



# ВЕСТИНИК ПОРЕЦЬЯ

Муниципальная газета  
Порецкого района  
Чувашской Республики

№ 45 (427) 14 декабря 2018 года.

Издается с 25 мая 2006 года.

Распространяется бесплатно.

№ 386 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
администрации Порецкого района Чувашской Республики 10.12.2018

**О внесении изменений в постановление администрации Порецкого района от 17.02.2014 № 57 «Об утверждении муниципальной программы Порецкого района Чувашской Республики «Развитие образования» на 2014-2020 годы»**

Администрация Порецкого района постановляет:  
1. Внести в муниципальную программу Порецкого района Чувашской Республики «Развитие образования» на 2014-2020 годы (далее - программа) утвержденную постановлением администрации Порецкого района 17.02.2014 № 57 следующие изменения:

1.1. В Паспорте программы позицию «Объемы финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации» изложить в следующей редакции:  
«Объемы финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации

предполагаемый общий объем финансирования на 2014–2020 годы составляет 724549,1 тыс. рублей, в том числе:  
в 2014 году – 103597,0 тыс. рублей;  
в 2015 году – 98616 тыс. рублей;  
в 2016 году – 97917,8 тыс. рублей;  
в 2017 году – 96723,9 тыс. рублей;  
в 2018 году – 105834,9 тыс. рублей;  
в 2019 году – 124193,2 тыс. рублей;  
в 2020 году – 97666,3 тыс. рублей.

федеральный бюджет Чувашской Республики 4558,4 тыс. рублей, в том числе:  
в 2014 году – 921,3 тыс. рублей;  
в 2015 году – 1394,4 тыс. рублей;  
в 2016 году – 62,1 тыс. рублей;  
в 2017 году – 984,2 тыс. рублей;  
в 2018 году – 1018,3 тыс. рублей;  
в 2019 году – 87,4 тыс. рублей;  
в 2020 году – 90,7 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики 566808,6 тыс. рублей, в том числе:  
в 2014 году – 79903,5 тыс. рублей;  
в 2015 году – 74997,6 тыс. рублей;  
в 2016 году – 79417,1 тыс. рублей;  
в 2017 году – 77118,3 тыс. рублей;  
в 2018 году – 82775,5 тыс. рублей;  
в 2019 году – 97044,0 тыс. рублей;  
в 2020 году – 75552,6 тыс. рублей;

местного бюджета 122694,1 тыс. руб., в том числе:  
в 2014 году – 16487,7 тыс. рублей;  
в 2015 году – 18063,4 тыс. рублей;  
в 2016 году – 14539,5 тыс. рублей;  
в 2017 году – 14810,6 тыс. рублей;  
в 2018 году – 17930,1 тыс. рублей;  
в 2019 году – 22950,8 тыс. рублей;  
в 2020 году – 17912,0 тыс. рублей;

внебюджетных источников – 30488 тыс. руб., в том числе:  
в 2014 году – 6284,5 тыс. рублей;  
в 2015 году – 4160,6 тыс. рублей;  
в 2016 году – 3899,1 тыс. рублей;  
в 2017 году – 3810,8 тыс. рублей;  
в 2018 году – 4111,0 тыс. рублей;  
в 2019 году – 4111,0 тыс. рублей;  
в 2020 году – 4111,0 тыс. рублей.»

1.2. В абзаце пятом раздела IV «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы» слова «объем финансирования муниципальной программы за счет средств федерального бюджета составляет 2575,0 тыс. рублей (0,4 процента), республиканского бюджета Чувашской Республики – 520473,0 тыс. рублей (79,0 процента), местного бюджета – 106378,6 тыс. рублей (16,1 процента). Предусмотрено финансирование муниципальной программы из внебюджетных источников в объеме 29308,2 тыс. рублей (4,4 процента)» заменить словами «объем финансирования муниципальной программы за счет средств федерального бюджета составляет 4558,4 тыс. рублей (0,6 процента), республиканского бюджета Чувашской Республики – 566808,6 тыс. рублей (78,2 процента), местного бюджета – 122694,1 тыс. рублей (16,9 процента). Предусмотрено финансирование муниципальной программы из внебюджетных источников в объеме 30488,0 тыс. рублей (4,3 процента)».

1.3. Приложения № 5, № 6, № 7 изложить в редакции, согласно приложениям № 1, № 2, № 3 к настоящему постановлению.

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

Глава администрации  
Порецкого района

Е.В. Лебедев

Приложение № 1  
к постановлению администрации Порецкого района  
от 10.12.2018 г. № 386

Приложение № 5  
к муниципальной программе Порецкого района  
Чувашской Республики «Развитие образования» на 2014–2020 годы

### РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ реализации муниципальной программы Порецкого района Чувашской Республики «Развитие образования» на 2014–2020 годы за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики

(тыс. рублей)

