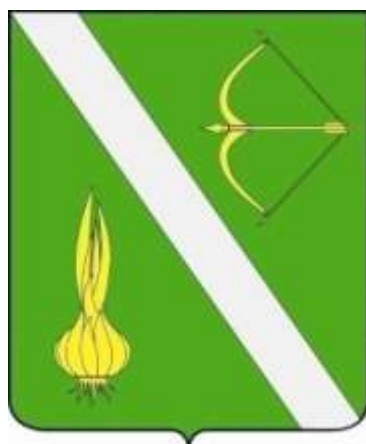




Вестник Бессоновского района

**№ 25 (399)
от 30 июня 2020 г.**

с. Бессоновка

Оглавление

Постановление № 449 от 16 июня 2020 года «О приведении в соответствии с классификатором вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 58:05:0731201:3490, по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, СНТ «Росинка плюс», участок № 364»	3
Постановление № 450 от 16 июня 2020 года «О приведении в соответствии с классификатором вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 58:05:0731201:3491, по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, СНТ «Росинка плюс», участок № 362»	4
Постановление № 451 от 16 июня 2020 года «О создании организационного штаба по координации строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов, в рамках реализации национальных проектов и муниципальных программ, действующих на территории Бессоновского района Пензенской области»	5
Постановление № 464 от 18 июня 2020 года «О внесении изменений в муниципальную программу Бессоновского района Пензенской области «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области на 2014-2022 годы», утвержденную постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 15.11.2013 № 1558 (с последующими изменениями)»	8
Постановление № 465 от 23 июня 2020 года «О приведении в соответствии с классификатором вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 58:05:0220101:411, по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с. Мастиновка, ул. Овощная 5-й проезд, земельный участок № 31»	33
Постановление № 466 от 23 июня 2020 года «О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, утвержденные решением Собрании представителей Бессоновского района Пензенской области третьего созыва от 28.12.2015 №463-61/3»	34
Постановление № 467 от 23 июня 2020 года «О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Чемодановского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, утвержденные решением Собрании представителей Бессоновского района Пензенской области третьего созыва от 28.12.2015 №471-61/3»	35
Постановление № 469 от 25 июня 2020 года «О внесении изменений в постановление администрации Бессоновского района от 28.12.2019 № 1324 «Об утверждении перечня недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении МЭУ Бессоновского района»	36
Постановление № 478 от 25 июня 2020 года «О внесении изменений в постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 28 марта 2019 года № 314 «О порядке прохождения практики в администрации Бессоновского района Пензенской области обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»	45
Постановление № 484 от 30 июня 2020 года «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области»	49
Постановление № 481 от 29 июня 2020 года «О приведении в соответствии с классификатором вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 58:05:0700602:1414, по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Саранская, 18»	74

Постановление № 449 от 16 июня 2020 года «О приведении в соответствии с классификатором вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 58:05:0731201:3490, по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, СНТ «Росинка плюс», участок № 364»

Рассмотрев заявление Гераськина А.Н. № 1066 от 04.06.2020, в соответствии с Правилами землепользования и застройки Сосновского сельсовета (с изменениями и дополнениями) Бессоновского района Пензенской области, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениям и дополнениями), приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 01.09.2014 №540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» (с изменениями), Уставом Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского района **постановляет:**

1. Привести в соответствии с классификатором вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 58:05:0731201:3490, по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, СНТ «Росинка плюс», участок № 364, с вида «Для ведения коллективного садоводства» на вид с кодом 13.2 «Ведение садоводства», установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков.

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области.

Глава администрации района В.Е. Демичев

Постановление № 450 от 16 июня 2020 года «О приведении в соответствии с классификатором вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 58:05:0731201:3491, по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, СНТ «Росинка плюс», участок № 362»

Рассмотрев заявление Гераськина А.Н. № 1066 от 04.06.2020, в соответствии с Правилами землепользования и застройки Сосновского сельсовета (с изменениями и дополнениями) Бессоновского района Пензенской области, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениям и дополнениями), приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 01.09.2014 №540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» (с изменениями), Уставом Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского района **постановляет:**

1.Привести в соответствии с классификатором вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 58:05:0731201:3491, по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, СНТ «Росинка плюс», участок № 362, с вида «Для ведения коллективного садоводства» на вид с кодом 13.2 «Ведение садоводства», установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков.

