



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ПИСКАЛЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Вестник

сельского поселения Пискалы

6+

№10 (077),
13 июня 2019 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 212 от 03 июня 2019 года

О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2020 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021-2022 ГГ.

В соответствии со ст. 17 «Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в сельском поселении Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области», утвержденного решением Собрания Представителей сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области от 25.04.2017 г. №76 в целях составления и утверждения проекта бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 г. и плановый период 2021 - 2022 гг.:

1. Предоставить в администрацию сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области:

1.1 «Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Ставропольский Самарской области» (Лысенков А.В.) - прогноз поступлений в бюджет сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области администрируемых доходов в разрезе кодов бюджетной классификации на 2020 г. и плановый период 2021 - 2022 гг.;

1.2 Отделу заказчика-застройщика - подготовить и предоставить подписанный главой сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области проект перечня объектов капитального строительства, капитального и текущего ремонта на вышеуказанный период.

2. На основании ст. 172 Бюджетного Кодекса РФ предложить предоставить в администрацию сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области:

2.1 МРП ФНС №15 по Самарской области - прогноз администрируемых доходов, поступающих в бюджет сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, в разрезе видов налогов на 2020 г. и плановый период 2021 - 2022 гг. с обоснованными расчетами;

2.2 Федеральной службе государственной статистики по Ставропольскому району - данные по уточненной численности населения района в разрезе сельских поселений по состоянию на 01.01.2019 г.

2.3 Главным распорядителем средств бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области - действующие на период 2020-2022 гг. муниципальные программы, с учетом внесенных при необходимости изменений и дополнений в них.

3. Администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области разработать и предоставить на рассмотрение главе сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, с целью дальнейшего рассмотрения и утверждения в Собрании Представителей сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, проект бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области в сроки, определенные «Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в сельском поселении Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

5. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Вестник сельского поселения Пискалы» и на официальном сайте поселения <http://piskalystavrsr.ru>.

6. Настоящее Распоряжение вступает в силу с момента подписания.

Глава сельского поселения Пискалы К.А. Костыгов

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 30 от 05 июня 2019 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ № 3/1 от 03.02.2017 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ»

С целью приведения в соответствие действующему законодательству, руководствуясь Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, постановляю:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский № 3/1 от 03.02.2017 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ»:

1.1. Пункт 2.3.2 регламента изложить в следующей редакции: «В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов».

1.2. Пункт 3.4.3 регламента п.п.2) дополнить абзацем: «основанием для проведения внеплановой проверки является мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля» далее по тексту.

1.3. Пункт 3.4.3 регламента п.п.2) п.п.в) после слов «права которых нарушены» дополнить следующим содержанием: «при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник сельского поселения Пискалы» и на официальном сайте администрации сельского поселения piskalystavrsr.ru в сети Интернет.

Глава сельского поселения Пискалы К.А. Костыгов

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 29 от 29 мая 2019 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАЗМЕЩЕНИЯ МЕСТ (ПЛОЩАДОК) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ

В соответствии со статьей 13.4 Федерального закона «Об отходах производства и потребления», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 г. № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», руководствуясь Уставом сельского поселения Пискалы:

1. Утвердить прилагаемый схему размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Пискалы (приложение 1).

2. Администрации сельского поселения Пискалы обеспечить:

- формирование и ведение на бумажном носителе и в электронном виде реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Пискалы с указанием в нем данных о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, о технических характеристиках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, о собственниках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые складываются в местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов;

- рассмотрение заявок о создании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

3. Утвердить форму заявки о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Пискалы (приложение 2).

4. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Вестник сельского поселения Пискалы», и на сайте сельского поселения Пискалы piskalystavrsr.ru.

Глава сельского поселения Пискалы К.А. Костыгов

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Пискалы от 29 мая 2019 г. № 29

Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на земельном участке/объекте капитального строительства (выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))

по адресу: Самарская обл. Ставропольский р-н, с.Пискалы, ул.Большинная, 4

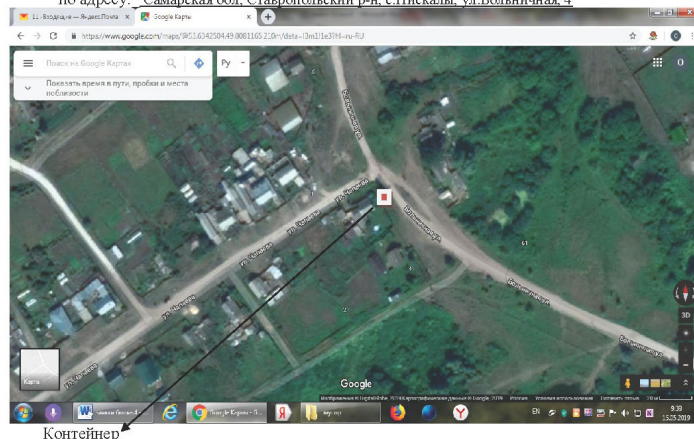


Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на земельном участке/объекте капитального строительства (выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))

по адресу: Самарская обл. Ставропольский р-н, с.Пискалы ул.Горюнова, 5

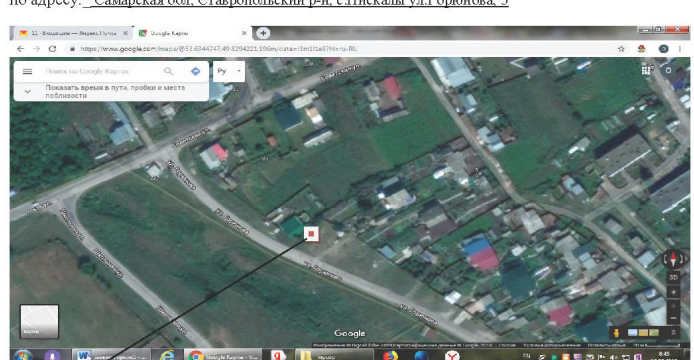


Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов
на земельном участке/объекте капитального строительства
(выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))
по адресу: Самарская обл., Ставропольский р-н, с.Пискалы ул.Горюнова, 10

