной услуги в МФЦ.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1.1. Текущий контроль организуется МФЦ по каждой административной процедуре в соответствии с настоящим административным регламентом.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений настоящего административного регламента и других нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в 3 года.

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя МФЦ или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**4.3. Ответственность сотрудников МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3.1. Сотрудник МФЦ несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;
- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;
- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;
- учет выданных документов;
- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

4.3.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Ответственность за нарушение сроков, предусмотренных пунктами 2.4.2, 2.4.3 настоящего административного регламента, в соответствии с законодательством Российской Федерации несет исполнитель.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью МФЦ при предоставлении муниципальной услуги.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МФЦ, РАБОТНИКОВ МФЦ**

**5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)**

5.1.1. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены сотрудниками МФЦ (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении муниципальной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

**5.2. Органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2.1. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

Жалоба на решения и действия (бездействие) сотрудников МФЦ подается руководителю соответствующего структурного подразделения МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения МФЦ подается руководителю МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя МФЦ подается в орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя МФЦ.

**5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала и регионального портала**

5.3.1. Уполномоченный орган обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ, едином портале, ре-

гиональном портале, официальных сайтах Уполномоченного органа, МФЦ в сети «Интернет»;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, его сотрудников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц**

5.4.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на едином портале и региональном портале.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
«Организация газоснабжения населения в границах  
сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский  
Самарской области в пределах полномочий,  
установленных законодательством Российской Федерации»

(наименование регионального оператора газификации)

**З А Я В К А**

1. фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя  
заявителя – физического лица, номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц и дата ее внесения в реестр заявителя – юридического лица

3. Кадастровый номер земельного участка

4. Адрес для корреспонденции

5. Мобильный телефон

6. Адрес электронной почты

7. Необходимость выполнения исполнителем дополнительно следующих мероприятий:  
по подключению (технологическому присоединению) в пределах границ его земельного участка (да, нет – указать нужно)

по строительству газопровода от границ земельного участка до объекта капитального строительства (да, нет – указать нужно)

по установке газоиспользующего оборудования (да, нет – указать нужно)

по проектированию сети газопотребления<sup>1</sup> (да, нет – указать нужно)

по строительству либо реконструкции внутреннего газопровода объекта капитального строительства (да, нет – указать нужно)

по поставке газоиспользующего оборудования (да, нет – указать нужно)

по установке прибора учета газа (да, нет – указать нужно)

по поставке прибора учета газа (да, нет – указать нужно)

по поставке газа (газоснабжению) на объект заявителя и по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового (внутриквартирного) газового оборудования;

8. Тип помещения, газоснабжение которого необходимо обеспечить (жилой дом, надворные постройки домовладения)

9. Виды потребления газа (приготовление пищи, отопление, в том числе нежилых помещений, подогрев воды, приготовление кормов для животных) –

10. Количество лиц, проживающих в помещении, газоснабжение которого необходимо обеспечить \_\_\_\_\_;

11. Размер (объем, площадь) жилых и нежилых отапливаемых помещений \_\_\_\_\_;

12. Вид и количество сельскохозяйственных животных и домашней птицы, содержащихся в личном подсобном хозяйстве (при наличии);

13. Тип установленного прибора учета газа, место его присоединения к входящему в состав внутридомового или внутриквартирного газового оборудования газопроводу, дата опломбирования прибора учета газа заводом-изготовителем или организацией, осуществлявшей последнюю проверку прибора учета газа, а также установленный срок проведения очередной проверки (при наличии) \_\_\_\_\_

14. Меры социальной поддержки по оплате газа, предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации гражданам, проживающим в помещении, газоснабжение которого необходимо обеспечить (в случае предоставления таких мер):

15. Планируемое к установке внутридомовое газовое оборудование (отметить нужное):