2.Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области.

Глава администрации района В.Е. Демичев

Постановление № 451 от 16 июня 2020 года «О создании организационного штаба по координации строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов, в рамках реализации национальных проектов и муниципальных программ, действующих на территории Бессоновского района Пензенской области»

Во исполнение перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Совета при Президенте Российской Федерации по развитию местного самоуправления № Пр-354 от 30.01.2020 года и в целях координации строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов, в рамках реализации национальных проектов и муниципальных программ, действующих на территории Бессоновского района Пензенской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:.

1. Создать организационный штаб по координации строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов, в рамках реализации национальных проектов и муниципальных программ, действующих на территории Бессоновского района Пензенской области (приложение №1).
2. Утвердить Положение организационного штаба по координации строительства реконструкции, капитального ремонта объектов, в рамках реализации национальных проектов и муниципальных программ, действующих на территории Бессоновского района Пензенской области и его состав (приложение 2).
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Бессоновского района Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Бессоновского района А.В.Карагодина.

Глава администрации района В.Е.Демичев

Приложение № 1
 УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 Бессоновского района
 Пензенской области
 от 16.06.2020 № 451

СОСТАВ

Координационного штаба по строительству, реконструкции и капитальному ремонту **объектов, в рамках реализации национальных проектов и муниципальных программ, действующих на территории Бессоновского района Пензенской области**

Демичев

Вячеслав Евгеньевич Глава администрации Бессоновского района
 Председатель Координационного штаба

Карагодин

Александр Викторович Первый заместитель главы администрации
 Бессоновского района, заместитель председателя
 координационного штаба

Новикова

Елена Анатольевна Главный специалист отдела строительства и
 ЖКХ администрации Бессоновского района,
 секретарь координационного штаба

Члены координационного штаба:

Алексеева

Заместитель главы администрации Бессоновского
 района

Елена Васильевна

начальник управления образования Бессоновского
 района

Назарова Светлана

Николаевна

Ачинова

Начальник отдела строительства и ЖКХ

Людмила Геннадьевна

администрации Бессоновского района

Юкина

Начальник финансового управления Бессоновского
 района

Людмила Валерьевна

Шуляк

Начальник отдела градостроительства– главный

Ирина Владимировна

архитектор администрации Бессоновского района

Хрипунов

Председатель комитета по управлению

Евгений Викторович

муниципальным имуществом администрации

Бессоновского района

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Бессоновского района
Пензенской области
от
16.06.2020 № 451

ПОЛОЖЕНИЕ О КООРДИНАЦИОННОМ ШТАБЕ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ, РЕКОНСТРУКЦИИ И
КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ ОБЪЕКТОВ, В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ НАЦИОНАЛЬНЫХ
ПРОЕКТОВ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ДЕЙСТВУЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ
БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Координационный штаб по строительству, реконструкции и капитальному ремонту **объектов, в рамках реализации национальных проектов и муниципальных программ**, действующих на территории Бессоновского района Пензенской области (далее - Штаб) является координационно-консультативным органом по обеспечению согласованных действий отраслевых органов администрации Бессоновского района Пензенской области, муниципальных учреждений района, подрядных организаций.

1.2. Штаб в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Пензенской области, постановлениями администрации Бессоновского района, а также настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи Штаба

2.1. Организация взаимодействия подрядных организаций и учреждений по вопросам подготовки необходимой разрешительной документации, распорядительных актов, пакетов документов для проведения строительных и ремонтных работ,

2.2. Подготовка предложений и рекомендаций по реализации мер, направленных на выполнение графиков производства работ на объектах.