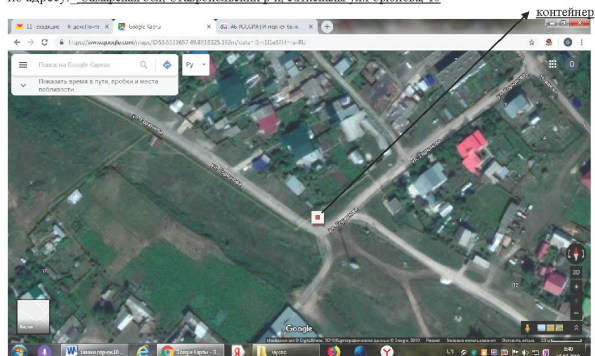


Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов
на земельном участке/объекте капитального строительства
(выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))
по адресу: Самарская обл., Ставропольский р-н, с.Пискалы ул.Дружбы, 7

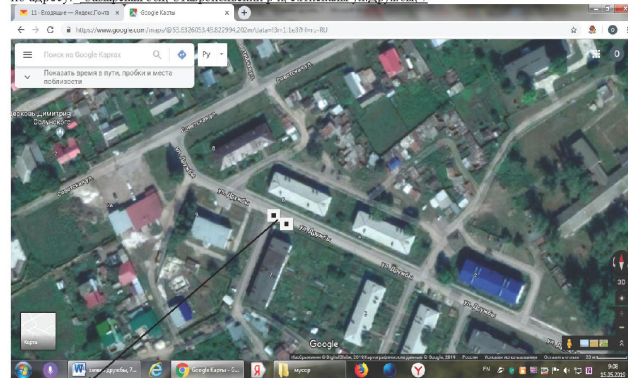


Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов
на земельном участке/объекте капитального строительства
(выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))
по адресу: Самарская обл., Ставропольский р-н, с.Пискалы ул.Горюнова, 12

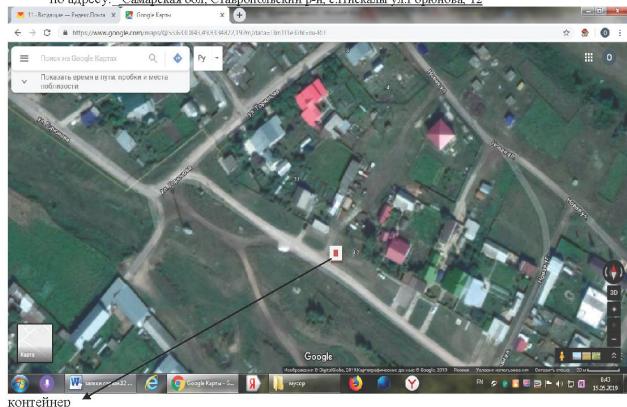


Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов
на земельном участке/объекте капитального строительства
(выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))
по адресу: Самарская обл., Ставропольский р-н, с.Пискалы ул.Кооперативная, 13

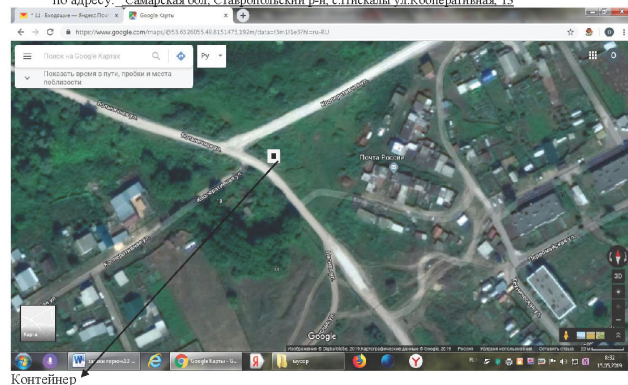


Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов
на земельном участке/объекте капитального строительства
(выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))
по адресу: Самарская обл., Ставропольский р-н, с.Пискалы ул.Дружбы, 1

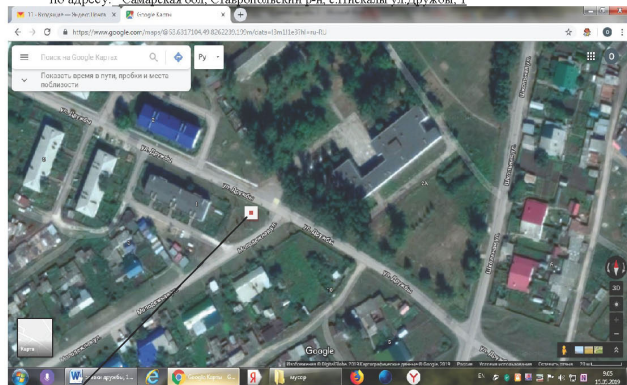


Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов
на земельном участке/объекте капитального строительства
(выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))
по адресу: Самарская обл., Ставропольский р-н, с.Пискалы ул.Кооперативная, 38

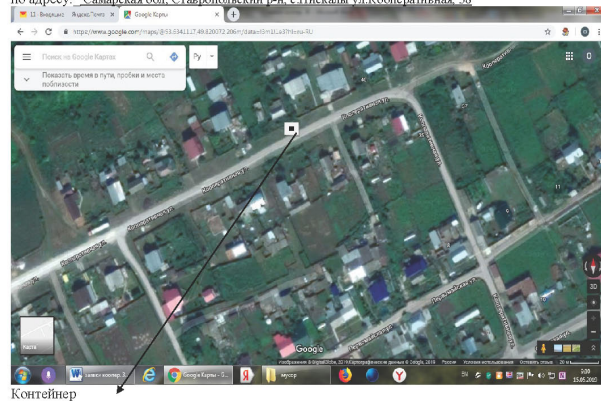


Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов
на земельном участке/объекте капитального строительства
(выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))
по адресу: Самарская обл., Ставропольский р-н, с.Пискалы ул.Дружбы, 5