№	Наименование газового оборудования	Количество (шт.)	Марка и модель (при наличии информации)	Да/нет
	Плита газовая 2-х конфорочная			
	Плита газовая 3-х конфорочная			
	Плита газовая 4-х конфорочная			
	Плита газовая повышенной комфортности			
	Варочная панель газовая 2-х конфорочная			
	Варочная панель газовая 3-х конфорочная			
	Варочная панель газовая 4-х конфорочная			
	Варочная панель газовая 5-ти конфорочная и более			
	Духовой газовый шкаф			
	Проточный автоматический водонагреватель			
	Проточный полуавтоматический водонагреватель			
	Емкостный водонагреватель (отопительный котёл) тип АГВ			
	Емкостный водонагреватель (отопительный котёл) тип АОГВ			
	Емкостный водонагреватель (отопительный котёл) импортного или отечественного производства, с высокой степенью автоматизации *			
	Печь отопительная			

Приложения:  
Подписывая указанную заявку, я,

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью заявителя – физического лица, лица, действующего от имени заявителя – юридического лица, полное и сокращенное (при наличии) наименование, организационно-правовая форма заявителя – юридического лица)

даю свое согласие на обработку, в том числе получение, хранение, комбинирование, передачу или иное использование моих персональных данных, исключительно для целей, связанных с исполнением настоящей заявки

Заявитель \_\_\_\_\_ (подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя физического лица, лица, действующего от имени заявителя – юридического лица, полное и сокращенное (при наличии) наименование, организационно-правовая форма заявителя – юридического лица)

<sup>1</sup> Выбирается в случае, предусмотренном законодательством о градостроительной деятельности.

<sup>2</sup> В целях заключения договора о подключении (технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования к сети газораспределения в рамках догазификации к настоящей заявке прилагаются документы, предусмотренные пунктом 16 Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 г. № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Приложение № 2

к административному регламенту

«Организация газоснабжения населения в границах

Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 декабря 2023 года № 186

**О внесении изменений и дополнений в реестр (перечень) муниципальных услуг и муниципальных функций предоставляемых Администрацией сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области**

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

1. Внести изменения и дополнения в реестр (перечень) муниципальных услуг и муниципальных функций, предоставляемых Администрацией сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области, утвержденный Постановлением Администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области от 07.05.2020 № 167 «Об утверждении реестра (перечня) муниципальных услуг и муниципальных функций предоставляемых Администрацией сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области» (с измен. от 04.08.2020 г. № 244, от 16.11.2020 г. № 380) изложив его в редакции приложения к постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Планета Красный Яр» и на официальном сайте Администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области в сети «Интернет» kryarposelenie.ru.

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

*А.Г.Бушов*

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

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Администрации  
сельского поселения Красный Яр муниципаль-  
ного района Красноярский Самарской области  
от 07.05.2020 г. № 167  
(с измен. от 04.08.2020 г. № 244, от 16.11.2020 г. №  
380, от 11.12.2023 г. № 186)

Типовая форма

Согласия субъекта персональных данных на обработку и передачу персональных данных третьей стороне

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО)  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (когда и кем выдан)  
адрес регистрации: \_\_\_\_\_

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (заполняются в том Я, случае, если согласие заполняет законный представитель):

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть):

**ВНИМАНИЕ!**

Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):

ФИО  
адрес проживания  
данные документа, удостоверяющего личность:

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" согласен на передачу моих персональных данных третьей стороне, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- паспорт (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (сотовый);
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

Настоящим заявлением уполномочиваю МФЦ \_\_\_\_\_ района на передачу моих персональных данных в постоянно действующую Комиссию в части сопровождения заявок и договоров на догазификацию населения в границах городских и сельских поселений муниципального района Красноярский Самарской области, расположенную по адресу: \_\_\_\_\_

сформированную в рамках реализации полномочий предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в отношении подготовки населения к использованию газа в соответствии с региональной программой газификации населения в границах муниципального района Красноярский Самарской области в целях организации Комиссией помощи по формированию и подготовке необходимого пакета документов для заключения комплексного договора поставки газа, включающего обязательство исполнителя по подключению (технологическому присоединению) газоиспользующего оборудования заявителя (физического лица) к сети газораспределения, поставку газа и техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования (комплексный договор поставки газа), или договора о подключении (технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования заявителя (физического лица) к сети газораспределения (договор подключения), заключаемых в рамках догазификации. Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что МФЦ осуществляет обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами. Данное согласие действует до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения персональных данных в соответствии с законодательством РФ. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
/ \_\_\_\_\_ /

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 3

к административному регламенту

«Организация газоснабжения населения в границах

сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области в пределах полномочий,