3. Полномочия Штаба

3.1. Внесение в установленном порядке на рассмотрение администрации Бессоновского района предложений по проектам решений, принятие которых необходимо для своевременного выполнения планов строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов муниципальной собственности.

3.2. Получение от подрядных организаций и учреждений, участвующих в производстве строительных и ремонтных работ, документов и материалов, необходимых для работы Штаба.

3.3. Осуществление контроля за ходом выполнения строительных и ремонтных работ на объектах муниципальной собственности, обсуждение с участием представителей заинтересованных сторон возникающих проблем и принятие решений по их устранению.

3.4. Осуществление иных полномочий по решению возложенных на Штаб задач.

4. Организация работы Штаба

4.1. Деятельность Штаба осуществляется на принципах коллегиального рассмотрения вопросов и принятия в пределах своей компетенции согласованных решений.

4.2. Организация работы Штаба осуществляется председателем Штаба, а в его отсутствие - заместителем председателя Штаба.

4.3. Председатель Штаба ведет заседания, определяет перечень вносимых на рассмотрение Штаба вопросов, рассматривает предложения членов Штаба.

4.4. Заседания Штаба проводятся по мере необходимости по решению председателя Штаба, но не реже одного раза в квартал.

4.5. Заседание Штаба считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Штаба.

4.6. Решения Штаба принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Штаба и оформляются протоколом, который подписывается председателем Штаба или в его отсутствие - заместителем председателя Штаба. При равенстве голосов решающим является голос председателя Штаба.

Постановление № 464 от 18 июня 2020 года «О внесении изменений в муниципальную программу Бессоновского района Пензенской области «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области на 2014-2022 годы», утвержденную постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 15.11.2013 № 1558 (с последующими изменениями)»

Руководствуясь решением Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области от 25.12.2019 № 424-35/4 «О бюджете Бессоновского района Пензенской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» (с последующими изменениями), постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 14.12.2015 № 691 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Бессоновского района Пензенской области» (с последующими изменениями), администрация Бессоновского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в муниципальную программу Бессоновского района Пензенской области «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области на 2014-2022 годы» (далее – программа), утвержденную постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 15.11.2013 № 1558 (с последующими изменениями), следующие изменения:

1.1. В паспорте программы строку «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований муниципальной Программы	Объем бюджетных ассигнований на реализацию программы из бюджета Бессоновского района Пензенской области составляет 503140.1 тыс. рублей, в том числе: - в расходах бюджета – 457309.1 тыс. руб., в т. ч. в 2014 году – 47128,0 тыс. рублей; в 2015 году – 42148,2 тыс. рублей; в 2016 году – 44824,6 тыс. рублей; в 2017 году – 51611,8 тыс. рублей; в 2018 году – 58703,2 тыс. рублей; в 2019 году – 56744,1 тыс. рублей; в 2020 году – 62076,2 тыс. рублей; в 2021 году – 46909,7 тыс. рублей; в 2022 году – 47163,3 тыс. рублей. - в источниках финансирования дефицита бюджета - 45831.0 тыс. рублей, в т.ч. в 2014 году – 870,0 тыс. рублей; в 2015 году - 4800,0 тыс. рублей; в 2016 году - 12535,0 тыс. рублей; в 2017 году – 2535,0 тыс. рублей; в 2018 году – 12218,2 тыс. рублей; в 2019 году – 10718,2 тыс. рублей; в 2020 году – 718,2 тыс. рублей; в 2021 году – 718,2 тыс. рублей; в 2022 году – 718,2 тыс. рублей.
---	---

1.2. В паспорте программы абзац 1. раздела 5 изложить в следующей редакции:
«Финансирование муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета Бессоновского района Пензенской области. Общий объем финансирования муниципальной программы на 2014-2022 годы составляет 503140.1 тыс. рублей.»