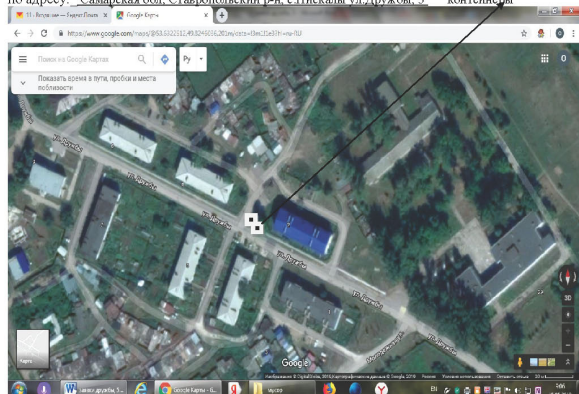


Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов
на земельном участке/объекте капитального строительства
(выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))
по адресу: Самарская обл., Ставропольский р-н, с.Пискалы ул.Кооперативная, 58а

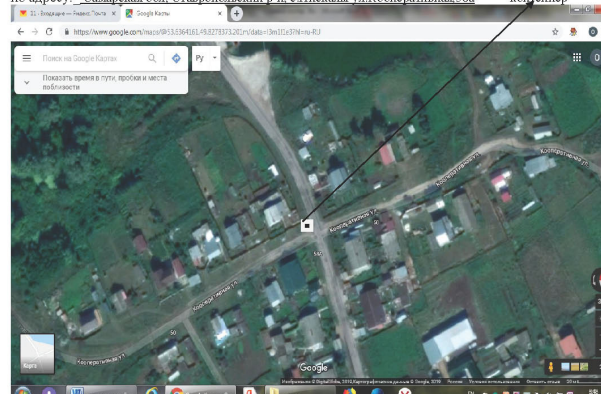


Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов
на земельном участке/объекте капитального строительства
(выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))

по адресу: Самарская обл. Ставропольский р-н. с. Пискалы ул. Куйбышева, 9

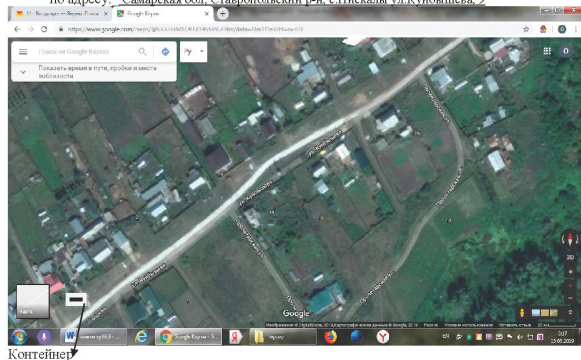


Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов
на земельном участке/объекте капитального строительства
(выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))

по адресу: Самарская обл. Ставропольский р-н. с. Пискалы ул. Куйбышева, 15

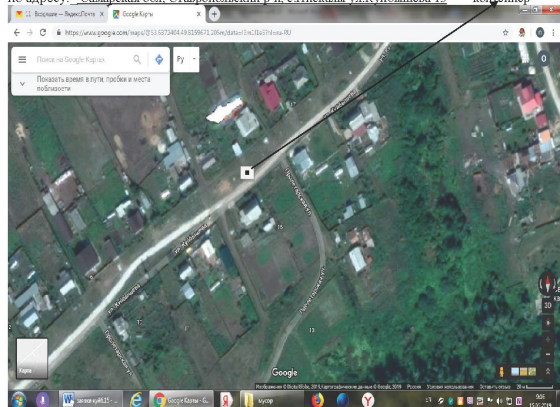


Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов
на земельном участке/объекте капитального строительства
(выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))

по адресу: Самарская обл. Ставропольский р-н. с. Пискалы ул. Куйбышева, 26а

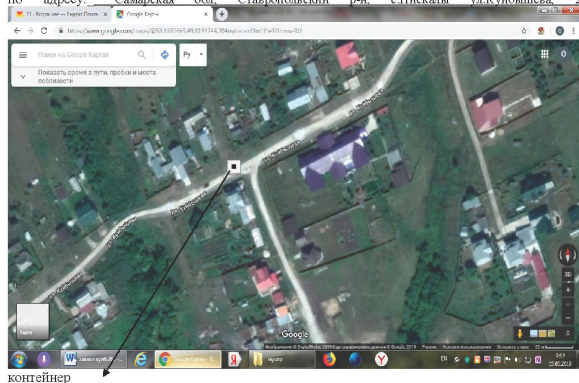


Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов
на земельном участке/объекте капитального строительства
(выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))

по адресу: Самарская обл. Ставропольский р-н. с. Пискалы ул. Куйбышева, 30

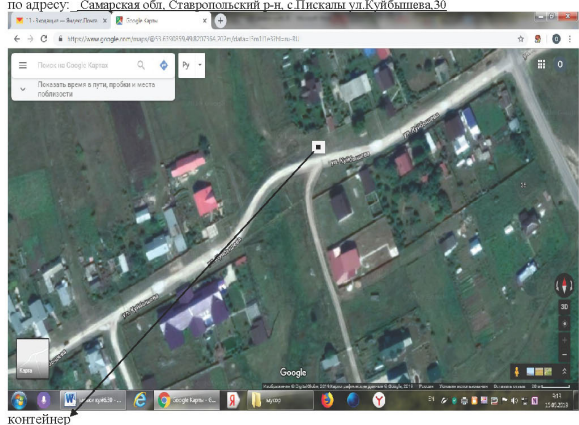


Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов
на земельном участке/объекте капитального строительства
(выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))