установленных законодательством Российской Федерации»

в постоянно действующую комиссию сопровождения заявок и договоров на догазификацию населения в границах муниципального района Красноярский Самарской области

УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_  
ФИО заявителя и дата его обращения

2. \_\_\_\_\_  
Адрес местонахождения домовладения

3. \_\_\_\_\_  
Реквизиты документа, удостоверяющего личность

4. \_\_\_\_\_  
Подробное описание причины отказа в приеме документов

Руководитель МФЦ

Подпись руководителя МФЦ

**РЕЕСТР (ПЕРЕЧЕНЬ)  
муниципальных услуг и муниципальных  
функций предоставляемых  
Администрацией сельского поселения Красный  
Яр муниципального района Красноярский  
Самарской области**

Муниципальные услуги, предоставляемые администрацией сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области						
1	1	Административный регламент предоставления муниципальной услуги « <b>Оформление и выдача справок гражданам</b> »	Федеральный закон № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Гражданский кодекс РФ; Жилищный кодекс РФ; Устав с.п. Красный Яр	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр от 07.04.2014г. N 93 (с изменен. от 22.07.16 г. № 197, от 28.05.18 г. № 172., от 08.10.19 №233 )	Физические и юридические лица	Бесплатно
2	2	Административный регламент предоставления муниципальной услуги « <b>Выдача выписок из похозяйственных книг</b> »	Жилищный кодекс РФ; -Федеральный закон от 07.07.2003 N 112-ФЗ (ред. от 30.12.2008) "О личном подсобном хозяйстве"; -Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 07.03.2012 N П/103 "Об утверждении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок"; -Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"; - Устав с.п. Красный Яр	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр от 07.04.2014г. N 92 (с измен. от 22.07.16 г. №196, от 28.05.2018 г. № 175)	Физические и юридические лица	Бесплатно
3	3	Административный регламент предоставления муниципальной услуги « <b>Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, наименование элементов планировочной структуры, в границах поселения, изменение, аннулирование таксид наименований, размещение информации в государственном адресном реестре</b> ».	- Конституция РФ; - Градостроительный кодекс РФ от 29.12.2004 № 190-ФЗ; - Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ; - Жилищный кодекс РФ от 29.12.2004 №188-ФЗ; - Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса РФ»; - Федеральный Закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 26.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Федеральный закон от 28.12.2013 №443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; - Постановление Правительства РФ от 19.11.2014 №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»; - Приказ Минфина России от 11.12.2014 №146и «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»; - Устав сельского поселения Красный Яр;	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр от 21.10.2014г. №279 (с изменен. 03.02.15 №28, от 22.07.16 № 198, от 05.02.18 г. №48 от 03.04.18 г. № 107, от 28.05.18 г. № 171, от 27.08.18 г. № 269, 24.12.18 № 412, от 09.11.20 г. № 372)	Физические и юридические лица	Бесплатно
4	4	Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги « <b>Выдача разрешений на производство земляных работ на территории сельского поселения Красный Яр</b> »	- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О рассмотрении обращений граждан РФ»; - Устав сельского поселения Красный Яр;	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр от 06.06.2017 года № 196 (с измен. от 28.05.18 г. № 173 )	Физические и юридические лица	Бесплатно
5	5	Административный регламент муниципальной услуги « <b>Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства</b> »	- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Жилищный кодекс РФ;	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр	Физические лица	Бесплатно

6	6	Административный регламент муниципальной услуги « <b>Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства</b> »	Гражданский кодексом РФ; Земельный кодекс РФ; Градостроительный кодекс РФ; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»; Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»; Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке формирования и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»; - Постановление Правительства РФ от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного взаимодействия»; - Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 25.09.2007 № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-05 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»; СП 42.13330.2011; -Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*, утвержденная приказом Минрегиона РФ от 28.12.2010 № 820;	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр от 18.09.2018 г. № 296 ( изменен. от 24.12.18 г., 06.03.20 г. № 91)	Физические и юридические лица	Бесплатно
7	7	Административный регламент предоставления муниципальной услуги « <b>Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области</b> »	- Воздушный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 59-60, 26.03.1997); - Постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации».	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр от 06.08.19 года № 163	Физические и юридические лица	Бесплатно
8	8	Административный регламент предоставления муниципальной услуги « <b>Погребение умерших в соответствии с гарантированным перечнем</b> »	Федеральный закон от 27 июля 2010 года 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр от 07.05.20 года № 166	Физические лица	Бесплатно
9	9	Административный регламент предоставления муниципальной услуги « <b>Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности</b> »	Федеральный закон от 27 июля 2010 года 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр от 04.08.20 года № 239	Физические и юридические лица	Бесплатно
10	10	Административный регламент предоставления муниципальной услуги « <b>Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации</b> »	Федеральный закон от 27 июля 2010 года 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр от 11.12.2023 года № 185	Физические и юридические лица	Бесплатно
Муниципальные функции, осуществляемые администрацией сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области						