1.3. В паспорте подпрограммы 1 «Управление муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области» строку «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объем и источники финансирования подпрограммы (по годам)	Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы по годам составляет 54858.7 тыс. рублей, в т.ч.: - в расходах бюджета – 9027,7 тыс. рублей, в т.ч. в 2014 году – 1716,4 тыс. рублей, в 2015 году – 1459,2 тыс. рублей, в 2016 году – 1271,8 тыс. рублей; в 2017 году – 1594,9 тыс. рублей; в 2018 году – 1079,2 тыс. рублей;
--	--

	в 2019 году – 406,2 тыс. рублей; в 2020 году – 500,0 тыс. рублей; в 2021 году – 500,0 тыс. рублей; в 2022 году – 500,02 тыс. рублей; - в источниках финансирования дефицита бюджета - 45831,0 тыс. рублей, в т.ч. в 2014 году – 870,00 тыс. рублей; в 2015 году - 4800,0 тыс. рублей; в 2016 году - 12535,0 тыс. рублей; в 2017 году – 2535,0 тыс. рублей; в 2018 году – 12218,2 тыс. рублей; в 2019 году – 10718,2 тыс. рублей; в 2020 году – 718,2 тыс. рублей; в 2021 году – 718,2 тыс. рублей; в 2022 году – 718,2 тыс. рублей;
--	--

1.4. В паспорте подпрограммы 1 «Управление муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области» раздел 1.5. «Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы, изложить в следующей редакции:

«Для реализации подпрограммы необходимы средства бюджета Бессоновского района в сумме 54858,7 тыс. рублей, в том числе: в 2014 году – 2586,4 тыс. рублей, в 2015 году – 6259,2 тыс. рублей, в 2016 году – 13806,8 тыс. рублей, в 2017 году – 4129,9 тыс. рублей, в 2018 году – 13297,4 тыс. рублей, в 2019 году – 11124,4 тыс. рублей, в 2020 году – 1218,2 тыс. рублей, в 2021 году – 1218,2 тыс. рублей, в 2022 году – 1218,2 тыс. рублей.»

1.5. В паспорте подпрограммы 2 «Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета Бессоновского района Пензенской области» строку «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объем и источники финансирования подпрограммы (по годам)	Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы по годам составляет 333374,8 тыс. рублей, в т.ч.: 2014 год – 31972,1 тыс. рублей; 2015 год – 28851,2 тыс. рублей; 2016 год – 32558,8 тыс. рублей; 2017 год – 38941,0 тыс. рублей; 2018 год – 45706,3 тыс. рублей; 2019 год – 43097,5 тыс. рублей; 2020 год – 47452,9 тыс. рублей; 2021 год – 32362,1 тыс. рублей; 2022 год – 32432,9 тыс. рублей.
--	--

1.6. В паспорте подпрограммы 2 «Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета Бессоновского района Пензенской области» раздел 2.5. «Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы, изложить в следующей редакции:

«Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы по годам составляет 333374,8 тыс. рублей, в т.ч.: 2014 год – 31972,1 тыс. рублей; 2015 год – 28851,2 тыс. рублей; 2016 год – 32558,8 тыс. рублей, 2017 год – 38941,0 тыс. рублей, 2018 год – 45706,3 тыс. рублей, 2019 год – 43097,5 тыс. рублей, 2020 год – 47452,9 тыс. рублей, 2021 год – 32362,1 тыс. рублей, 2022 год – 32432,9 тыс. рублей»

1.7. В паспорте подпрограммы 3 «Обеспечение деятельности Финансового управления администрации Бессоновского района Пензенской области» строку «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объем и источники финансирования подпрограммы (по годам)	Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы по годам составляет 114906,6 тыс. рублей, в т.ч.: 2014 год – 13439,5 тыс. рублей; 2015 год – 11837,8 тыс. рублей; 2016 год – 10994,0 тыс. рублей; 2017 год – 11075,9 тыс. рублей; 2018 год – 11917,7 тыс. рублей; 2019 год – 13240,4 тыс. рублей; 2020 год – 14123,3 тыс. рублей; 2021 год – 14047,6 тыс. рублей;
--	---

