



Постановление № 1117

Администрации муниципального района
Безенчукский Самарской области от 10.10.2025 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях» муниципального района Безенчукский Самарской области, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального района Безенчукский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях» муниципального района Безенчукский Самарской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившими силу:
 - постановление Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области от 26.09.2019 № 1110 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях» муниципального района Безенчукский Самарской области»;
 - постановление Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области от 23.04.2020 № 355 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях» муниципального района Безенчукский Самарской области, утвержденный Постановлением Администрации муниципального района Безенчукский от 26.09.2019 № 1110».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник муниципального района Безенчукский» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Безенчукский по социальным вопросам Жуплатову А.П.

Д.Л. Вавилов, Глава района

Приложение
к Постановлению Администрации
м.р. Безенчукский Самарской области
от 10.10.2025 № 1117

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях» муниципального района Безенчукский Самарской области

Раздел 1. Общие положения

1.1. Общие сведения о муниципальной услуге.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях» муниципального района Безенчукский Самарской области (далее — Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях» (далее — муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.2. Сведения о заявителях

Заявителями государственной услуги являются физические лица - родители (законные представители), имеющие детей до 18 лет, желающих получить дополнительное образование в муниципальном образовательном учреждении (далее соответственно — заявители, учреждение), а также физические лица взрослые желающие получить дополнительное образование в указанном учреждении.

Дополнительное образование детей и взрослых направлено на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги можно получить:

- в отделе культуры и туризма Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области (адрес: пгт Безенчук, ул. Советская, д. 172);
 - в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Многофункциональный культурно-досуговый центр «Детская школа искусств» муниципального района Безенчукский Самарской области (адрес: пгт Безенчук, ул. Специалистов д. 10);
 - на официальном сайте Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.admbezenchuk.ru;
 - на официальном сайте МБУ ДО «МКДЦ «ДШИ» муниципального района Безенчукский Самарской области: <http://bdmsh.smr.muzkult.ru>;
 - в официальной группе в «ВКонтакте»: <https://vk.com/club195112673>.
- Основными требованиями к предоставлению информации являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

1.3.2. Информация о местах нахождения, графике работы, контактных телефонах, официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» органов и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее — орган и учреждение) представлены в приложении №1 к настоящему Регламенту.

Информирование заявителей услуги может быть как индивидуальным, так и публичным, в устной, письменной и электронной форме.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование (консультирование).

Индивидуальное устное информирование (консультирование) осуществляется при обращении заявителей за информацией лично и (или) по телефону.

Устное индивидуальное консультирование заинтересованного лица сотрудником органа или учреждения происходит при непосредственном присутствии заинтересованного лица в помещении органа или учреждения в рабочее время, установленное в п. 1.3.2. настоящего Регламента.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 10 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица сотрудником органа или учреждения, осуществляющим индивидуальное консультирование лично (далее — сотрудник), не может превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного консультирования.

При ответе на телефонные звонки сотрудник, осуществляющий информирование, сняв трубку, должен представиться: назвать свои фамилию, имя, отчество и наименование учреждения. Во время разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования сотрудник должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять.

Сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для ответа, в том числе с привлечением других сотрудников.

Сотрудники, осуществляющие информирование по телефону или лично, должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Информация должна предоставляться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

1.3.4. Индивидуальное письменное информирование.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем личного вручения информации, направления почтой, в т.ч. электронной, направления по факсу, а также в соответствующих разделах официальных сайтов органа и учреждений, в зависимости от способа обращения или способа доставки, запрашиваемого заявителем.

Руководители органов и учреждений определяют исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на запрос дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

При индивидуальном письменном консультировании ответ направляется в течение 15 рабочих дней со дня поступления запроса.

Информация по запросу в соответствующих разделах официальных сайтов органа и учреждений размещается в режиме вопросов-ответов в течение 5 рабочих дней.

1.3.5. Публичное устное информирование.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее — СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, периодических печатных изданиях, а также размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайтах органов и учреждений, предоставляющих муниципальную услугу.