11	1	Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Формирование, утверждение местного бюджета Администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области	Налоговый кодекс РФ (часть первая) от 31.07.1998г. №146-ФЗ; -Налоговый кодекс РФ (часть вторая) от 05.08.2000г. №117-ФЗ; -Бюджетный кодекс РФ от 31.07.1998г. №145-ФЗ; -Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ; -Устав сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области, принятый решением Собрания представителей сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области от 17.03.2010г. №13; -Положение о бюджетном процессе сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области, утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области от 26.12.2012г. №108	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр № 46 от 26.02.2013г. (с измен. от 05.07.13 г. №166 )					
12	2	Оказание муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства путем предоставления имущества сельского поселения Красный Яр, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.	Конституция РФ; -Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ; -Гражданский кодекс РФ (часть вторая) от 26 января 1996 года N 14-ФЗ; -Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; -Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; -Федеральный закон от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи"; -Федеральный закон от 29 июня 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации"; -Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд»; -Федеральный закон от 26 июня 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции"; -Федеральный закон от 24 июня 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"; -Федеральный закон от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"; -приказ Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 29 марта 2007 года N ММ-3-25/174 "Об утверждении формы Сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год"; -приказ Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10 февраля 2010 года N 67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса"	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр от 06.06.2017 года № 195 (с изменен. от 28.05.18 г. 174, от 27.08.18 г. 270)	Физические и юридические лица	Бесплатно			
<b>Муниципальный контроль, осуществляемый администрацией сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области</b>									
13	1	Административный регламент осуществления муниципального лесного контроля	Гражданский кодекс РФ; Земельный кодекс РФ; Градостроительный кодекс РФ; Лесной кодекс РФ; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр от 09 января 2020 года № 1	Физические и юридические лица	Бесплатно			
14	2	Административный регламент «Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области.	Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения"; -Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; -Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"; -Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"; -Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"; ГОСТ Р 50597-93. Государственный стандарт РФ Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения; - Устав сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр от 13 .01.2017 года № 9	Физические и юридические лица	Бесплатно			
16	3	Административный регламент по организации и осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности	- Конституция РФ; - Кодексом РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ; -Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; - Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; -Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; -Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; - Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»				Постановление администрации сельского поселения Красный Яр от 03.04.2017 года № 95 (измен. 03.07.19 г. № 137)	Физические и юридические лица	Бесплатно
18	4	Административный регламент «Осуществление муниципального земельного контроля на территории сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области».	Конституция РФ; -Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ; - Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ; -Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; -Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; -Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; -Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; -Постановление Правительства РФ от 26.12.2014 №1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»; -Постановление Правительства РФ от 10.07.2014 №636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю»; -Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; -Приказ Минэкономразвития России от 26.12.2014 №851 «Об утверждении формы представления об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации»; -Закон Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле»; -Закон Самарской области от 31.12.2014 № 137-ГД «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области»	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр от 06.06.2017 года № 195 (с изменен. от 28.05.18 г. 174, от 27.08.18 г. 270)			Постановление администрации сельского поселения Красный Яр от 01.08.2018 года № 239	Физические и юридические лица	Бесплатно
19	5	Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на территории сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский области	Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993); -Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ; -Закон Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области» (принят Самарской Губернской Думой 23.10.2007); -Закон Самарской области от 13.06.2018 № 48-ГД «О порядке определения границ прилегающих территорий для целей благоустройства в Самарской области»; -Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; -Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; -Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; -Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; -Постановление Правительства Самарской области от 27.01.2011 № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области»	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр от 09 января 2020 года № 1	Физические и юридические лица	Бесплатно	Постановление администрации сельского поселения Красный Яр от 06.03.2019 года № 45	Физические и юридические лица	Бесплатно