	2022 год – 14230,40 тыс. рублей.
--	----------------------------------

1.8. В паспорте подпрограммы 3 «Обеспечение деятельности Финансового управления администрации Бессоновского района Пензенской области» раздел 3.5. «Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы, изложить в следующей редакции:

«Для реализации подпрограммы необходимы средства бюджета Бессоновского района в сумме 114906,6 тыс. рублей, в том числе в 2014 году – 13439,5 тыс. рублей, в 2015 году – 11837,8 тыс. рублей, в 2016 году – 10994,0 тыс. рублей, в 2017 году – 11075,9 тыс. рублей, в 2018 году – 11917,7 тыс. рублей, в 2019 году – 13240,4 тыс. рублей, в 2020 году – 14123,3 тыс. рублей, в 2021 году – 14047,6 тыс. рублей, в 2022 году – 14230,4 тыс. рублей»

1.9. Приложение № 1 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области на 2014-2022 годы» за счет всех источников финансирования на 2016-2022 годы изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.10. Приложение № 2 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области на 2014-2022 годы» за счет средств бюджета Бессоновского района Пензенской области» на 2016-2022 годы изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.11. Приложение № 3 «Перечень мероприятий муниципальной программы Бессоновского района «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области на 2014-2022 годы»» изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.12. Приложение № 4 «План реализации муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области на 2019 год» изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации Бессоновского района (Л.В.Юкину).

Глава администрации района В.Е.Демичев

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области на 2014-2022 годы» за счет всех источников финансирования на 2016-2022 годы

Ответственный исполнитель муниципальной программы			Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области							
№ п/п	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Источник финансирования	Оценка расходов, тыс. рублей						
				2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Программа	«Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области на 2014-2022 годы»	всего	57359,6	54146,8	70921,4	67462,3	62794,4	47627,9	47881,5
			бюджет Бессоновского района Пензенской области	57359,6	54146,8	70921,4	67462,3	62794,4	47627,9	47881,5
			в том числе межбюджетные трансферты из бюджета Пензенской области	1525,6	1528,8	14781,0	15347,5	15914,7	15712,1	15782,9
1	Подпрограмма 1	Управление муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области	всего	13806,8	4129,9	13297,4	11124,4	1218,2	1218,2	1218,2
			бюджет Бессоновского района Пензенской области	13806,8	4129,9	13297,4	11124,4	1218,2	1218,2	1218,2
			в том числе межбюджетные трансферты из бюджета Пензенской области	-			-	-		
			бюджеты муниципальных образований Пензенской области							
			иные источники							
2	Подпрограмма 2	Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета Бессоновского района Пензенской области	всего	32558,8	38941,0	45706,3	43097,5	47452,9	32362,1	32432,9
			бюджет Бессоновского района Пензенской области	32558,8	38941,0	45706,3	43097,5	47452,9	32362,1	32432,9
			в том числе межбюджетные трансферты из бюджета Пензенской области	1525,6	1528,8	14781,0	15347,5	15914,7	15712,1	15782,9
			бюджеты муниципальных образований Пензенской области							
			иные источники							
3	Подпрограмма 3	Обеспечение деятельности финансового управления администрации Бессоновского	всего	10994,0	11075,9	11917,7	13240,4	14123,3	14047,6	14230,4
			бюджет Бессоновского района Пензенской области	10994,0	11075,9	11917,7	13240,4	14123,3	14047,6	14230,4

Ответственный исполнитель муниципальной программы			Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области							
№ п/п	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Источник финансирования	Оценка расходов, тыс. рублей						
				2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		района Пензенской области	в том числе межбюджетные трансферты из бюджета Пензенской области							
			бюджеты муниципальных образований Пензенской области							
			иные источники							

Приложение № 2
к постановлению администрации
Бессоновского района Пензенской области
от 18.06.2020 г. № 464

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области на 2014-2022 годы» за счет средств бюджета Бессоновского района Пензенской области на 2016-2022 годы