Статус	Наименование подпрограммы государственной программы Чувашской Республики (основного мероприятия, мероприятия)	Ответственный исполнитель, соисполнители государственной программы Чувашской Республики	Код бюджетной классификации				Источники финансирования						
			главный распорядитель средств	раздел, подраздел	целевая статья расходов	группа (подгруппа) вида расходов							
1	2	3	4	5	6	7	8						
							11	12	13	14	15	16	17
							всего						
			x	x	x	x	федеральный бюджет	921,3	1394,4	62,1	984,2	1018,3	87,4
							республиканский бюджет Чувашской Республики	79903,5	74997,6	79417,1	77118,3	82775,5	97044,0
			x	x	x	x	местные бюджеты	16487,7	18063,4	14539,5	14810,6	17930,1	22950,8
			x	x	x	x	территориальный государственный внебюджетный фонд Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
							всего	103597,0	98616,0	97917,8	96723,9	105834,9	124193,2
							федеральный бюджет	921,3	1394,4	62,1	984,2	1018,3	87,4
							республиканский бюджет Чувашской Республики	79903,5	74997,6	79417,1	77118,3	82775,5	97044,0
			x	x	x	x	местные бюджеты	16487,7	18063,4	14539,5	14810,6	17930,1	22950,8
			x	x	x	x	территориальный государственный внебюджетный фонд Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
							всего	103597,0	98616,0	97917,8	96723,9	105834,9	124193,2
							федеральный бюджет	921,3	1394,4	62,1	984,2	1018,3	87,4
							республиканский бюджет Чувашской Республики	79903,5	74997,6	79417,1	77118,3	82775,5	97044,0
			x	x	x	x	местные бюджеты	16487,7	18063,4	14539,5	14810,6	17930,1	22950,8
			x	x	x	x	территориальный государственный внебюджетный фонд Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
							всего	103597,0	98616,0	97917,8	96723,9	105834,9	124193,2
							федеральный бюджет	921,3	1394,4	62,1	984,2	1018,3	87,4
							республиканский бюджет Чувашской Республики	79903,5	74997,6	79417,1	77118,3	82775,5	97044,0
			x	x	x	x	местные бюджеты	16487,7	18063,4	14539,5	14810,6	17930,1	22950,8
			x	x	x	x	территориальный государственный внебюджетный фонд Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
							всего	103597,0	98616,0	97917,8	96723,9	105834,9	124193,2
							федеральный бюджет	921,3	1394,4	62,1	984,2	1018,3	87,4
							республиканский бюджет Чувашской Республики	79903,5	74997,6	79417,1	77118,3	82775,5	97044,0
			x	x	x	x	местные бюджеты	16487,7	18063,4	14539,5	14810,6	17930,1	22950,8
			x	x	x	x	территориальный государственный внебюджетный фонд Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
							всего	103597,0	98616,0	97917,8	96723,9	105834,9	124193,2
							федеральный бюджет	921,3	1394,4	62,1	984,2	1018,3	87,4
							республиканский бюджет Чувашской Республики	79903,5	74997,6	79417,1	77118,3	82775,5	97044,0
			x	x	x	x	местные бюджеты	16487,7	18063,4	14539,5	14810,6	17930,1	22950,8
			x	x	x	x	территориальный государственный внебюджетный фонд Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
							всего	103597,0	98616,0	97917,8	96723,9	105834,9	124193,2
							федеральный бюджет	921,3	1394,4	62,1	984,2	1018,3	87,4
							республиканский бюджет Чувашской Республики	79903,5	74997,6	79417,1	77118,3	82775,5	97044,0
			x	x	x	x	местные бюджеты	16487,7	18063,4	14539,5	14810,6	17930,1	22950,8
			x	x	x	x	территориальный государственный внебюджетный фонд Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
							всего	103597,0	98616,0	97917,8	96723,9	105834,9	124193,2
							федеральный бюджет	921,3	1394,4	62,1	984,2	1018,3	87,4
							республиканский бюджет Чувашской Республики	79903,5	74997,6	79417,1	77118,3	82775,5	97044,0
			x	x	x	x	местные бюджеты	16487,7	18063,4	14539,5	14810,6	17930,1	22950,8
			x	x	x	x	территориальный государственный внебюджетный фонд Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
							всего	103597,0	98616,0	97917,8	96723,9	105834,9	124193,2
							федеральный бюджет	921,3	1394,4	62,1	984,2	1018,3	87,4
							республиканский бюджет Чувашской Республики	79903,5	74997,6	79417,1	77118,3	82775,5	97044,0
			x	x	x	x	местные бюджеты	16487,7	18063,4	14539,5	14810,6	17930,1	22950,8
			x	x	x	x	территориальный государственный внебюджетный фонд Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
							всего	103597,0	98616,0	97917,8	96723,9	105834,9	124193,2
							федеральный бюджет	921,3	1394,4	62,1	984,2	1018,3	87,4
							республиканский бюджет Чувашской Республики	79903,5	74997,6	79417,1	77118,3	82775,5	97044,0
			x	x	x	x	местные бюджеты	16487,7	18063,4	14539,5	14810,6	17930,1	22950,8
			x	x	x	x	территориальный государственный внебюджетный фонд Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
							всего	103597,0	98616,0	97917,8	96723,9	105834,9	124193,2
							федеральный бюджет	921,3	1394,4	62,1	984,2	1018,3	87,4
							республиканский бюджет Чувашской Республики	79903,5	74997,6	79417,1	77118,3	82775,5	97044,0
			x	x	x	x	местные бюджеты	16487,7	18063,4	14539,5	14810,6	17930,1	22950,8
			x	x	x	x	территориальный государственный внебюджетный фонд Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
							всего	103597,0	98616,0	97917,8	96723,9	105834,9	124193,2
							федеральный бюджет	921,3	1394,4	62,1	984,2	1018,3	87,4
							республиканский бюджет Чувашской Республики	79903,5	74997,6	79417,1	77118,3	82775,5	97044,0
			x	x	x	x	местные бюджеты	16487,7	18063,4	14539,5	14810,6	17930,1	22950,8
			x	x	x	x	территориальный государственный внебюджетный фонд Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
							всего	103597,0	98616,0	97917,8	96723,9	105834,9	124193,2
							федеральный бюджет	921,3	1394,4	62,1	984,2	1018,3	87,4
							республиканский бюджет Чувашской Республики	79903,5	74997,6	79417,1	77118,3	82775,5	97044,0
			x	x	x	x	местные бюджеты	16487,7	18063,4	14539,5	14810,6	17930,1	22950,8
			x	x	x	x	территориальный государственный внебюджетный фонд Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
							всего	103597,0	98616,0	97917,8	96723,9	105834,9	124193,2
							федеральный бюджет	921,3	1394,4	62,1	984,2	1018,3	87,4
							республиканский бюджет Чувашской Республики	79903,5	74997,6	79417,1	77118,3	82775,5	97044,0
			x	x	x	x	местные бюджеты	16487,7	18063,4	14539,5	14810,6	17930,1	22950,8
			x	x	x	x	территориальный государственный внебюджетный фонд Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
							всего	103597,0	98616,0	97917,8	96723,9	105834,9	124193,2
							федеральный бюджет	921,3	1394,4	62,1	984,2	1018,3	87,4
							республиканский бюджет Чувашской Республики	79903,5	74997,6	79417,1	77118,3	82775,5	97044,0
			x	x	x	x	местные бюджеты	16487,7	18063,4	14539,5	14810,6	17930,1	22950,8
			x	x	x	x	тер						











Приложение № 2  
к постановлению администрации Поречского района  
от 10.12.2018 г. № 386

Приложение № 6  
к муниципальной программе Поречского района Чувашской Республики  
«Развитие образования» на 2014–2020 годы  
Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет  
всех источников финансирования реализации  
муниципальной программы Поречского района Чувашской Республики "Развитие образования"  
на 2014-2020 годы

Статус	Наименование государственной программы Чувашской Республики (подпрограммы государственной программы Чувашской Республики)	Источники финансирования	Источники финансирования									
			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	Всего		
1	2	3	6	7	8	9	10	11	12	13	13	
Муниципальная программа Поречского района Чувашской Республики	«Развитие образования» на 2014–2020 годы	всего	103597,0	98616,0	97917,8	96723,9	105834,9	124193,2	97666,3	724549,1		
		федеральный бюджет	921,3	1394,4	62,1	984,2	1018,3	87,4	90,7	4558,4		
		республиканский бюджет Чувашской Республики	79903,5	74997,6	79417,1	77118,3	82775,5	97044,0	75552,6	566808,6		
		местные бюджеты	16487,7	18063,4	14539,5	14810,6	17930,1	22950,8	17912,0	122694,1		
		территориальный государственный внебюджетный фонд Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		внебюджетные источники	6284,5	4160,6	3899,1	3810,8	4111,0	4111,0	4111,0	30488,0		
Подпрограмма	«Муниципальная поддержка развития образования» муниципальной программы Поречского района Чувашской Республики «Развитие образования» на 2014–2020 годы	всего	101197,3	97024,7	95711,6	94669,5	104119,8	122607,3	96109,4	711439,6		
		федеральный бюджет	921,3	1394,4	62,1	984,2	1018,3	87,4	90,7	4558,4		
		республиканский бюджет Чувашской Республики	79903,5	74997,6	78826,7	76527,9	82162,5	96422,1	74909,7	563750,0		
		местные бюджеты	14088,0	16472,1	12923,7	13346,6	16828,0	21986,8	16998,0	112643,2		
		территориальный государственный внебюджетный фонд Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		внебюджетные источники	6284,5	4160,6	3899,1	3810,8	4111,0	4111,0	4111,0	30488,0		
Подпрограмма	«Молодежь Поречского района Чувашской Республики» муниципальной программы Чувашской Республики «Развитие образования» на 2014–2020 годы»	всего	1387,8	507,7	432,8	377,4	249,5	302,0	252,0	3509,2		
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		местные бюджеты	1387,8	507,7	432,8	377,4	249,5	302,0	252,0	3509,2		
		территориальный государственный внебюджетный фонд Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы Поречского района Чувашской Республики «Развитие образования» на 2014–2020 годы»		всего	1011,9	1083,6	1773,4	1677,0	1465,6	1283,9	1304,9	9600,3		
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	590,4	590,4	613,0	621,9	642,9	3058,6		
		местные бюджеты	1011,9	1083,6	1183,0	1086,6	852,6	662,0	662,0	6541,7		
		территориальный государственный внебюджетный фонд Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

Приложение № 3  
к постановлению администрации Поречского района от 10.12.2018 г. № 386

Приложение № 7  
к подпрограмме «Муниципальная поддержка развития образования» муниципальной программы Поречского района Чувашской Республики «Развитие образования» на 2014–2020 годы

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
реализации подпрограммы «Муниципальная поддержка развития образования» муниципальной программы Поречского района Чувашской Республики «Развитие образования» на 2014–2020 годы  
за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики

(тыс. рублей)