Публичное информирование осуществляется также путем распространения информационных листов и оформления информационных стендов в помещении учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

На информационном стенде размещается следующая обязательная информация:

- режим работы учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;
- номера кабинетов, где осуществляется прием и консультирование заявителей;
- услуги, фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и информирование граждан;
- адрес официального сайта органа и учреждения;
- номера телефонов, адреса электронной почты сотрудников органа или учреждения;
- перечень документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение; порядок предоставления муниципальной услуги учреждением;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- прейскурант платных (дополнительных) сервисных услуг;
- выдержки из нормативных правовых актов по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Предоставление дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Организацию предоставления муниципальной услуги, контроль за деятельностью учреждения по предоставлению муниципальной услуги осуществляет Администрация муниципального района Безенчукский Самарской области.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет:

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Многофункциональный культурно-досуговый центр «Детская школа искусств» муниципального района Безенчукский Самарской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является обеспечение права на получение дополнительного образования соответствующей направленности, подтверждающегося документом об окончании образовательной организации либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги - с момента приема получателя муниципальной услуги в образовательную организацию до завершения обучения в зависимости от сроков освоения образовательных программ соответствующего вида и направления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1) (ред. от 25.12.2023);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 28.06.2023) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 г. N 678-р Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 г. и плана мероприятий по ее реализации;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам». Настоящий приказ вступает в силу с 1 марта 2023 г. и действует по 28 февраля 2029 года;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Самарской области, настоящий Регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- заявления получателя услуги или законного представителя несовершеннолетнего получателя услуги о приеме в образовательное учреждение (с 14 лет заявление может быть подано непосредственно получателем услуги с предоставлением его паспорта);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- копии свидетельства о рождении получателя муниципальной услуги (для детей, не достигших 14-летнего возраста, а с 14 лет — копия паспорта получателя муниципальной услуги).

2.7. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим государственную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно. Предоставление указанных документов и информации для получения муниципальной услуги не требуется.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- представление заявителем неполного пакета документов;
- несоответствие документов, представленных заявителем, установленным требованиям;
- выявление в представленных документах признаков подделки;
- неудовлетворительные результаты вступительных испытаний;
- отсутствие мест в учреждении.

Оказание муниципальной услуги может быть приостановлено заявителем на период болезни ребенка. На основании заявления оформляется академический отпуск с сохранением за ребенком места в учреждении на период болезни ребенка.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствует.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Самарской области.

Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе в пределах количества мест, установленных в муниципальном задании. Сверх муниципального задания муниципальная услуга предоставляется на платной основе.

Муниципальное задание - документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (работ) формируется в соответствии с утвержденным перечнем муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными бюджетными учреждениями.

Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального района Безенчукский и финансового обеспечения выполнения муниципального задания утверждается постановлением Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги рассматривается в момент обращения заявителя.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в момент подачи заявления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга должна оказываться в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для потребителей услуги. Здания должны быть удобно расположены, с учетом доступности на общественном транспорте, в том числе с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

При предоставлении муниципальной услуги здание и прилегающая к нему территория должны иметь специальные приспособления и/или устройства для доступа маломобильных пользователей (пандусы, ориентирующие поручни, подъемные устройства, специальные указатели и т.п.).

В зимнее время за один час до начала мероприятия подходы к учреждению должны быть очищены от снега и льда.

При наличии стоянки транспортных средств рядом со зданиями, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, выделяются места бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям **санитарно-гигиенических норм и правил**.

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»» (с изменениями и дополнениями) от 30 августа 2024 г., **антитеррористической безопасности**

- Постановление Правительства РФ от 11 февраля 2017 г. N 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» (с изменениями и дополнениями)

- Постановление Правительства РФ от 11 февраля 2017 г. N 176, с изменениями и дополнениями от 05 марта 2022 г., противопожарной безопасности и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

Помещения должны быть оснащены специальным оборудованием, аппаратурой и приборами (световыми и акустическими), отвечающими санитарно-гигиеническим

нормам и допустимым стандартным значениям физических величин на потребителя и обеспечивающими надлежащее качество обслуживания.

Размеры площадей основных и дополнительных помещений должны соответствовать требованиям санитарных и строительных норм и правил в зависимости от реализации программ дополнительного образования, одновременной вместимости, технологии процесса обучения, инженерно-технического оборудования, оснащения необходимой мебелью.