по адресу: Самарская обл. Ставропольский р-н. с. Пискалы ул. Куйбышева, 37

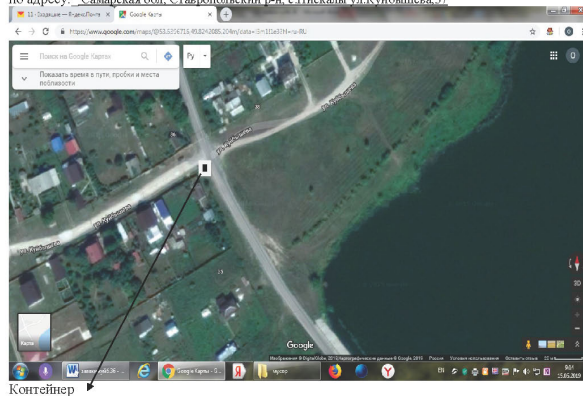


Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов
на земельном участке/объекте капитального строительства
(выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))

по адресу: Самарская обл. Ставропольский р-н. с. Пискалы ул. Молодежная, 1

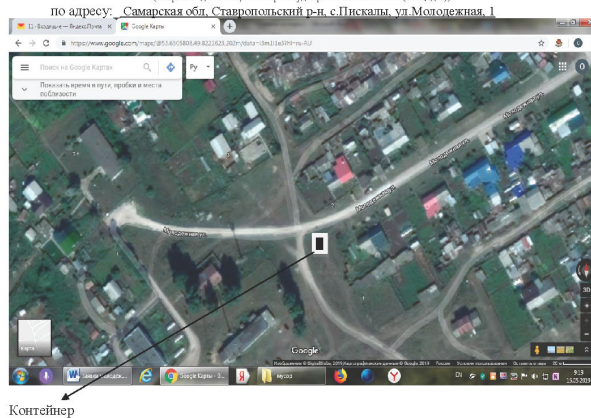


Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов
на земельном участке/объекте капитального строительства
(выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))

по адресу: Самарская обл. Ставропольский р-н. с. Пискалы ул. Новая, 1

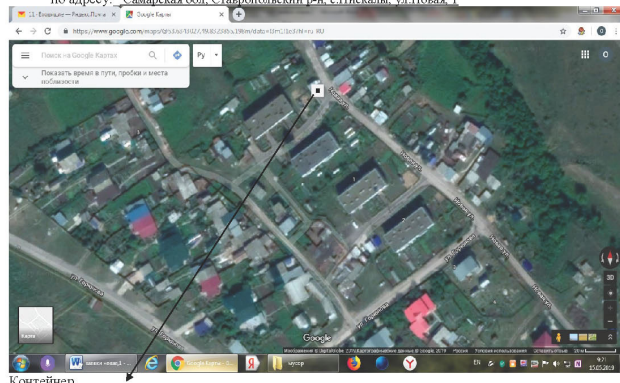


Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов
на земельном участке/объекте капитального строительства
(выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))

по адресу: Самарская обл. Ставропольский р-н. с. Пискалы ул. Новая, 4

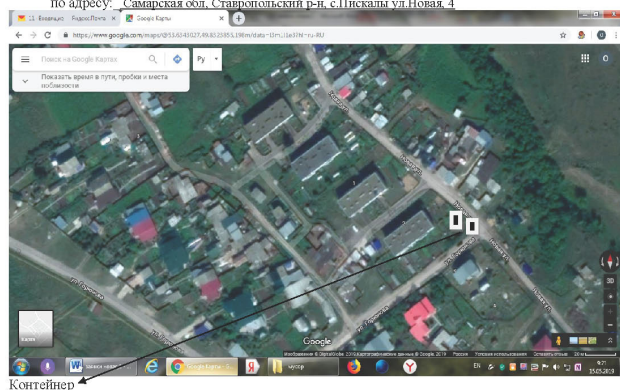
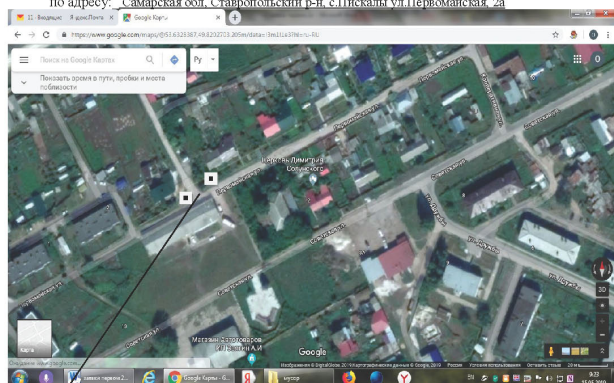


Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов
на земельном участке/объекте капитального строительства
(выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))

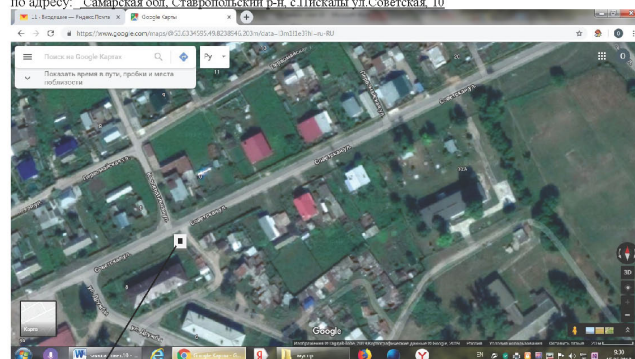
по адресу: Самарская обл. Ставропольский р-н, с.Пискалы ул.Первомайская, 2а