Статус	Наименование подпрограммы государственной программы Чувашской Республики (основного мероприятия, мероприятия)	Источники финансирования	главный распорядитель бюджетных средств	раздел, подраздел	Код бюджетной классификации	целевая статья расходов	группа (подгруппа) вида расходов	Источники финансирования									
								2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.			
1	2	3	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	16	17			
Муниципальная программа Поречского района Чувашской Республики «Развитие образования» на 2014–2020 годы	Муниципальная поддержка развития образования	всего	x	x	x	x	федеральный бюджет	101197,3	97024,7	95711,6	94669,5	104119,8	122607,3	96109,4			
		федеральный бюджет	x	x	x	x	федеральный бюджет	921,3	1394,4	62,1	984,2	1018,3	87,4	90,7			
		республиканский бюджет Чувашской Республики					республиканский бюджет Чувашской Республики	79903,5	74997,6	78826,7	76527,9	82162,5	96422,1	74909,7			
		местные бюджеты	x	x	x	x	местные бюджеты	14088,0	16472,1	12923,7	13346,6	16828,0	21986,8	16998,0			
		территориальный государственный внебюджетный фонд Чувашской Республики	x	x	x	x	территориальный государственный внебюджетный фонд Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
		внебюджетные источники	x	x	x	x	внебюджетные источники	6284,5	4160,6	3899,1	3810,8	4111,0	4111,0	30488,0			
Подпрограмма «Муниципальная поддержка развития образования» муниципальной программы Поречского района Чувашской Республики «Развитие образования» на 2014–2020 годы		всего	974				всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
		федеральный бюджет	x	x	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
		республиканский бюджет Чувашской Республики	974				республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
		местные бюджеты	x	x	x	x	местные бюджеты	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
		территориальный государственный внебюджетный фонд Чувашской Республики	x	x	x	x	территориальный государственный внебюджетный фонд Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
		внебюджетные источники	x	x	x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
Подпрограмма «Молодежь Поречского района Чувашской Республики» муниципальной программы Чувашской Республики «Развитие образования» на 2014–2020 годы»		всего	974	0709	Ц710028	100	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
		федеральный бюджет	x	x	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
		местные бюджеты	x	x	x	x	местные бюджеты	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
		территориальный государственный внебюджетный фонд Чувашской Республики	x	x	x	x	территориальный государственный внебюджетный фонд Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
		внебюджетные источники	x	x	x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы Поречского района Чувашской Республики «Развитие образования» на 2014–2020 годы»		всего	974	0709	Ц715910	200	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
		федеральный бюджет	x	x	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
		местные бюджеты	x	x	x	x	местные бюджеты	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
		территориальный государственный внебюджетный фонд Чувашской Республики	x	x	x	x	территориальный государственный внебюджетный фонд Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
		внебюджетные источники	x	x	x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
Основное мероприятие 1	Обеспечение выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных организаций Чувашской Республики	всего	974				всего	965,4	920,1	895,2	0,0	0,0	0,0	0,0			
		федеральный бюджет	x	x	x	x	федеральный бюджет	0,0	920,1	895,2	0,0	0,0	0,0	0,0			
		республиканский бюджет Чувашской Республики	974	0702	Ц710511690	600	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
		местные бюджеты	x	x	x	x	местные бюджеты	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
		территориальный государственный внебюджетный фонд Чувашской Республики	x	x	x	x	территориальный государственный внебюджетный фонд Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			

ответственный исполнитель – отдел образования, молодежной политики и спорта администрации Поречского района, образовательные учреждения Поречского района









Основное мероприятие 16	Капитальный ремонт объектов образования				Капитальный ремонт дошкольных общеобразовательных организаций				Капитальный ремонт муниципальных дошкольных образовательных организаций				Капитальный ремонт муниципальных общеобразовательных организаций			
	974	974	974	974	974	974	974	974	974	974	974	974	974	974	974	974
15.2. Государственная поддержка оснащения муниципальных дошкольных образовательных организаций Поречского района Чувашской Республики современным учебно-игровым оборудованием, мебелью, учебно-методической литературой	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
16.1. Капитальный ремонт муниципальных дошкольных образовательных организаций	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
16.2. Капитальный ремонт муниципальных дошкольных образовательных организаций	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
19.3. Укрепление материально-технической базы муниципальных общеобразовательных организаций	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х

Основное мероприятие 17	Строительство новых зданий, реконструкция ранее переданных зданий дошкольных образовательных организаций, капитальный ремонт государственных образовательных организаций Чувашской Республики, муниципальных образовательных организаций с целью создания образовательных организаций с целью создания образовательных мест для реализации				Строительство и реконструкция муниципальных общеобразовательных организаций Поречского района Чувашской Республики				Строительство и реконструкция муниципальных общеобразовательных организаций Поречского района Чувашской Республики				Строительство и реконструкция муниципальных общеобразовательных организаций Поречского района Чувашской Республики			
	974	974	974	974	974	974	974	974	974	974	974	974	974	974	974	974
Основное мероприятие 17	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
Основное мероприятие 18	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
Основное мероприятие 19	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
 администрации Анастасовского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики  
 № 77 от 14.12.2018

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Анастасовского сельского поселения от 26.12.2016 № 93**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19.12.2016 № 445-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» администрация Анастасовского сельского поселения Поречского района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Анастасовского сельского поселения от 26.12.2016 № 93 следующие изменения:

- 1) в разделе II:
  - в пункте 2.4 цифры «14» заменить цифрами «70»;
  - в абзаце второго пункта 2.8 слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;
- 2) в разделе III:
  - в пункте 3.1.4:
    - в наименовании слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;
    - в абзаце первом слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;
    - в абзаце втором слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;
    - в абзаце третьем слова «публичным слушаниям» в соответствующем падеже заменить словами «общественным обсуждениям или публичным слушаниям» в соответствующем падеже;
    - в абзаце четвертом слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;
    - в абзаце пятом слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;
    - в абзаце первом пункта 3.1.5 слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;
  - 3) в приложении № 2 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;
  - 4) в приложении № 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний».

Глава Анастасовского сельского поселения А.Н.Кормилицын

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
 администрации Анастасовского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики  
 № 78 от 14.12.2018

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Анастасовского сельского поселения от 26.12.2016 № 92**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19.12.2016 № 445-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», администрация Анастасовского сельского поселения Поречского района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Анастасовского сельского поселения от 26.12.2016 № 92 следующие изменения:
  - 1) в разделе II:
    - в пункте 2.4 цифры «14» заменить цифрами «70»;
    - в абзаце втором пункта 2.8 слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;
  - 2) в разделе III:
    - в пункте 3.1.4:
      - в наименовании слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;
      - в абзаце первом слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;



4) в приложении № 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Напольновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики.

Глава Напольновского сельского поселения

Н.В.Владимиров

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации Напольновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики**

№ 72 14.12.2018

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подьема привязных аэростатов над территорией поселения, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Напольновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации в новой редакции.**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Кабинета Министров Республики Чувашской Республики от 29.04.2011 № 116 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Чувашской Республики и о внесении изменений в постановления Кабинета Министров Чувашской Республики», в соответствии с постановлением Исполнительного комитета от 06.06.2013 № 1176 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Чувашской Республики, администрации Напольновского сельского поселения ИЮСТАНОВЛЯЕИ: Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подьема привязных аэростатов над территорией поселения, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов администрации Напольновского сельского поселения Поречского района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном сайте администрации, газете «Вестник Поречья»

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Напольновского сельского поселения

Н.В.Владимиров

Утвержден постановлением Напольновского сельского поселения от 14.12.2018 № 72

**Административный регламент**

предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подьема привязных аэростатов над территорией поселения, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Напольновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подьема привязных аэростатов над территорией поселения, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Напольновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические или юридические лица (далее – заявитель) (за исключением органов государственной власти), наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (пользователи воздушного пространства).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Напольновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики (далее – администрация).  
Исполнитель муниципальной услуги – администрация Напольновского сельского поселения (далее – администрация).