В основных помещениях:

- температура воздуха должна соответствовать параметрам, определенным СанПиН СП 2.4.3648-20 (с изменениями и дополнениями) от 30 августа 2024 г.;
- воздухообмен должен соответствовать строительным нормам и правилам;
- должно быть обеспечено естественное освещение.

В учреждениях должны регулярно проводиться санитарно-гигиенические мероприятия и профилактическая дезинфекция.

Специальное оборудование, инструменты и аппаратуру следует использовать строго по назначению, содержать в технически исправном состоянии. Неисправное специальное оборудование и аппаратура должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена их проверкой.

В зимнее время должно быть обеспечено наличие гардероба для заявителей.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- удовлетворенность заявителей доступностью информации о муниципальной услуге;
- удовлетворенность заявителей качеством предоставления муниципальной услуги;
- доля обоснованных жалоб, по которым принято положительное решение, от общего количества жалоб;
- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством обеспечения доступа заинтересованных лиц к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге и порядке ее оказания на интернет-сайтах органа и учреждения, оказывающего услугу, на портале государственных и муниципальных услуг Самарской области.

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

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги состоит из следующих процедур:

- прием и рассмотрение заявления на предоставление муниципальной услуги;
- индивидуальный отбор, проводимый в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные;
- предоставление дополнительного образования.

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлено в виде блок-схемы в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

3.1. Прием и рассмотрение заявлений на предоставление муниципальной услуги.

Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные.

Основанием для начала процедуры является объявление о наборе на обучение на новый учебный год. Прием заявлений на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам проводится с 15 апреля по 31 мая соответствующего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим предпрофессиональным программам в учреждении срок приема продлевается. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения приема в соответствующем году в рамках данного периода. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в случае наличия свободных мест в сроки, установленные учреждением (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки. Сроки набора на обучение по общеразвивающим программам устанавливаются учреждением самостоятельно.

Заявление на предоставление муниципальной услуги можно подать:

- в ходе личного приема;
- заполнив электронную форму заявления в личном кабинете на портале «Госуслуги».

Форма заявления приведена в приложении № 2, № 3 к настоящему Регламенту.

Заявление принимается должностным лицом, определенным руководителем учреждения. Сроки рассмотрения заявления:

- по дополнительным предпрофессиональным программам - с 15 апреля по 20 июня (дополнительный набор - по 14 сентября);
- по общеразвивающим программам — в течение года (с 1 сентября по 31 мая).

При приеме заявления на предоставление муниципальной услуги соответствующее должностное лицо, определенное руководителем учреждения, проверяет правильность его оформления и полноту заполнения.

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется в учреждении, предоставляющем муниципальную услугу, в книге учета заявлений. На основании заявления родителей (законных представителей) формируется список поступающих для проведения процедуры отбора лиц, в целях обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств.

Лицом, ответственным за предоставление данной административной процедуры, является руководитель учреждения.

Прием в образовательное учреждение осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей.

Прием и зачисление поступающих на обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам производится на основании заявления при наличии вакантных мест в течение года.

3.2. Индивидуальный отбор, проводимый в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные.

Основанием для начала процедуры является принятие приказа директора учреждения о составе комиссии по индивидуальному отбору поступающих.

Для организации проведения приема в учреждении формируется комиссия по индивидуальному отбору поступающих. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих формируется по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств отдельно. Состав комиссии, порядок формирования и работы комиссии определяется учреждением.

Для проведения индивидуального отбора поступающих учреждение проводит предварительные консультации и прослушивания, просмотры, показы, предусмотренные учреждением. Формы проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются учреждением самостоятельно с учетом федеральных государственных требований (далее ФГТ) к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам.

Учреждение самостоятельно устанавливает (с учетом ФГТ):

- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой форме проведения отбора);
- систему оценок, применяемую для проведения приема в учреждении;
- условия и особенности проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

Результаты по каждой форме проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения приема. Объявление результатов осуществляется путем размещения приказов о зачислении абитуриентов, пофамильного списка с указанием оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде, а также на официальном сайте учреждения.

Лицами, ответственными за предоставление данной административной процедуры, являются члены комиссии по индивидуальному отбору поступающих.

Результатом процедуры является принятие решения о зачислении либо об отказе в зачислении на обучение.

3.3. Предоставление дополнительного образования.

Основанием для начала процедуры является зачисление на обучение.

При приеме на обучение учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и итогах его проведения.