Ответственный исполнитель муниципальной программы			Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области												
№ п/п	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Ответственный исполнитель, соисполнитель, подпрограммы,	Код бюджетной классификации [☞]					Расходы бюджета Бессоновского района Пензенской области, тыс. рублей						
				ГРБС	Рз	Пр	ЦС	ВР	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
				Код классификации источников финансирования дефицита бюджета *											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Муниципальная программа	Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области на 2014-2020 годы	всего	X	X	X	X	X	57359,6	54146,8	70921,4	67462,3	62794,4	47627,9	47881,5
			ответственный исполнитель – Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области	992	X	X	13 0 00 00000	X	57359,6	54146,8	70921,4	67462,3	62794,4	47627,9	47881,5
1	Подпрограмма 1	Управление	всего	992	X	X	X	X	13806,8	4129,9	13297,4	11124,4	1218,2	1218,2	1218,2

Ответственный исполнитель муниципальной программы			Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области													
№ п/п	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Ответственный исполнитель, соисполнитель, подпрограммы,	Код бюджетной классификации ^Ф					Расходы бюджета Бессоновского района Пензенской области, тыс. рублей							
				ГРБС	Рз	Пр	ЦС	ВР	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
																Код классификации источников финансирования дефицита бюджета *
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
		муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области		992	13	01	1310120890	730	1271,8	1594,9	1079,2	406,2	500,0	500,0	500,0	
				992	01020000050000810 *					11500,0		11500,0	10000,0			
				992	01030100050000810 *					1035,0	2535,0	718,2	718,2	718,2	718,2	718,2
2.	Подпрограмма 2	Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета Бессоновского района Пензенской области	всего	992	X	X	X	X	32558,8	38941,0	45706,3	43097,5	47452,9	32362,1	32432,9	
				992	01	13	1320259310	530	163,9	159,3	166,4	111,1	29,7	30,7	31,6	
				992	02	03	1320251180	530	1361,7	1369,5	1608,6	1564,8	1577,2	1589,6	1649,0	
				992	14	01	1320174030	511			13006,0	13671,6	14307,8	14091,8	14102,3	
				992	14	01	1320170010	511	17500,0	18316,0	16946,5	13800,0	16650,0	16650,0	16650,0	
				992	14	02	1320380080	540	13533,2	19096,2	13978,8	13950,0	14888,2	0,0	0,0	
3	Подпрограмма 3	Обеспечение деятельности Финансового управления администрации Бессоновского района Пензенской области	всего	992	X	X	X	X	10994	11075,9	11917,7	13240,4	14123,3	14047,6	14230,4	
				992	01	06	1330102100	121	6627,8	6537,2	6905,2	6911,1	7772,5	7850,2	7928,7	
				992	01	06	1330102100	122	1073,8	1136,4	1193,0	1271,0	1636,3	1652,7	1669,2	
				992	01	06	1330102100	129	2283,2	2298,9	2367,8	2459,4	2841,5	2370,5	2394,4	
				992	01	06	1330102200	244	995,0	1098,7	1449,4	2591,3	1857,3	2158,1	2221,4	
				992	01	06	1330102200	851								
				992	01	06	1330102200	852	12,4	4,5	1,8	6,7	12,2	12,6	11,7	
				992	01	06	1330102200	853	1,8	0,2	0,5	0,9	3,5	3,5	5,0	