Контейнеры

Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов
на земельном участке/объекте капитального строительства
(выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))

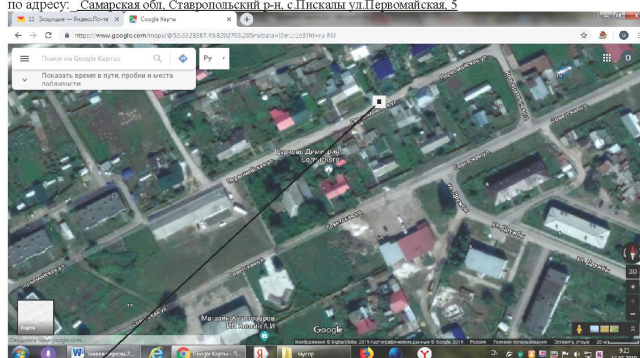
по адресу: Самарская обл. Ставропольский р-н, с.Пискалы ул.Советская, 10



Контейнер

Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов
на земельном участке/объекте капитального строительства
(выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))

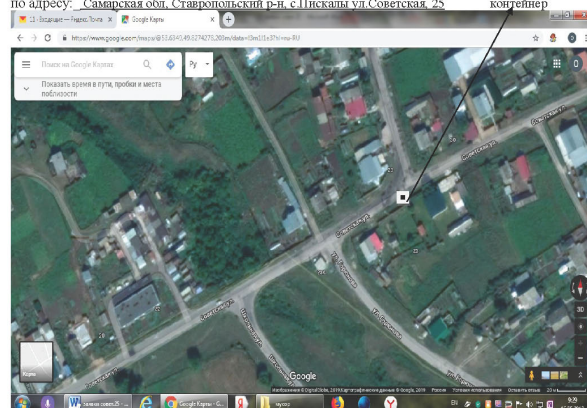
по адресу: Самарская обл. Ставропольский р-н, с.Пискалы ул.Первомайская, 5



контейнер

Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов
на земельном участке/объекте капитального строительства
(выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))

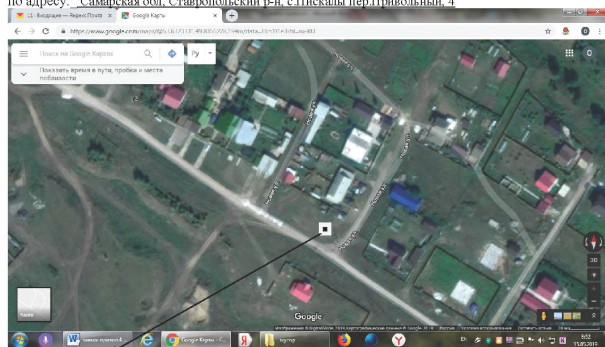
по адресу: Самарская обл. Ставропольский р-н, с.Пискалы ул.Советская, 25



контейнер

Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов
на земельном участке/объекте капитального строительства
(выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))

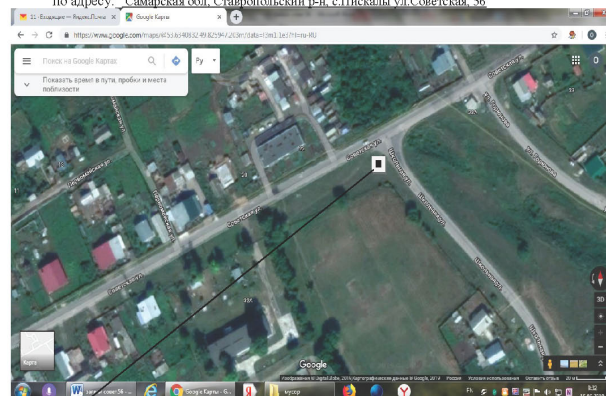
по адресу: Самарская обл. Ставропольский р-н, с.Пискалы пер.Пивнойный, 4



Контейнер

Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов
на земельном участке/объекте капитального строительства
(выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))

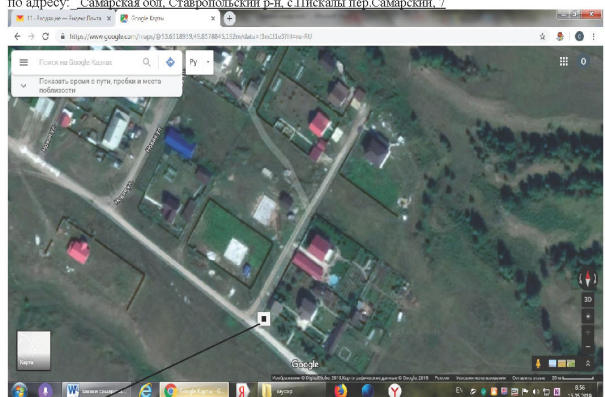
по адресу: Самарская обл. Ставропольский р-н, с.Пискалы ул.Советская, 56



контейнер

Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов
на земельном участке/объекте капитального строительства
(выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))

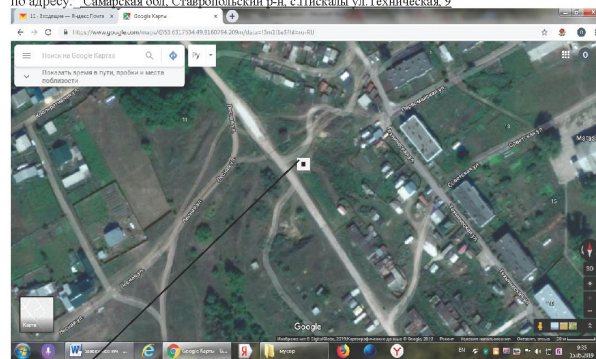
по адресу: Самарская обл. Ставропольский р-н, с.Пискалы пер.Самарский, 7