Состав персонала определяется штатным расписанием учреждения.

Процесс обучения должен осуществляться с выполнением следующих требований:

- обеспечение выполнения санитарных правил и нормативов санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (с изменениями и дополнениями) от 30 августа 2024 г.;
- разработка обучающих программ в соответствии с ФГТ, утверждение их руководителем учреждения.

Расписание занятий составляется с учетом того, что они являются дополнительной нагрузкой к обязательной учебной работе детей и подростков в общеобразовательных учреждениях, вследствие чего необходимо соблюдение гигиенических требований.

Для более успешной самореализации личности должно организовываться участие учащихся в конкурсных мероприятиях, концертах и т.п. Для особо одаренных детей должны создаваться программы индивидуального обучения.

Уровень и качество преподавания должны давать возможность продолжения образования по выбранному направлению.

Лицами, ответственными за данную административную процедуру, являются члены педагогического совета учреждения.

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение свидетельства об окончании образовательной организации на основании успешного прохождения итоговой аттестации либо справки об успеваемости.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Контроль за деятельностью учреждения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

4.1.2. Внутренний контроль осуществляется руководителем учреждения, а также его заместителем. Внутренний контроль подразделяется на:

- оперативный контроль (по выявляемым проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуги);
- плановый контроль (контроль в соответствии с графиками и планами, утверждаемыми руководителем учреждения).

4.1.3. Орган осуществляет внешний контроль за деятельностью учреждений в части соблюдения качества предоставления услуги путем:

- проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;
- анализа обращений и жалоб граждан по вопросу оказания услуги, проведения по фактам обращения проверок по выявленным нарушениям;
- проведения проверок качества оказания муниципальной услуги.

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.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании приказа руководителя подразделения органа, уполномоченного на

осуществление контроля. Сроки и периодичность проведения проверок определяется органом в соответствии с планом работы.
Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя услуги, а также в рамках осуществления контроля за исполнением муниципального задания на оказание муниципальной услуги.

4.3. Ответственность муниципальных служащих органа и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.
Должностные лица, ответственные за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Положения, устанавливающие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, объединений граждан и организаций.
При проведении оценки качества предоставления услуги используются следующие критерии:
- полнота предоставления услуги в соответствии с настоящим Регламентом и муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- эффективность предоставления услуги оценивается различными методами (в том числе путем проведения опросов и анкетирования) на основании индикаторов качества услуги;
- доступность муниципальных услуг, оказываемых учреждением;
- прозрачность и доступность информации о работе учреждения (наличие интернет-адреса, количество публикаций в СМИ).
Граждане, их объединения и организации всех форм собственности для осуществления контроля со своей стороны вправе направить в учреждение предложения, рекомендации, замечания по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также предложения по внесению изменений в Регламент и нормативные правовые акты органа местного самоуправления, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа и учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

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

Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействия) должностных лиц органа и учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в досудебном и судебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.
Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) должностных лиц органа и учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим регламентом;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим регламентом;
- 7) отказ органа, учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, или их работников в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи.

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.
Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, и (или) в администрацию жалобы от заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя органа, учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих органа, работников учреждения, ответственных за предоставление муниципальной услуги, подается на имя руководителя учреждения или на имя главы муниципального района Безенчукский Самарской области. Лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, поступивших в администрацию, на решения и действия (бездействие) органа, учреждения,

предоставляющего муниципальные услуги, его должностных лиц, является заместитель главы — руководитель аппарата.
Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Она может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: официального сайта администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
Жалоба должна содержать:

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

5.4. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Органы и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалобы заявителей рассматриваются руководителем учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, поступивших в администрацию, на решения и действия (бездействие) органа, учреждения, предоставляющего муниципальные услуги, его должностных лиц.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы.
Жалоба, поступившая в орган или учреждение, подлежит рассмотрению руководителем Органа или учреждения в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа или учреждения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

По результатам всестороннего и своевременного рассмотрения письменного обращения учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, и (или) органом принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) должностного лица, что влечет принятие мер по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных должностных лиц к ответственности, либо об отказе в его удовлетворении, о чем заявителю направляется письменный мотивированный ответ (по почте заказным письмом или передается лично в руки под роспись), содержащий результаты рассмотрения обращения.
В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления материалы немедленно направляются в органы прокуратуры.
Гражданин также может обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа в прокуратуру.