**Перечень мероприятий муниципальной программы Бессоновского района
«Управление муниципальными финансами
и муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области на 2014-2022 годы»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения (год)	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата мероприятия по годам
				всего	бюджет Бессоновского района Пензенской области	бюджет Пензенской области	Бюджеты муниципальных образований	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области на 2014-2022 годы»									
Цель программы - проведение единой муниципальной финансовой, бюджетной и налоговой политики в Бессоновском районе Пензенской области									
Задача 1. Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджетной системы и организация бюджетного процесса									
1.1.	Обеспечение деятельности Финансового управления администрации Бессоновского района Пензенской области	Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области	Итого	114906,6	114906,6				Процент исполнения плана поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет Бессоновского района Пензенской области
			2014	13439,5	13439,5	-	-	-	100
			2015	11837,8	11837,8	-	-	-	100
			2016	10994,0	10994,0	-	-	-	100
			2017	11075,9	11075,9				100
			2018	11917,7	11917,7				100
			2019	13240,4	13240,4				100
			2020	14123,3	14123,3				100
			2021	14047,6	14047,6				100
			2022	14230,4	14230,4				100
Задача 2. Управление муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области									
2.1.	Реализация подпрограммы «Управление муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области»	Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области	Итого	54858,7	54858,7	-	-	-	Отношение объема муниципального долга Бессоновского района Пензенской области по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, к общему

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения (год)	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата мероприятия по годам
				всего	бюджет Бессоновского района Пензенской области	бюджет Пензенской области	Бюджеты муниципальных образований	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									годовому объему доходов бюджета Бессоновского района Пензенской области в отчетном финансовом году (без учета объемов безвозмездных поступлений)
			2014	2586,4	2586,4	-	-	-	100
			2015	6259,2	6259,2	-	-	-	100
			2016	13806,8	13806,8	-	-	-	100
			2017	4129,9	4129,9				100
			2018	13297,4	13297,4				100
			2019	11124,4	11124,4				100
			2020	1218,2	1218,2				100
			2021	1218,2	1218,2				100
			2022	1218,2	1218,2				100
			Задача 3. Совершенствование межбюджетных отношений						
3.1.	Реализация подпрограммы «Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета Бессоновского района Пензенской области»	Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области	Итого	333374,8	249296,6	84078,2			Перечисление предусмотренных муниципальной программой межбюджетных трансфертов из бюджета Бессоновского района Пензенской области местным бюджетам, в объеме, утвержденном решением Собрания представителей Бессоновского района о бюджете Бессоновского района Пензенской области на очередной финансовый год
			2014	31972,1	30265,0	1 707,1			100
			2015	28851,2	27072,7	1778,5			100
			2016	32558,8	31033,2	1525,6			100
			2017	38941,0	37412,2	1528,8			100
			2018	45706,3	30925,3	14781,0			100
			2019	43097,5	27750,0	15347,5			100
			2020	47452,9	31538,2	15914,7			100
			2021	32362,1	16650,0	15712,1			100

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения (год)	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата мероприятия по годам
				всего	бюджет Бессоновского района Пензенской области	бюджет Пензенской области	Бюджеты муниципальных образований	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			2022	32432,9	16650,0	15782,9			100
Подпрограмма 1 «Управление муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области»									
Цель подпрограммы - оптимизация управления муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области									
Задача 1 «Оптимизация объема и структуры муниципального долга Бессоновского района Пензенской области, соблюдение установленным законодательством ограничения объема муниципального долга»									
1.1.	Своевременное погашение долговых обязательств Бессоновского района Пензенской области и исполнение заемщиками обязательств по выданным муниципальным гарантиям Бессоновского района Пензенской области	Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области	Итого	45831,0	45831,0	-	-	-	Показатель 1. Отношение объема муниципального долга Бессоновского района Пензенской области к общему годовому объему доходов бюджета Бессоновского района Пензенской области без учета объема безвозмездных поступлений Показатель 2. Отсутствие просроченной задолженности по долговым обязательствам
			2014	870,0	870,0	-	-	-	
			2015	4800,0	4800,0	-	-	-	
			2016	12535,0	12535,0	-	-	-	
			2017	2535,0	2535,0				
			2018	12218,2	12218,2				
			2019	10718,2	10718,2				
			2020	718,2	718,2				