Контейнер

Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов
на земельном участке/объекте капитального строительства
(выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))

по адресу: Самарская обл. Ставропольский р-н, с.Пискалы ул.Техническая, 9



контейнер

Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на земельном участке/объекте капитального строительства (выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))

по адресу: Самарская обл., Ставропольский р-н, с.Пискалы ул.Техническая, 14

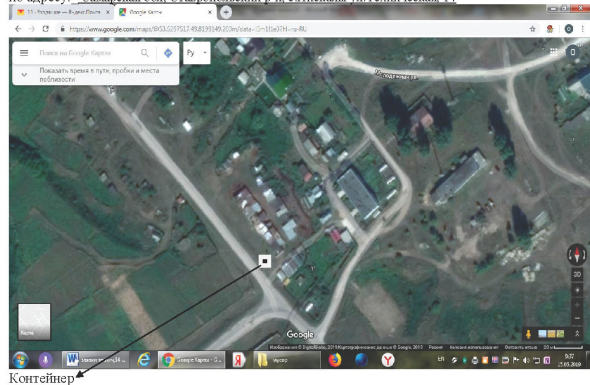


Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на земельном участке/объекте капитального строительства (выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))

по адресу: Самарская обл., Ставропольский р-н, с.Пискалы ул.Техническая, 15

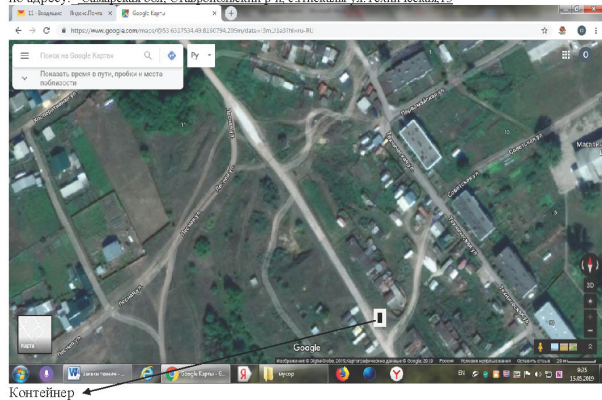


Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на земельном участке/объекте капитального строительства (выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))

по адресу: Самарская обл., Ставропольский р-н, с.Пискалы ул.Чапаева, 9

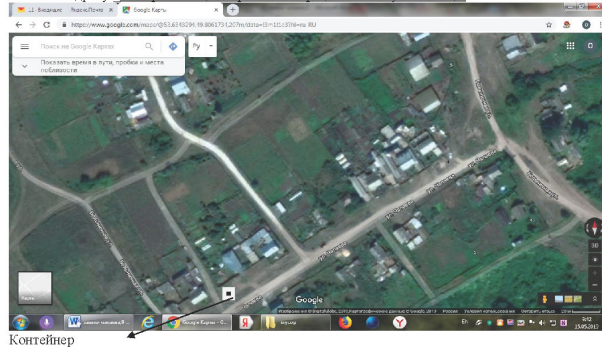


Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на земельном участке/объекте капитального строительства (выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))

по адресу: Самарская обл., Ставропольский р-н, с.Пискалы ул.Школьная, 6

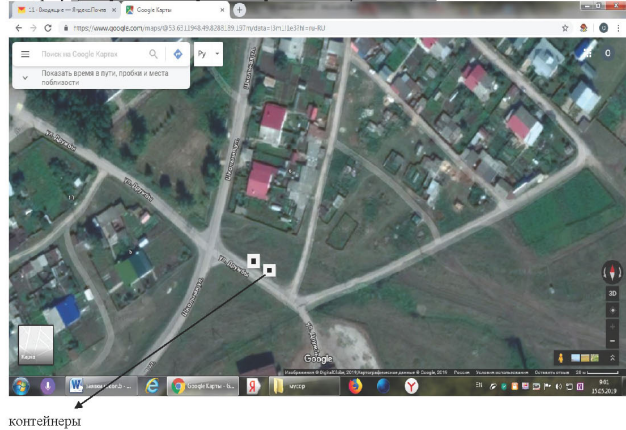


Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на земельном участке/объекте капитального строительства (выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))

по адресу: Самарская обл., Ставропольский р-н, с.Новое Еремкино ул.Привольная, 3

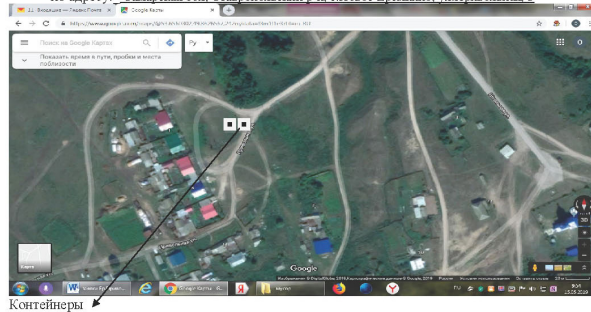


Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на земельном участке/объекте капитального строительства (выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))