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление дополнительного образования
в муниципальных образовательных организациях»,
утвержденного постановлением Администрации
муниципального района Безенчукский Самарской области
от 10.10.2025 № 1117

Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресах электронной почты органа и учреждение, предоставляющее муниципальную услугу)

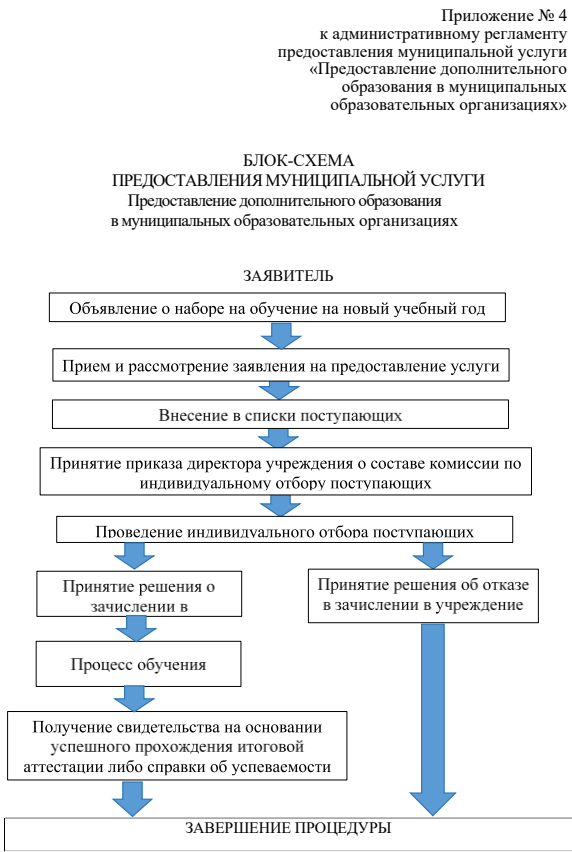
Наименование	Отдел культуры и туризма Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области
Фактический адрес	Самарская обл., пгт. Безенчук, Советская, д. 172
Режим работы	Время работы: Понедельник - четверг с 08:00 до 17:00, пятница с 08:00 до 16:00; перерыв на обед с 12:00 до 12:48; суббота, воскресенье — выходной
Электронная почта	adm.kultur@mail.ru
Контакты	8 (846) 76 2-25-54
Наименование	муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Многофункциональный культурно-досуговый центр «Детская школа искусств» муниципального района Безенчукский Самарской области
Фактический адрес	446250 Самарская обл., пгт. Безенчук, ул. Специалистов, д.10
Режим работы	График работы: Понедельник-суббота: с 08-00 до 20-00 воскресенье: выходной
Электронная почта	bezen-muz@yandex.ru
Контакты	8 (846 76) 2-39-00

Приложение №2
к административному регламенту предоставления муниципальной
услуги «Предоставление дополнительного образования в
муниципальных образовательных организациях», утвержденного
постановлением Администрации муниципального района
Безенчук Самарской области от 10.10.2025 № 1117

Директору _____
(наименование образовательной организации, ФГОС (руководитель))
от _____
(ФГОС (родитель (законного представителя)))

« _____ » _____ 202__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ
Прошу зачислить _____
(ФГОС)
в _____ класс дополнительной **общеразвивающей** общеобразовательной программы
в _____ области _____ искусства _____
(наименование общеразвивающей программы, вид музыкального инструмента (по необходимости))
Сведения о поступающем:
дата рождения _____
(число, месяц, год)
сведения _____ о _____ гражданстве _____
поступающего _____
фактический _____ адрес _____
проживания _____
Сведения о родителях (законных представителях), подписавших заявление:
мать _____
(ФГОС)
контактный _____ телефон _____
адрес _____ проживания _____
подпись родителя (законного представителя) _____
(ФГОС (подпись))
отец _____
(ФГОС)
контактный _____ телефон _____
адрес _____ проживания _____
подпись родителя (законного представителя) _____
(ФГОС (подпись))
С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами и обязанностями обучающихся ознакомлен (на)
Подпись родителя (законного представителя) _____
(ФГОС (подпись))
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении и предоставляемых в приемную комиссию.