1.3.1. Место нахождения администрации: Чувашская Республика, Поречский район, село Напольное, улица Арлашкина, д.117 А

1.3.2. Место нахождения Администрации: Чувашская Республика, Поречский район, село Напольное, улица Арлашкина, д.117 А

График работы:  
понедельник – пятница с 8.00. до 17.00;  
суббота, воскресенье: выходные дни.  
Время перерыва для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.  
Справочный телефон 8835433230

1.3.2. Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): ([http://gov.cap.ru/default.aspx?gov\\_id=439](http://gov.cap.ru/default.aspx?gov_id=439)).

1.3.3. Информация о муниципальной услуге может быть получена:  
1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях Администрации, для работы с заявителями. Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента;

2) посредством сети «Интернет» на официальном сайте муниципального района ([http://gov.cap.ru/default.aspx?gov\\_id=439](http://gov.cap.ru/default.aspx?gov_id=439));

3) в Администрации (Администрация):  
при устном обращении - лично или по телефону;  
при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается специалистом Администрации на официальном сайте и на информационных стендах в помещениях Администрации для работы с заявителями.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:  
1.4. Воздушным кодексом Российской Федерации от 19.03.1997 №60-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 24.03.1997, №12, ст.1383) (далее – Воздушный кодекс);

1.5. Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, №40, ст.3822) (далее – Федеральный закон №131-ФЗ);

1.6. Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, №31, ст.4179) (далее – Федеральный закон №210-ФЗ);

1.7. постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 №138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 05.04.2010, №14, ст.1649) (далее постановление Правительства РФ №138);

1.8. приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 №6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации»» (Российская газета, №73, 04.04.2012) (далее – приказ Минтранса РФ №6);

1.9. приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 06.09.2011 №237 «Об установлении запретных зон» (с изменениями и дополнениями от 13.01.2015) (Российская газета, №219, 30.09.2011) (далее приказ Минтранса РФ №237);

Муниципальным правовым актом устанавливающим порядок выдачи разрешения  
Уставом муниципального образования Напольновского сельского поселения Поречского района (далее – Устав);

1.5. В настоящем регламенте используются следующие термины и определения:  
а) авиационные работы – работы, выполняемые с использованием полетов гражданских воздушных судов.

Подразделяются на:  
авиационно-химические работы;  
воздушные съемки;  
лесоавиационные работы;  
строительно-монтажные и погрузочно-разгрузочные работы;  
работы с целью оказания медицинской помощи.

б) аэростат - летательный аппарат, подъемная сила которого основана на аэростатическом или одновременно аэростатическом и аэродинамическом принципах;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов; техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу, и приводящая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат муниципальной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление) понимается запрос о предоставлении муниципальной услуги (п.2 ст.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ). Заявление заполняется на стандартном бланке (приложение №1).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование муниципальной услуги	Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подьема привязных аэростатов над территорией поселения, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Напольновского сельского поселения Поречского района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации	Федеральный закон №210-ФЗ постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 №138
2.2. Наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу	Администрация Напольновского сельского поселения Поречского района	Положение об ИК
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	1) Направление (выдача) разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подьема привязных аэростатов над территорией поселения, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Напольновского сельского поселения Поречского района площадки, сведения о которых не	

опубликованы в документах аэронавигационной информации (приложение N 3); 2) направление (выдача) уведомления об отказе в предоставлении разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подьема привязных аэростатов над территорией поселения, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Напольновского сельского поселения Поречского района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (приложение N 4)		
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации	Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 дней, включая день подачи заявления. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено	
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления	1) заявление на предоставление муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе, оформленное согласно приложению №2 к настоящему регламенту, с указанием типа государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности; 2) устав, если заявителем является юридическое лицо; 3) документ, удостоверяющий личность заявителя; 4) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в подпункте 1.2.2 настоящего регламента; 5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 1.2.2 настоящего регламента; 6) проект порядка выполнения (по виду деятельности): - авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ; - десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подьемов воздушного судна; - подьемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подьема привязных аэростатов в случае осуществления подьема на высоту свыше 50 метров; 7) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ; 8) копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов; 9) наличие сертификата летной годности (удостоверения о годности к полетам) и занесении воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации; 10) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации; 11) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьей 135 Воздушного кодекса Российской Федерации в случае выполнения авиационных работ; Примечание: документы, указанные в пункте 2.5 настоящего административного регламента, представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности в виде заверенных копий (за исключением заявлений). На указанных копиях документов на каждом листе такого документа заявителем проставляются: отметка «копия верна», подпись с расшифровкой, печать (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей). Бланк заявления для получения муниципальной услуги заявитель может получить при личном обращении в Администрации. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Администрации. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов: лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности); заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и Единый портал государственных и муниципальных услуг	п.15 правил, утвержденных постановлением №1050, п. 14 Правил, утвержденных постановлением КМ РТ №655
2.6. 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 организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления; государственной или муниципальной организации, в распоряжении которых находятся данные документы	Получаются в рамках межведомственного взаимодействия: Положительное заключение территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в сфере воздушного транспорта (гражданской авиации), использования воздушного пространства Российской Федерации, о возможности использования воздушного пространства заявителем представляется посредством направления запроса в Приволжское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта (далее – Приволжское МТУ ВТ Росавиации). Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента. Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций. Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги	
2.7. Перечень органов государственной власти (органов местного самоуправления) и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления услуги и которое осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу	1.Приволжское МТУ ВТ Росавиации. 2.Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Чувашской Республике. 3.Министерство внутренних дел Российской Федерации по Чувашской Республике.	
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1) Подача документов ненадлежащим лицом; 2) Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента; 3) В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно толковать их содержание; 4) Представление документов в ненадлежащий орган	
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены. Основания для отказа: получение отрицательных заключений государственных органов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента, по результатам согласования выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, подьема привязных аэростатов над территорией поселения	
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги	Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе	
2.11. Порядок, размер и	Предоставление необходимых и обязательных услуг	

<sup>1</sup> Длительность процедур исчисляется в рабочих днях.

основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	не требуется.
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг	Подача заявления на получение муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут. При получении результата муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	В течение одного дня с момента поступления заявления
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг	Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах). Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограничений возможностей инвалидов
2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются: расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта; наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг; оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием очередей при приеме документов и выдаче заявителям результатов муниципальной услуги; нарушений сроков предоставления муниципальной услуги; жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу; жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом. При предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в удаленных рабочих местах МФЦ консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем на сайте, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в МФЦ
2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	Консультацию о порядке получения муниципальной услуги в электронной форме можно получить через Интернет-приемную или через Портал государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики. В случае, если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа заявление подается через Портал государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги	3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры: 1) консультацию заявителя; 2) принятие и регистрация заявления; 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги; 4) обследование жилищных условий комиссией; 5) подготовка результата муниципальной услуги; 6) выдача заявителю результата муниципальной услуги.
3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении №4.	
3.2. Оказание консультаций заявителю	3.2.1. Заявитель вправе обратиться в Администрацию лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультации о порядке получения муниципальной услуги. Специалист Администрации консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения муниципальной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления. Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя. Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения разрешения.
3.3. Принятие и регистрация заявления	3.3.1. Заявитель лично, через доверенное лицо или через МФЦ подает письменное заявление о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента в Администрацию. Документы могут быть поданы через удаленное рабочее место. Список удаленных рабочих мест приведен в приложении №4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме направляется в Администрацию по электронной почте или через Интернет-приемную. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке. 3.3.2. Специалист Администрации, ведущий прием заявлений, осуществляет: установление личности заявителя; проверку подлинности документов (в случае действия по доверенности); проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента; проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений). В случае отсутствия замечаний специалист Администрации осуществляет: прием и регистрацию заявления в специальном журнале; вручение заявителю копии описи представленных документов с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящим номере, дате и времени исполнения муниципальной услуги; направление заявления на рассмотрение руководителю Администрации. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалист Администрации, ведущий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов. Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются: прием заявления и документов в течение 15 минут; регистрация заявления в течение одного дня с момента поступления заявления. Результат процедур: принятые и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение руководителю Администрации или возвращенные заявителю документы.
3.3.3. Руководитель Администрации рассматривает заявление, определяет исполнителя и направляет заявление в Администрацию.	
Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.	
Результат процедуры: направленное исполнителю заявление.	
3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги	3.4.1. Специалист Администрации направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрос о предоставлении: Положительное заключение территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в сфере воздушного транспорта (гражданской авиации), использования воздушного пространства Российской Федерации, о возможности использования воздушного пространства заявителем. Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги. Результат процедуры: направленный запрос.
3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запроса, поступившего через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомление об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе).	
Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.	
Результат процедур: документы (сведения) либо уведомление об отказе, направленные в Администрацию.	
3.5. Подготовка результата муниципальной услуги	3.5.1. Специалист Администрации, рассмотрев материалы принимает решение о выдаче разрешения или готовит письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры. Результат процедуры: направленный на утверждение проект документа.
3.5.2. Руководитель Администрации подписывает разрешение или письмо об отказе и направляет в Администрацию.	
Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.	