по адресу: Самарская обл., Ставропольский р-н, с.Новое Еремкино ул.Садочная, 1

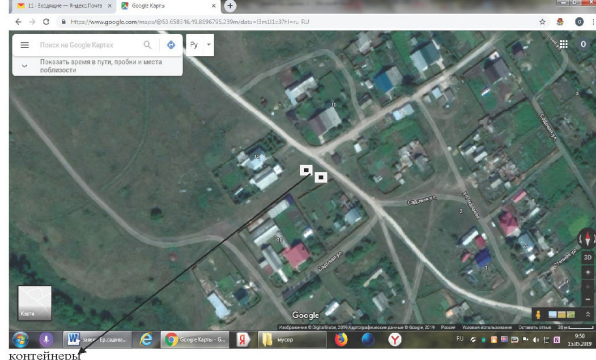
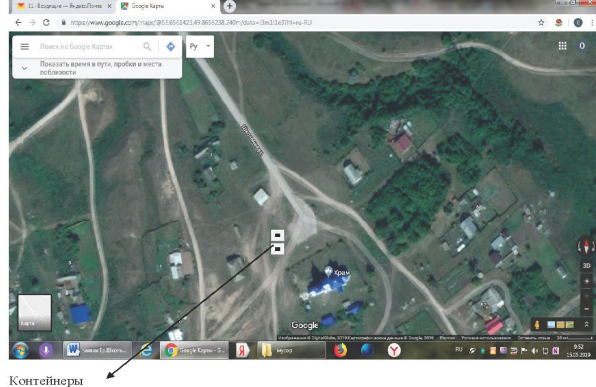


Схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на земельном участке/объекте капитального строительства (выбрать вид объекта, на котором будет располагаться место (площадка))

по адресу: Самарская обл., Ставропольский р-н, с.Новое Еремкино ул.Школьная, 8



Приложение 2

ФОРМА ЗАЯВКИ О ВКЛЮЧЕНИИ СВЕДЕНИЙ О МЕСТЕ (ПЛОЩАДКЕ) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ В РЕЕСТР НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ

Главе администрации сельского поселения Пискалы

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Пискалы

фамилия, имя и (при наличии) отчество (для гражданина), наименование (для юридического лица),

место жительства заявителя (для гражданина), место нахождения заявителя (для юридического лица)

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина),

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц

идентификационный номер налогоплательщика

Сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов:

Данные о нахождении месте (площадки) накопления твердых коммунальных отходов	
Данные о технических характеристиках места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов	
Данные о собственнике места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов	
Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые складываются в месте (на площадке) накопления твердых коммунальных отходов	

На основании Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» и с целью исполнения данного заявления, я даю согласие Администрации сельского поселения Пискалы, (юр. адрес) Самарская обл., Ставропольский р-н, с.Пискалы, ул.Дружбы, д.9 на обработку моих персональных данных (Ф.И.О., адрес проживания, документы, удостоверяющие личность, телефон домашний/мобильный и иные). Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, определяемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами администрации сельского поселения Пискалы.

Приложение:
- схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в масштабе 1:2000.

Заявитель:
Ф.И.О. (для гражданина), Ф.И.О., должность (для юридического лица)

(подпись)
« » 20 г.

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 27 от 29 мая 2019 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ АВИАЦИОННЫХ РАБОТ, ПАРАШЮТНЫХ ПРЫЖКОВ, ДЕМОНСТРАЦИОННЫХ ПОЛЕТОВ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ, ПОЛЕТОВ БЕСПИЛОТНЫХ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ, ПОДЪЕМОВ ПРИВЯЗНЫХ АЭРОСТАТОВ НАД ТЕРРИТОРИЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник сельского поселения Пискалы» и на официальном сайте администрации сельского поселения Пискалы, муниципального района Ставропольский Самарской области и в сети Интернет: Piskali.stavrsp.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области К.А.Костыгов

Утвержден постановлением администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 мая 2019 г. № 27

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ АВИАЦИОННЫХ РАБОТ, ПАРАШЮТНЫХ ПРЫЖКОВ, ДЕМОНСТРАЦИОННЫХ ПОЛЕТОВ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ, ПОЛЕТОВ БЕСПИЛОТНЫХ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ, ПОДЪЕМОВ ПРИВЯЗНЫХ АЭРОСТАТОВ НАД ТЕРРИТОРИЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей, а также их представителей. Получателями муниципальной услуги являются пользователи воздушного пространства граждане и юридические лица, наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (далее по тексту – заявители).

Интересы заявителей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Воздушный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 59-60, 26.03.1997);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 №138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации».

1.4. Муниципальная услуга предоставляется администрацией сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – уполномоченный орган) и осуществляется через соответствующую структуру.

Местонахождение администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области: Самарская область, Ставропольский р-н, с. Пискалы, ул. Дружбы, д.9.

График работы:
понедельник - пятница: с 8.00 ч. до 16.00 ч.;
среда - выездной день
суббота, воскресенье: выходные дни.
Время перерыва с 12.00 ч. до 13.00 ч.
Справочный телефон/факс: 8 8482 23 41 62.
Адрес официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги - piskali.stavrsp.ru...

Адрес электронной почты муниципального образования субъекта Российской Федерации: spiskaly@yandex.ru.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области».

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - Администрация сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является: Выдача заявителю разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над муниципальным образованием субъекта Российской Федерации.

Направление (выдача) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Документ, подтверждающий предоставление муниципальной услуги (в том числе отказ в предоставлении муниципальной услуги) выдается лично заявителю (представителю заявителя) в форме документа на бумажном носителе либо направляется заявителю (представителю заявителя) в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением, по электронной почте.

Способ получения документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), указывается заявителем в заявлении. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 дней со дня получения заявления о выдаче разрешения.

Правовые основания предоставления муниципальной услуги указаны в части 1.3. настоящего Административного регламента.

2.7. Для получения разрешения заявитель направляет заявление в Администрацию сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области.