Постановление № 1119

Администрации муниципального района
Безенчукский Самарской области от 13.10.2025 г.

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

На основании ходатайства Общества с ограниченной ответственностью «Газпром трансгаз Самара», ИНН 6315000291, КПП 631601001, ОГРН 1026300956505, в соответствии со статьями 39.37 – 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ, руководствуясь Уставом муниципального района Безенчукский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить публичный сервитут на срок с 13.10.2025 г. по 12.10. 2074 г. в отношении земельных участков (их частей): 63:12:0000000:9084, расположенного по адресу: Самарская область, Безенчукский район; 63:12:0809001:405 63:12:0809001:405(1) 63:12:0809001:405(2), расположенных по адресу: Самарская область, Безенчукский р-н, с/п Прибой; 63:12:0000000:10861, 63:12:0000000:10861(8), расположенных по адресу: Самарская область, Безенчукский район; 63:12:0808001, расположенных по адресу: Самарская область, Безенчукский район; 63:12:0809001, расположенный по адресу: Самарская область, Безенчукский р-н, с/п Прибой.

2. Целью предоставлению публичного сервитута, предусмотренного в соответствии с п.1 настоящего постановления, является использование земель и земельных участков в целях эксплуатации линейного объекта системы газоснабжения «Линия электропередачи воздушная 10 кВ км 27 газопровода-отвода на ГРС-94 п. Чапаевский».

3. Утвердить границы публичного сервитута, указанные в пункте 1 настоящего постановления, согласно схеме расположения границ публичного сервитута (приложение № 1 к настоящему постановлению).

4. Срок, в течение которого использование земельных участков согласно приложению № 1 к настоящему постановлению и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута, при необходимости устанавливается на срок установления публичного сервитута.

5. Определить правообладателем публичного сервитута ООО «Газпром трансгаз Самара».

6. Направить настоящее постановление ООО «Газпром трансгаз Самара».

7. Уполномочить ООО «Газпром трансгаз Самара» обратиться в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет недвижимого имущества, в целях внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о частях, указанных в пункте 1 настоящего постановления земельных участков.

8. Порядок установления зон с особыми условиями использования территории и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон устанавливается в соответствии со ст. 104-107 Земельного кодекса РФ.

9. Плата за публичный сервитут в отношении земельного участка, указанного в п.1 настоящего постановления и не обремененного правами третьих лиц, устанавливается в размере 0,01 процента кадастровой стоимости такого земельного участка за каждый год использования этого земельного участка, подлежащая перечислению единовременным платежом не позднее шести месяцев со дня принятия решения об установлении публичного сервитута (Приложение № 2 к настоящему постановлению).

10. Обязать ООО «Газпром трансгаз Самара» привести земли и земельные участки в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования в сроки, предусмотренные пунктом 8 статьи 39.50 Земельного кодекса РФ.

11. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

13. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области (Челнакова С.А.).

М.Э. Елисеева, Врио Главы района

53	1 345 044,08	349 761,34	0,10
54	1 345 044,70	349 762,32	0,10
55	1 345 045,59	349 762,77	0,10
56	1 345 046,59	349 762,72	0,10
57	1 345 049,70	349 761,78	0,10
58	1 345 050,68	349 761,12	0,10
59	1 345 051,09	349 760,21	0,10
60	1 345 051,01	349 759,21	0,10
61	1 345 050,18	349 756,80	0,10
62	1 345 049,53	349 755,88	0,10
63	1 345 048,61	349 755,48	0,10
64	1 345 047,52	349 755,60	0,10
65	1 345 047,00	349 753,79	0,10
66	1 345 046,56	349 753,30	0,10
67	1 345 045,80	349 753,09	0,10
68	1 345 035,56	349 755,60	0,10
69	1 345 029,94	349 755,23	0,10
1	1 345 009,69	349 745,12	0,10

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта

1	2	3	4	5	6
—	—	—	—	—	—

Раздел 3							
Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта							
1. Система координат МСК-63, зона 1							
2. Сведения о характерных точках границ объекта							
Обозначение характерных точек границы	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мп), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
—	—	—	—	—	—	—	—

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта							
1	2	3	4	5	6	7	8
—	—	—	—	—	—	—	—

Схема расположения границ публичного сервитута

Основной лист (Лист 1)