Результат процедуры: утвержденный документ.  
3.5.3. Специалист Администрации, получив подписанное разрешение извещает установленным способом заявителя и по приобщению заявителя выдает разрешение. В случае если в предоставлении муниципальной услуги отказано, направляет подписанное письмо заявителю почтовым отправлением.  
Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:  
в течение 15 минут - в случае личного прибытия заявителя;  
в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры, в случае направления ответа почтовым отправлением.  
Результат процедур: выданное разрешение или направленное письмо об отказе.  
3.6. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ  
3.6.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ, в удаленное рабочее место МФЦ.  
3.6.2. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии регламентом работы МФЦ, утвержденным в установленном порядке.  
3.6.3. При поступлении документов из МФЦ на получение муниципальной услуги, процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.3 – 3.6 настоящего Регламента. Результат муниципальной услуги направляется в МФЦ.  
3.7. Исправление технических ошибок.  
3.7.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, заявитель представляет в Администрацию:  
заявление об исправлении технической ошибки (приложение №5);  
документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка; документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.  
Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.  
3.7.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их в Администрацию.  
Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.  
Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалистом Администрации.  
3.7.3. Специалист Администрации рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего Регламента, и выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Администрации оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.  
Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех дней после обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.  
Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

#### 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления.  
Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:  
1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визируемые проекты;  
2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;  
3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.  
Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодичных или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.  
В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении муниципальной услуги и принятии решений руководителю Администрации представляются справки о результатах предоставления муниципальной услуги.  
4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем руководителя Администрации по инфраструктурному развитию, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также специалистами администрации инфраструктурного развития.  
4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях органа местного самоуправления и должностными регламентами.  
По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
4.4. Руководитель органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.  
Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего Регламента.  
Должностные лица и иные муниципальные служащие за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в установленном Законом порядке.  
4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.  
5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих  
5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в Администрацию или в Совет муниципального образования.  
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, муниципального района, администрации Напольновского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги;  
4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, администрации Напольновского сельского поселения, муниципального района, муниципального образования 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, администрации Напольновского сельского поселения, муниципального района;  
6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, администрации Напольновского сельского поселения, муниципального района;  
7) отказ Администрации, должностного лица Администрации, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.  
5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.  
Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Напольновского сельского поселения, а также может быть принята при личном приеме заявителя.  
5.3. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.  
5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:  
1) наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего, 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, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего;  
4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего.  
5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.  
5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем муниципальной услуги.  
5.7. По результатам рассмотрения жалобы руководителю Администрации (глава сельского поселения) принимает одно из следующих решений:  
1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, а также в иных формах;  
2) отказывает в удовлетворении жалобы.  
Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.  
5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подьема привязанных аэростатов над территориями поселения, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Напольновского сельского поселения Поречья района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

от \_\_\_\_\_  
(далее-заявитель).  
(фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрационный по месту жительства, телефон)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

##### Запрос

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подьема привязанных аэростатов, выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Напольновского сельского поселения Поречья района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над территорией \_\_\_\_\_ для

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне:  
 Тип \_\_\_\_\_  
 государственный (регистрационный) опознавательный знак \_\_\_\_\_  
 заводской номер (при наличии) \_\_\_\_\_

Срок использования воздушного пространства над территорией \_\_\_\_\_  
 начало \_\_\_\_\_ окончание \_\_\_\_\_

Место использования воздушного пространства над территорией \_\_\_\_\_ (посадочные площадки, планируемые к использованию):  
 \_\_\_\_\_

Время использования воздушного пространства над территорией \_\_\_\_\_:  
 \_\_\_\_\_ (ночное/дневное)  
 Прилагаю документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги: \_\_\_\_\_

В целях оказания муниципальной услуги даю согласие на обработку и проверку указанных мною в заявлении персональных данных.  
 Результат предоставления муниципальной услуги прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/предоставить с использованием государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Нapolьновского сельского поселения Поречского района " в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).  
 Решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/предоставить с использованием государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Нapolьновского сельского поселения Поречского района " в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).  
 Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/предоставить с использованием государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Нapolьновского сельского поселения Поречского района " в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_  
 (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)  
 \_\_\_\_\_  
 (число, месяц, год)

Приложение №2  
 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией поселения, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Нapolьновского сельского поселения Поречского района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

**Разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов, выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Нapolьновского сельского поселения Поречского района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации**

« » 20 г. №

В соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 №138 разрешаю

(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица)  
 адрес места нахождения/жительства): \_\_\_\_\_  
 свидетельство о государственной регистрации: \_\_\_\_\_ (серия, номер)  
 данные документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ (серия, номер)  
 использование воздушного пространства над территорией \_\_\_\_\_ для: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне:  
 Тип \_\_\_\_\_  
 государственный регистрационный (опознавательный/учетно-опознавательный) знак \_\_\_\_\_  
 заводской номер (при наличии) \_\_\_\_\_

Сроки использования воздушного пространства над территорией \_\_\_\_\_:  
 \_\_\_\_\_

Ограничения/примечания: \_\_\_\_\_  
 Срок действия разрешения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

\*данное разрешение оформляется на бланке исполнительного комитета

Приложение №3  
 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией поселения, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Нapolьновского сельского поселения Поречского района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