Документы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, предоставляются 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.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.7.1. Для получения разрешения юридическими лицами, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями, использующими легкие гражданские воздушные суда авиации общего назначения либо сверхлегкие гражданские воздушные суда авиации общего назначения:

2.7.1.1. на выполнение авиационных работ:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел Руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в Едином государственном реестре прав на воздушные суда и сделок с ними (далее – ЕГРП). В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

8) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.1.2. на выполнение парашютных прыжков:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выработки и количества подъемов воздушного судна;

правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.1.3. на выполнение привязных аэростатов:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

проект порядка выполнения привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров;

правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

2.7.2. Для получения разрешения на выполнение авиационной деятельности заявителями, относящимися к государственной авиации: 2.7.2.1. на выполнение авиационных работ:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел Руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.2.2. на выполнение парашютных прыжков:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел Руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.2.3. на выполнение подъемов привязных аэростатов:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты выработки и количества подъемов воздушного судна;

правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.2.3.1. на выполнение авиационных работ заявителями, относящимися к государственной авиации: 2.7.3.1. на выполнение авиационных работ:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;

4) порядок (инструкция), в соответствии с которым(ой) заявитель планирует выполнять заявленные авиационные работы.

2.7.3.2. на выполнение парашютных прыжков:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;

4) положение об организации Парашютно-десантной службы на базе заявителя.

2.7.3.3. на выполнение подъемов привязных аэростатов:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;

проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти и органов государственного управления, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций и иных организаций, и которые заявитель вправе предоставить:

выписка из ЕГРЮЛ (сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ, предоставляются налоговым органом в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.01.2015 № 5н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»);

выписка из ЕГРИП (сведения, содержащиеся в ЕГРИП, предоставляются налоговым органом в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.01.2015 № 5н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой

службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»);

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 (предоставляется посредством направления запроса в СЗ МТУ ВТ ФАВТ);

выписка из ЕГРП (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на воздушные суда и сделок с ними) (предоставляется ФАВТ в соответствии с Федеральным законом от 14.03.2009 № 31-ФЗ «О государственной регистрации прав на воздушные суда и сделок с ними», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2009 № 958 «Об утверждении Правил ведения Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними», приказом Минтранса России от 06.05.2013 № 170 «Об утверждении Административного регламента Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по государственной регистрации прав на воздушные суда и сделок с ними»);

сертификат (свидетельство) эксплуатанта на выполнение авиационных работ вместе с приложением к нему/сертификат (свидетельство) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок вместе с приложением к нему/свидетельство эксплуатанта авиации общего назначения вместе с приложением к нему (выдается территориальным органом уполномоченного органа в области гражданской авиации в соответствии с приказом Минтранса России от 23.12.2009 № 249 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к проведению обязательной сертификации физических лиц, юридических лиц, выполняющих авиационные работы. Порядок проведения сертификации»);

Непредоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Специалистам Администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области запрещено требовать от заявителя: предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления (и/или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.10. Искрывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

2.11. Искрывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося получателем муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;
- заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в настоящем Административном регламенте в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;

- представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;
- отсутствие положительных заключений (согласований) государственных органов и организаций в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с настоящим Административным регламентом;

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной, не предусмотрены.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, не предусмотрено.

Выдача разрешения осуществляется на безвозмездной основе.

2.14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Взимание платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления и получения результатов муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания заявителей, к рассмотрению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, соответствует установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, включает места для ожидания, места для приема заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется специалистами администрации. Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

- фамилий и инициалов сотрудников Администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, осуществляющих прием.

Место для приема заявителей должно быть снабжено столом, стулом и быть приспособлено для оформления документов.

В помещении Администрации сельского поселения должны быть оборудованные места для ожидания приема и возможности оформления документов.

Информация о предоставлении муниципальной услуги, должна располагаться на информационных стендах в Администрации сельского поселения.

На стендах размещается следующая информация:

- общий режим работы Администрации сельского поселения;
- образец заполнения заявления;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодествия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги ограничивается необходимостью подачи заявления и получения результата оказания муниципальной услуги. Иное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не является обязательным условием оказания муниципальной услуги.

2.17. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- высокая степень открытости информации о муниципальной услуге; удовлетворенность заявителей качеством предоставления муниципальной услуги.

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

Прием (получение) и регистрация документов.

Обработка документов.

Формирование результата предоставления муниципальной услуги.

Направление (выдача) заявителю разрешения либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности действий исполнения муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием (получение) и регистрация документов.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в уполномоченный орган от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист администрации, ответственный за прием документов:

Осуществляет прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Формирует комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация документов и формирование комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуг.

3.3. Обработка документов.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от специалиста администрации, ответственного за прием документов, сформированного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный сотрудник администрации, ответственный за обработку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Обеспечивает получение сведений, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Осуществляет проверку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в целях установления правовых оснований для предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований, указанных в пункте 2.11. настоящего Административного регламента, оформляет проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является оформление проекта разрешения, а при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги - оформление проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Формирование результата предоставления муниципальной услуги:

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от уполномоченного сотрудника Администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, ответственного за обработку документов, проекта разрешения либо проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный сотрудник администрации, ответственный за формирование результата предоставления муниципальной услуги, обеспечивает подписание поступивших документов главой сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области.

Разрешение оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется уведомлением по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Результатом административной процедуры является оформление разрешения либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Выдача (направление) заявителю документов, подтверждающих предоставление муниципальной услуги, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от уполномоченного сотрудника Администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, ответственного за формирование результата предоставления муниципальной услуги, разрешения либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный сотрудник администрации, несет ответственность за выдачу документов:

Выдает (направляет) заявителю разрешение либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее следующего рабочего дня с момента принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю разрешения либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет глава администрации либо по его поручению заместитель главы администрации, курирующий предоставление муниципальной услуги, путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы, не реже одного раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений главы администрации.

По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.3. Ответственность должностных лиц структурных подразделений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги. Персональную ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

6+