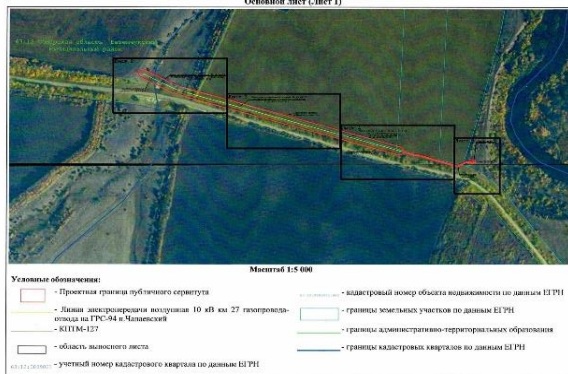


Схема расположения границ публичного сервитута

Лист 2

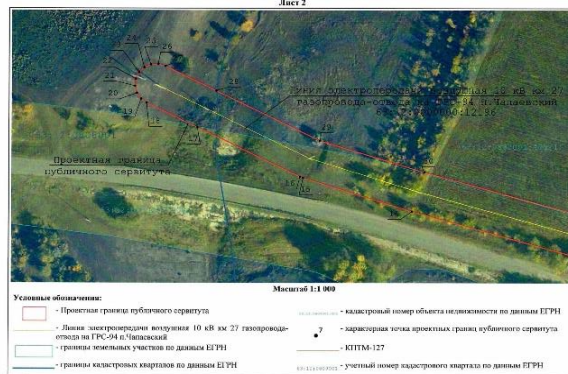
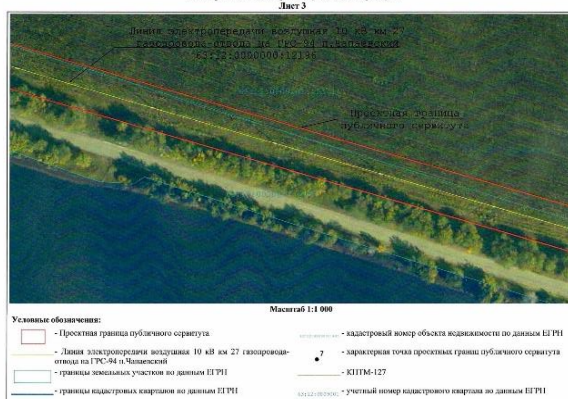


Схема расположения границ публичного сервитута

Лист 3



Приложение 1
к постановлению № 449 от 13.10.2025 г.

ГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ

Публичный сервитут для использования земель и земельных участков в целях эксплуатации объекта системы газоснабжения: «Линия электропередачи воздушная 10 кВ км 27 газопровода-отвода на ГРС-94 п. Чапаевский».

(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))

Раздел 1

Сведения об объекте

№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	Самарская область, Безенчукский р-н
2	Площадь объекта ± величина погрешности определения площади (Р ± ΔР)	13 263 м² ± 1 007 м²
3	Иные характеристики объекта	Публичный сервитут устанавливается в отношении земель и (или) земельных участков в целях эксплуатации линейного объекта системы газоснабжения «Линия электропередачи воздушная 10 кВ км 27 газопровода-отвода на ГРС-94 п. Чапаевский» в соответствии с пунктом 9 статьи 3.6 от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации». Срок публичного сервитута 49 лет. Обладатель публичного сервитута: Публичное акционерное общество «Газпром», ИНН - 7756050003, ОГРН - 1027700070518, почтовый адрес: БОКС 1255, Санкт-Петербург, 200961, адрес электронной почты: gazprom@gazprom.ru, тел.: 8 (812) 413-74-44

Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта

1. Система координат МСК-63, зона 1					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мп), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	1 345 009,69	349 745,12	Аналитический метод	0,10	—
2	1 345 008,96	349 745,06		0,10	
3	1 344 918,04	349 772,39		0,10	
4	1 344 907,13	349 773,73		0,10	
5	1 344 906,98	349 773,76		0,10	
6	1 344 882,68	349 780,49		0,10	
7	1 344 882,53	349 779,88		0,10	
8	1 344 880,52	349 777,01		0,10	
9	1 344 877,65	349 775,01		0,10	
10	1 344 874,27	349 774,11		0,10	
11	1 344 870,78	349 774,44		0,10	
12	1 344 865,57	349 775,89		0,10	
13	1 344 835,16	349 784,46		0,10	
14	1 344 395,04	349 909,85		0,10	
15	1 344 343,65	349 926,23		0,10	
16	1 344 342,22	349 926,81		0,10	
17	1 344 293,89	349 950,96		0,10	
18	1 344 269,86	349 962,92		0,10	
19	1 344 267,22	349 964,82		0,10	
20	1 344 265,23	349 967,70		0,10	
21	1 344 264,35	349 971,09		0,10	
22	1 344 264,69	349 974,57		0,10	
23	1 344 266,21	349 977,72		0,10	
24	1 344 268,73	349 980,16		0,10	
25	1 344 271,93	349 981,58		0,10	
26	1 344 275,42	349 981,81		0,10	
27	1 344 278,78	349 980,82		0,10	
28	1 344 302,80	349 968,83		0,10	
29	1 344 351,63	349 944,40		0,10	
30	1 344 400,82	349 928,99		0,10	
31	1 344 840,63	349 803,70		0,10	
32	1 344 870,96	349 795,09		0,10	
33	1 344 870,31	349 793,44		0,10	
34	1 344 879,07	349 792,35		0,10	
35	1 344 881,58	349 789,91		0,10	
36	1 344 883,09	349 786,75		0,10	
37	1 344 883,42	349 783,27		0,10	
38	1 344 883,19	349 782,42		0,10	
39	1 344 907,45	349 775,70		0,10	
40	1 344 918,37	349 774,36		0,10	
41	1 344 918,54	349 774,33		0,10	
42	1 345 009,16	349 747,09		0,10	
43	1 345 029,16	349 757,00		0,10	
44	1 345 029,52	349 757,10		0,10	
45	1 345 035,66	349 757,58		0,10	
46	1 345 035,98	349 757,55		0,10	
47	1 345 045,34	349 755,26		0,10	
48	1 345 045,63	349 756,27		0,10	
49	1 345 044,70	349 756,60		0,10	
50	1 345 043,90	349 757,13		0,10	
51	1 345 043,43	349 758,01		0,10	
52	1 345 043,44	349 759,01		0,10	



Приложение 2
к Постановлению Администрации
м.р. Безенчукский Самарской области
от 13.10.2025 № 1119

Расчет платы за публичный сервитут в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не обремененных правами третьих лиц.

Земельный участок	Средний уровень кадастровой стоимости (руб./кв.м.)	Площадь, кв.м.	Процент стоимости	Срок публичного сервитута, дней	Плата за публичный сервитут, руб
63:12:0000000:9084	2,79	13263	0,01	49	181,32
63:12:0809001:405					
63:12:0000000:10861					
63:12:0808001					
63:12:0809001					
Итого:					181,32

Реквизиты для оплаты: УФК по Самарской области (4200 Управление финансами м.р. Безенчукский КУМИ Безенчукский) ИНН 6362001951 КПП 636201001 Отделение Самара Банка России БИК 013601205
р/с 03100643000000014200 к/с 40102810545370000036
ББК 51611105013051100120 ОКТМО 36604000.

ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА ЭВАКУАЦИЯ НАСЕЛЕНИЯ

ВАЖНО ЗНАТЬ!

СЭП Адрес сборного эвакуационного пункта

ГДЕ УЗНАТЬ?

- Органы местного самоуправления
- Отделы и службы ЖКХ, ТСЖ, управляющие компании



ПРИ ЭВАКУАЦИИ СЛЕДУЕТ ВЗЯТЬ С СОБОЙ



ДЕЙСТВИЯ НАСЕЛЕНИЯ ПРИ ОБЪЯВЛЕНИИ ЭВАКУАЦИИ



Учредители: Администрация муниципального района Безенчукский, Собрание представителей муниципального района Безенчукский

adm.bezenchuk@yandex.ru

Главный редактор
Л.К. Прохорова

Адрес редакции, издателя: 446250,
п. Безенчук, ул. Советская, 54
Телефон: 8(84676)2-27-49

Выходит не реже одного раза в месяц
Бесплатно
Тираж 100 экз.

Подписано 13.10.2025г., по графику – в 16 ч., фактически – в 16 ч.
Электронную версию газеты можно найти в сети Интернет по адресу www.admbezenchuk.ru