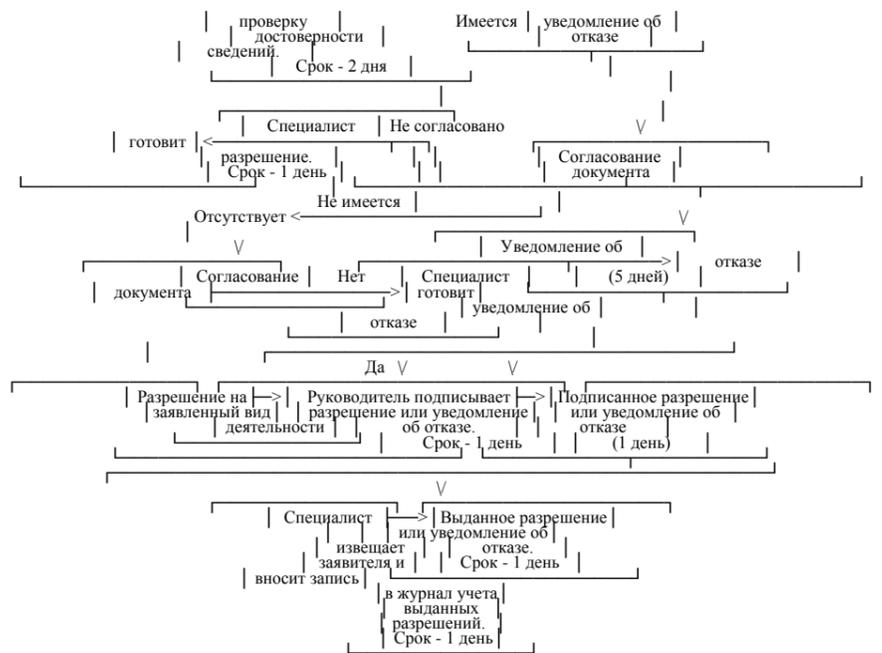
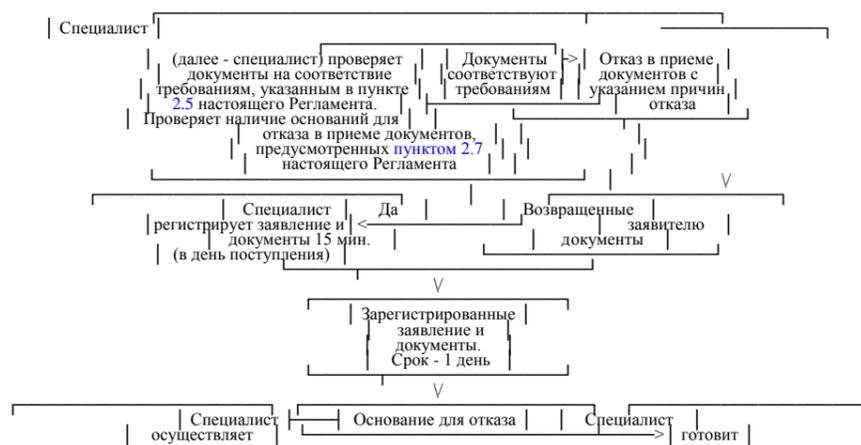
Уведомление об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов, выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Нapolьновского сельского поселения Поречского района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

« » 20 г.  
 \_\_\_\_\_ (наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица)  
 \_\_\_\_\_ (указывается основание отказа в выдаче разрешения)

\_\_\_\_\_  
 (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

Приложение №4  
 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией поселения, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Нapolьновского сельского поселения Поречского района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

**БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



Приложение № 5  
 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией поселения, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов администрации Нapolьновского сельского поселения площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Список удаленных рабочих мест и график приема документов

№ п/п	Место расположения удаленного рабочего места	Обслуживаемые населенные пункты	График приема документов

Приложение № 6  
 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией поселения, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов администрации Нapolьновского сельского поселения площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

**Заявление об исправлении технической ошибки**

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги \_\_\_\_\_ (наименование услуги)

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.  
 Прилагаю следующие документы:  
 1. \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_  
 3. \_\_\_\_\_

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ по адресу: 429035 Чувашская Республика, Поречский район, село Нapolьное, улица Арлашкина, д.117 А.  
 E-mail: porezk\_sao-paro@sar.ru;  
 в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: 429035 Чувашская Республика, Поречский район, село Нapolьное, улица Арлашкина, д.117 А.  
 Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.  
 Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.  
 Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_

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

Приложение № 7  
 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией поселения, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов администрации Нapolьновского сельского поселения Поречского района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Журнал № \_\_\_\_\_

учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией Нapolьновского сельского поселения Поречского района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Нapolьновского сельского поселения Поречского района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Хранить \_\_\_\_\_ года.  
 Начат: \_\_\_\_\_  
 Окончен: \_\_\_\_\_

N п/п	№/дата разрешения	Наименование заявителя	Срок действия разрешения	Вид деятельности по использованию воздушного пространства над территорией г. Казани	Тип воздушного судна, государственный (регистрационный) опознавательный знак/учетно-опознавательный знак, заводской номер (при наличии)	Разрешение на руки получил (подпись, Ф.И.О., дата)	Ограничения/примечания

Приложение № 8  
 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией поселения, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а

также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов администрации Напольновского сельского поселения площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

(справочное)

**Сведения о местонахождении и графике работы администрации Напольновского сельского поселения**

Адрес: 429035, Чувашская Республика, Поречский район, с.Напольное, ул.Арлашкина, д.117 А.  
Адрес сайта администрации Напольновского сельского поселения Поречского района в сети «Интернет»: <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=439>  
Адрес электронной почты администрации Напольновского сельского поселения Поречского района: [porezk\\_sao-napo@cap.ru](mailto:porezk_sao-napo@cap.ru)

**Руководство**

Ф.И.О.	Должность	№ каб.	Служебный телефон	Электронный адрес
Владимиров Николай Васильевич	Глава администрации Напольновского сельского поселения Поречского района		8(835) 33-2-30,	<a href="mailto:porezk_sao-napo@cap.ru">porezk_sao-napo@cap.ru</a>
Карпова Светлана Викторовна	Зам.главы администрации Напольновского сельского поселения Поречского района		8(835) 33-2-30,	<a href="mailto:porezk_sao-napo@cap.ru">porezk_sao-napo@cap.ru</a>
Вирясова Наталья Георгиевна	Ведущий специалист-эксперт администрации Напольновского сельского поселения Поречского района		8(835) 33-2-30,	<a href="mailto:porezk_sao-napo@cap.ru">porezk_sao-napo@cap.ru</a>

МФЦ				
Ф.И.О.	должность	№ каб.	№ телефона	Электронный адрес
Валуйкин Валерий Николаевич	Директор		8(83543) 2-17-46	<a href="mailto:mfcpor@porezk.cap.ru">mfcpor@porezk.cap.ru</a>
Ларина Юлия Владимировна	Специалист		8(83543) 2-17-46	<a href="mailto:mfcpor@porezk.cap.ru">mfcpor@porezk.cap.ru</a>
Душина Алена Геннадьевна	Специалист		8(83543) 2-17-46	<a href="mailto:mfcpor@porezk.cap.ru">mfcpor@porezk.cap.ru</a>
Гузкова Юлия Николаевна	Контролер		8(83543) 2-17-46	<a href="mailto:mfcpor@porezk.cap.ru">mfcpor@porezk.cap.ru</a>
Нардина Елена Александровна	Контролер		8(83543) 2-17-46	<a href="mailto:mfcpor@porezk.cap.ru">mfcpor@porezk.cap.ru</a>

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Напольновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики**

№ 73 14.12.2018

**Об утверждении административного регламента Напольновского сельского поселения Поречского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы»**

Руководствуясь Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», статьей 15 (16) Федерального закона 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 Напольновского сельского поселения Поречского района, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы» (прилагается).
2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению в свободном доступе на сайте администрации Напольновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за исполнением административного регламента, оставляю за собой.

Глава Напольновского сельского поселения

Н.В.Владимиров

Утвержден постановлением администрации Напольновского с/поселения от 14.12.2018 № 73

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы»**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги по регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы на территории Напольновского сельского поселения Поречского района (далее – административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги по регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы на территории Напольновского сельского поселения Поречского района, определяет сроки и последовательность действий административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

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

- 1.2.1. Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;
- 1.2.2. Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- 1.2.3. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 1.2.4. Конституцией Российской Федерации;
- 1.2.5. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 1.2.6. Положением о порядке проведения Государственной экологической экспертизы, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 11.06.1996 № 698;
- 1.2.7. Уставом Напольновского сельского поселения Поречского района;

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются общественные организации (объединения), основным направлением деятельности которых, в соответствии с их уставами, является охрана окружающей среды, в том числе организация и проведение экологической экспертизы, и которые зарегистрированы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, представленные уполномоченными представителями, чьи полномочия подтверждены в установленном законом порядке (далее – заявители).

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информацию о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги можно получить по адресу исполнителя муниципальной услуги:

1.3.2. Адрес Чувашская Республика Поречский район, с.Напольное, ул.Арлашкина, д.117 А, телефон: 88354333230.