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «11» декабря 2023 года № 187

**Об утверждении документации по планировке территории в границах сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области для развития территории в целях обеспечения земельными участками многодетных семей**

В соответствии со статьями 41 – 43, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 3 Закона Самарской области «О градостроительной деятельности на территории Самарской области», Уставом сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области, Правилами землепользования и застройки сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области, утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области от 22.07.2013 №45, учитывая протокол публичных слушаний по проекту документации по планировке территории в границах кадастрового квартала 63:26:0701037, находящегося в северо-восточной части поселка Кириллинский муниципального района Красноярский Самарской области от 11.12.2023 года и заключение о результатах публичных слушаний от 11.12.2023 года, Администрация сельского поселения Красный Яр **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить документацию по планировке территории в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории площадью 60 га в границах кадастрового квартала 63:26:0701037, находящегося в северо-восточной части поселка Кириллинский сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области для развития территории в целях обеспечения земельными участками граждан, имеющих трех и более детей, в соответствии со ст. 39.5 ЗК РФ, п. 10 ст. 9 Закона Самарской области от 11.03.2005 № 94-ГД «О земле», Закона Самарской области «О порядке постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, желающих бесплатно приобрести сформированные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности» от 13 апреля 2015 года № 37-ГД.

2. Опубликовать настоящее постановление с приложением документации по планировке территории в газете «Планета Красный Яр».

3. Разместить настоящее постановление, проект планировки территории и проект межевания территории на официальном сайте Администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области <http://kryarposelenie.ru>.

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

5. Назначить ответственным лицом за исполнением данного постановления заместителя Главы сельского поселения Красный Яр В.В. Серебрякова.

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

**Документация по планировке территории в границах сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области для развития территории в целях обеспечения земельными участками многодетных семей размещена на сайте <https://kryarposelenie.ru/>**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «11» декабря 2023 года №188

**Об утверждении документации по планировке территории для размещения линейного объекта «Водозабор и система водоснабжения для обеспечения площадки для многодетных семей в п. Кириллинский» сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области**

В соответствии со статьями 41 – 43, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 3 Закона Самарской области «О градостроительной деятельности на территории Самарской области», Уставом сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области, Правилами землепользования и застройки сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области от 22.07.2013 №45, учитывая протокол публичных слушаний по проекту документации по планировке территории для размещения линейного объекта «Водозабор и система водоснабжения для обеспечения площадки для многодетных семей в п. Кириллинский» сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области от 11.12.2023 г. и заключение о результатах публичных слушаний от 11.12.2023 г., Администрация сельского поселения Красный Яр **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить документацию по планировке территории в составе проекта планировки территории для размещения линейного объекта «Водозабор и система водоснабжения для обеспечения площадки для многодетных семей в п. Кириллинский» сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области.

2. Опубликовать настоящее постановление с приложением документации по планировке территории в газете «Планета Красный Яр».

3. Разместить настоящее постановление, проект планировки территории и проект межевания территории на официальном сайте Администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области <http://kryarposelenie.ru>.

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

5. Назначить ответственным лицом за исполнением данного постановления заместителя Главы сельского поселения Красный Яр В.В. Серебрякова.

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

**Документация по планировке территории для размещения линейного объекта «Водозабор и система водоснабжения для обеспечения площадки для многодетных семей в п. Кириллинский» сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области размещена на сайте <https://kryarposelenie.ru/>**

<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» Газета размещена на сайте <a href="https://kryarposelenie.ru/">https://kryarposelenie.ru/</a></p>	<p><b>Главный редактор:</b> Прокофьева Н.А. <b>Ответственный за выпуск:</b> Ведерников А.В. <b>Адрес редакции:</b> 446370, с. Красный Яр, ул. Комсомольская, д. 90, тел. 8(846 57) 2-11-52 E-mail: adm-krasn-yar@yandex.ru</p>	<p><b>Тираж:</b> 100 экз. <b>Объем издания:</b> 14 полос <b>Номер подписан в печать:</b> 11.12.2023 г.</p>
---	--	--	--