1.3.3. Адрес официального сайта администрации Напольновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [porezk\\_sao-napo@cap.ru](http://porezk_sao-napo@cap.ru)

1.3.4. Получение заявителями информации о муниципальной услуге может осуществляться путем индивидуального информирования в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом исполнителя муниципальной услуги при обращении заявителей лично или по телефону.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги должна предоставляться заявителям оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

При консультировании по телефону специалист, уполномоченный представлять муниципальную услугу по запросу заявителя должен назвать свою фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

При консультировании посредством индивидуального устного информирования специалист исполнителя муниципальной услуги дает заявителю полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться в письменном виде, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по письменным обращениям заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность и номер телефона исполнителя.

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы».

2.2. Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является администрация Напольновского сельского поселения Поречского района. Непосредственно исполнение муниципальной услуги осуществляет администрация Напольновского сельского поселения Поречского района, к ведению которого относятся вопросы намечаемой хозяйственной деятельности (далее – исполнитель муниципальной услуги).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 дней со дня поступления заявления о проведении общественной экологической экспертизы с приложением всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. заявление на имя Главы администрации Напольновского сельского поселения о предоставлении муниципальной услуги согласно приложению 1 к административному регламенту. В заявлении должны быть указаны:

- наименование, юридический адрес и фактический адрес (место нахождения) заявителя;
- характер предусмотренной уставом общественной организации (объединения) деятельности;
- сведения о составе экспертной комиссии общественной экологической экспертизы. На экспертов, привлекаемых для проведения общественной экологической экспертизы, при осуществлении ими экологической экспертизы распространяются требования, предусмотренные Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

2.5.2. сведения об объекте общественной экологической экспертизы;

2.5.3. копии документов, удостоверяющих личность представителя заявителя; копия документа, подтверждающего полномочия лица, непосредственно обращающегося в администрацию Напольновского сельского поселения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;

2.5.4. копия устава общественной организации (объединения), подтверждающего характер предусмотренной уставом деятельности в сфере охраны окружающей среды;

2.5.5. копия документа, подтверждающего государственную регистрацию общественной организации (объединения);

2.5.6. документ(ы) подтверждающий(ие) то, что объект проведения общественной экологической экспертизы находится на территории Напольновского сельского поселения Поречского района.

2.6. Документы, предоставляемые заявителем должны соответствовать следующим требованиям:

- 2.6.1. тексты документов написаны разборчиво;
- 2.6.2. фамилия, имя отчество (последнее при наличии) (наименование) заявителя, адрес его места нахождения, телефон (если имеется) написаны полностью;
- 2.6.3. в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- 2.6.4. документы не исполнены карандашом.

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

2.7.1. общественная экологическая экспертиза ранее была дважды проведена в отношении объекта общественной экологической экспертизы;

2.7.2. заявление о проведении общественной экологической экспертизы было подано в отношении объекта, сведения о котором составляют государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

2.7.3. общественная организация (объединение) не зарегистрирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на день обращения за регистрацией заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

2.7.4. устав общественной организации (объединения), организующей и проводящей общественную экологическую экспертизу, не соответствует требованиям статьи 20 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

2.7.5. отказ заявителя от предоставления услуги;

2.7.6. не выполнены требования к содержанию заявления о проведении общественной экологической экспертизы, предусмотренные пунктом 2.5 настоящего административного регламента.

2.7.7. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.8. Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые документы исполнителю муниципальной услуги после устранения отмеченных недостатков, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, срок исчисляется со дня поступления в администрацию Напольновского сельского поселения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (по дате регистрации).

2.11. Сроки прохождения отдельных процедур:

2.11.1. максимальное время приема заявления и прилагаемых документов и его регистрации от одного заявителя - 15 минут.

2.11.2. время ожидания приема заявителем для сдачи необходимых документов, получения консультаций о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.12. Гребования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. вход в здание должен быть оборудован с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями включая:

- возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по зданию и прилегающей территории в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, передвижения с помощью сотрудников;
- доступ в здание и на прилегающую территорию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.12.2. в здании должен быть стенд, содержащий информацию о наименовании и графике работы администрации Напольновского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу;

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

2.12.4. помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей;

2.12.5. места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются стульями и столами для оформления документов, обеспечиваются бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями;

2.12.6. в целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя по одному обращению за предоставлением одной муниципальной услуги;

2.12.7. каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данным, печатающему устройству;

2.12.8. при оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.13. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- 2.13.1. профессиональная подготовка сотрудников структурных подразделений, предоставляющих услугу;
- 2.13.2. соблюдение сроков предоставления услуги;
- 2.13.3. отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде не предусмотрено.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

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

3.1.1. прием заявления и приложенных к нему документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3.1.2. рассмотрение заявления и проверку приложенных к нему документов;

3.1.3. регистрацию или отказ в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

3.1.4. выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием заявления и приложенных к нему документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в администрацию Напольновского сельского поселения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, предусмотренными пунктом 2.5 настоящего административного регламента, либо поступление указанных документов в администрацию Напольновского сельского поселения по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, электронной почте в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

3.2.2. Факт подтверждения направления документов по почте лежит на заявителе.

3.2.3. Прием заявления производится в день поступления заявления специалистом общего отдела администрации Напольновского сельского поселения.

3.2.4. Датой обращения является день получения и регистрации заявления должностным лицом общего отдела администрации Напольновского сельского поселения, ответственным за регистрацию заявления и прием прилагаемых к нему документов.

3.2.5. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов специалист общего отдела администрации Напольновского сельского поселения, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции:

3.2.5.1. осуществляет прием и регистрацию заявления и документов, лично представленных или направленных по почте заявителем в администрацию Напольновского сельского поселения;

3.2.5.2. регистрирует заявление в электронной системе документооборота, принятой в администрации Напольновского сельского поселения, с обязательным сканированием всех представленных документов;

3.2.5.3. проставляет на заявлении входящую дату и регистрационный номер;

3.2.5.4. передает зарегистрированное заявление и документы на резолюцию Главе Напольновского сельского поселения.

3.2.6. Глава Напольновского сельского поселения рассматривает заявление и назначает ответственного исполнителя путем проставления резолюции на заявлении и направляет заявление и прилагаемые к нему документы в общий отдел администрации Напольновского сельского поселения для передачи заявления и пакета документов в структурное подразделение администрации Напольновского сельского поселения, ответственное за оказание муниципальной услуги «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы», для рассмотрения.

3.2.7. Специалист администрации Напольновского сельского поселения, ответственный за направление документов структурному подразделению администрации Напольновского сельского поселения, ответственное за оказание муниципальной услуги, передает все принятые документы с резолюцией, поставленной на заявлении администрации Напольновского сельского поселения, ответственное за оказание муниципальной услуги. На рассмотрение направляются все документы, представленные заявителем. Направление документов фиксируется специалистом администрации Напольновского сельского поселения.

3.2.8. Пакет документов с резолюциями, поставленными на заявлении, поступает на исполнение в администрацию Напольновского сельского поселения, ответственное за оказание муниципальной услуги.

3.2.9. Результатом исполнения данной административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых документов в администрацию Напольновского сельского поселения, ответственное за оказание муниципальной услуги, для дальнейшей работы.

3.2.10. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня.

3.3. Рассмотрение заявления и проверка приложенных к нему документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом администрации, ответственным за оказание муниципальной услуги, пакета документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего административного регламента.

3.3.2. Специалист администрации, ответственный за рассмотрение заявления и проверку приложенных к нему документов, в течение 1 рабочего дня с момента получения запроса на исполнение осуществляет проверку комплектности предоставленных документов, правильности их заполнения, и соответствия требованиям настоящего административного регламента.

3.4. Регистрация или отказ в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия документов, перечисленных в пунктах 2.5 настоящего административного регламента.

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, изучив представленные заявителем документы, осуществляет:

- подготовку ответа заявителю о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (либо об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы) и направление на подпись Главе Напольновского сельского поселения;
- регистрацию заявления в Книге регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы (в случае принятия положительного решения).

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

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание Главой Напольновского сельского поселения ответа заявителю о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (либо об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы);

3.5.2. Ответственный специалист администрации:

- уведомляет заявителя о регистрации заявления или об отказе в регистрации заявления, производит выдачу ответа заявителю (его уполномоченному представителю) лично в руки под роспись;
- в случае неявки заявителя оформленный ответ передается в администрацию для направления заявителю по почте.

Документы, представленные в соответствии с пунктом 2.5 настоящего административного регламента, остаются в администрации, ответственном за оказание муниципальной услуги и подшиваются в дело, подлежащее хранению в отделе.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявителю уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется на официальном бланке администрации за подписью Главы, либо лица его замещающего.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 2 (двух) рабочих дней.

**Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятию обоснованных решений ответственным административным, осуществляется Главой администрации.

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

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей по предоставлению муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) ответственного специалиста администрации.

В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей.

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

4.5. Все должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в административном регламенте.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также необоснованное затягивание установленных настоящим административным регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия или бездействие специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и должностных лиц, в досудебном порядке.

5.2. В части досудебного обжалования заявителя имеют право обратиться с жалобой лично (устно) (в установленные часы приема) либо по номерам телефонов, указанных в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящего административного регламента или направить письменное обращение, жалобу по почте в адрес администрации.

5.3. Обращение (жалоба) заявителей в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- 5.3.1. фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (место нахождения – для юридического лица);

5.3.2. наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) должностное лицо (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

5.3.3. суть обжалуемого действия (бездействия);

5.3.4. сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его обращения;

5.3.5. личная подпись заявителя и дата.

5.4. В обращении (жалобе) дополнительно указываются:

5.4.1. причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

5.4.2. обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

5.4.3. требования о признании незаконными действия (бездействия);

5.4.4. иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить;

5.4.5. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает решение:

5.6.1. об удовлетворении требований заявителя и о признании действия (бездействия) неправомерным;

5.6.2. об отказе в удовлетворении жалобы (с указанием оснований такого отказа).

5.7. В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.8. Обращение заявителя не рассматривается в следующих случаях:

5.8.1. отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) физического лица, наименование юридического лица);

5.8.2. в жалобе содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5.8.3. текст жалобы не поддается прочтению;

5.8.4. ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан в случае, если разглашаются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.9. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица администрации уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляются мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. Обращения заявителя считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

Обращения, содержащие обжалование действий (бездействия) конкретных должностных лиц, специалистов, не могут направляться этим должностным лицам, специалистам для рассмотрения и ответа. При обнаружении виновности должностного лица, специалиста за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, данные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности.

5.12. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Регистрация заявления о проведении  
общественной экологической экспертизы»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

от _____ № _____	Главе _____
	(инициалы, фамилия)
от _____	(Ф.И.О. руководителя)
	(полное наименование заявителя)
	(юридический и фактический адрес заявителя, номер контактного
	телефона, номер факса, адрес электронной почты)
	заявление.
Прошу Вас зарегистрировать заявление о проведении общественной экологической экспертизы.	
Общественная организация (объединение) _____	
(наименование общественной организации (объединения))	
Юридический адрес _____	
Адрес (место нахождения) _____	
установка деятельности которой состоит в _____	
(характер предусмотренной Уставом деятельности)	
в соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» организует проведение общественной экологической экспертизы, объектом которой является _____	
(указать сведения об объекте общественной экологической экспертизы)	
В состав экспертной комиссии общественной экологической экспертизы входят: _____	
_____	
_____	
Сроки проведения общественной экологической экспертизы с « _____ » _____ 20__ г.	
по « _____ » _____ 20__ г.	
Приложения:	
Руководитель подпись Ф.И.О. дата _____	
общественной организации _____	
(объединения) М.П. _____	

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 68 администрация Никулинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики 14.12.2018

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Никулинского сельского поселения от 14.12.2016 №76**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19.12.2016 № 445-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» администрация Никулинского сельского поселения Порецкого района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Никулинского сельского поселения от 14.12.2016 № 76 следующие изменения:

1) в разделе II:  
в пункте 2.4 цифры «14» заменить цифрами «70»;  
в абзаце втором пункта 2.8 слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;

2) в разделе III:  
в пункте 3.1.4:  
в наименовании слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;  
в абзаце первом слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;  
в абзаце втором слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;  
в абзаце третьем слова «публичным слушаниям» в соответствующем падеже заменить словами «общественным обсуждениям или публичным слушаниям» в соответствующем падеже;  
в абзаце четвертом слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;

3) в абзаце пятом слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;

3) в приложении № 2 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;

4) в приложении № 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Никулинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики.

Глава Никулинского  
сельского поселения

Г.Л.Васильев

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 69 администрация Никулинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики 14.12.2018

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Никулинского сельского поселения от 14.12.2016 №75**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19.12.2016 № 445-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» администрация Никулинского сельского поселения Порецкого района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Никулинского сельского поселения от 14.12.2016 № 75 следующие изменения:

1) в разделе II:  
в пункте 2.4 цифры «14» заменить цифрами «70»;  
в абзаце втором пункта 2.8 слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;

2) в разделе III:  
в пункте 3.1.4:  
в наименовании слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;  
в абзаце первом слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;  
в абзаце втором слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;  
в абзаце третьем слова «публичным слушаниям» в соответствующем падеже заменить словами «общественным обсуждениям или публичным слушаниям» в соответствующем падеже;  
в абзаце четвертом слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;

3) в абзаце пятом слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;

3) в приложении № 2 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;

4) в приложении № 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Никулинского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики.

Глава Никулинского  
сельского поселения

Г.Л.Васильев

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 78 администрация Сиявского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики 13.12.2018

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Сиявского сельского поселения от 13.12.2016 №77**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19.12.2016 № 445-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» администрация Сиявского сельского поселения Порецкого района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Сиявского сельского поселения от 13.12.2016 № 77 следующие изменения:

1) в разделе II:  
в пункте 2.4 цифры «14» заменить цифрами «70»;  
в абзаце втором пункта 2.8 слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;

2) в разделе III:  
в пункте 3.1.4:  
в наименовании слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;  
в абзаце первом слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;  
в абзаце втором слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;  
в абзаце третьем слова «публичным слушаниям» в соответствующем падеже заменить словами «общественным обсуждениям или публичным слушаниям» в соответствующем падеже;  
в абзаце четвертом слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;

3) в абзаце пятом слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;

3) в приложении № 2 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;

4) в приложении № 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Семеновского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики.

Глава Сиявского  
сельского поселения

Т.Н.Колосова

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 79 администрация Сиявского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики 13.12.2018

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Сиявского сельского поселения от 13.12.2016 №78**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19.12.2016 № 445-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» администрация Сиявского сельского поселения Порецкого района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Сиявского сельского поселения от 13.12.2016 № 78 следующие изменения:

1) в разделе II:  
в пункте 2.4 цифры «14» заменить цифрами «70»;  
в абзаце втором пункта 2.8 слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;

2) в разделе III:  
в пункте 3.1.4:  
в наименовании слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;  
в абзаце первом слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;  
в абзаце втором слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;  
в абзаце третьем слова «публичным слушаниям» в соответствующем падеже заменить словами «общественным обсуждениям или публичным слушаниям» в соответствующем падеже;  
в абзаце четвертом слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;

3) в абзаце пятом слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;

3) в приложении № 2 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний»;

4) в приложении № 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений или публичных слушаний».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Сиявского сельского поселения Порецкого района Чувашской Республики.

Глава Сиявского  
сельского поселения

Т.Н.Колосова

**Председатель редакционного совета**  
Бухаленкова В.Г.

**Тираж 36 экз. Объем 1 п.л. формат А-3**  
**Распространяется бесплатно**

Номер подписан в печать 14.12.2018 г. в 16.00