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения (год)	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата мероприятия по годам
				всего	бюджет Бессоновского района Пензенской области	бюджет Пензенской области	Бюджеты муниципальных образований	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			2021	7182	7182				Бессоновского района Пензенской области
			2022	7182	7182				
Задача 2 «Соблюдение установленного законодательством ограничения предельного объема расходов на обслуживание муниципального долга»									
2.1.	Своевременное исполнение обязательств по обслуживанию муниципального внутреннего долга Бессоновского района Пензенской области Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области		Итого	9027,7	9027,7	-	-	-	
			2014	1716,4	1716,4	-	-	-	15
			2015	1459,2	1459,2	-	-	-	15
			2016	1271,8	1271,8	-	-	-	15
			2017	1594,9	1594,9				15
			2018	1079,2	1079,2				15
			2019	406,2	406,2				15
			2020	500,0	500,0				15
			2021	500,0	500,0				15
			2022	500,0	500,0				15
			Итого	54858,7	54858,7	-	-	-	
			2014	2586,4	2586,4	-	-	-	
			2015	6259,2	6259,2	-	-	-	
			2016	13806,8	13806,8	-	-	-	
			2017	4129,9	4129,9				
			2018	13297,4	13297,4				
			2019	11124,4	11124,4				
			2020	1218,2	1218,2				
			2021	1218,2	1218,2				

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения (год)	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата мероприятия по годам
				всего	бюджет Бессоновского района Пензенской области	бюджет Пензенской области	Бюджеты муниципальных образований	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			2022	1218,2	1218,2				
Подпрограмма 2 «Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета Бессоновского района Пензенской области»									
Цель подпрограммы – создание условий для эффективного выполнения полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Бессоновского района Пензенской области									
Задача 1 «Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений Бессоновского района Пензенской области»									
1.1.	Внедрение объективных и прозрачных механизмов распределения межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям Бессоновского района Пензенской области Развитие и эффективное использование налогового потенциала муниципальных образований Бессоновского района Пензенской области Обеспечение доступа граждан к основным муниципальным услугам и социальным гарантиям вне зависимости от места их проживания	Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области	Итого	148512,5	139962,5				≥80
			2014	14 000,0	14 000,0				80
			2015	18000,0	18000,0				80
			2016	17500,0	17500,0				80
			2017	18316,0	18316,0				80
1.2.			2018	16946,5	16946,5				80
			2019	13800,0	13800,0				80
			2020	16650,0	16650,0				80
			2021	16650,0	16650,0				80
1.3.			2022	16650,0	16650,0				80

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения (год)	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата мероприятия по годам
				всего	бюджет Бессоновского района Пензенской области	бюджет Пензенской области	Бюджеты муниципальных образований	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>Задача 2 «Повышение эффективности предоставления и использования субвенций»</i>									
2.1.	Обеспечение предоставления местным бюджетам межбюджетных трансфертов в объеме, установленном региональным и (или) районным законодательством. Повышение прозрачности распределения и предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета Бессоновского района Пензенской области.	Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области	Итого	84078,2		80074,6			100
			2014	1707,1		1707,1			100
			2015	1778,5		1778,5			100
			2016	1525,6		1525,6			100
			2017	1528,8		1528,8			100
			2018	14781,0		14781,0			100
			2019	15347,5		15347,5			100
			2020	15914,7		15914,7			100
			2021	15712,1		15712,1			100
			2022	15782,9		15782,9			100

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения (год)	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата мероприятия по годам	
				всего	бюджет Бессоновского района Пензенской области	бюджет Пензенской области	Бюджеты муниципальных образований	внебюджетные средства		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Задача 3 «Содействие повышению качества управления муниципальными финансами»										
3.1. 3.2. . 3.3. 3.4	Повышение качества управления муниципальными финансами. Вовлечение муниципальных образований в реформирование бюджетного процесса. Повышение эффективности и результативности бюджетных расходов муниципальных образований Бессоновского района Пензенской области. Формирование в составе бюджета Бессоновского района Пензенской области стимулирующей финансовой помощи	Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области	Итого	99783,1	99783,1				≥120	
			2014	15265,0	15265,0				120	
			2015	9071,7	9071,7				-	
			2016	13533,2	13533,2				-	
			2017	19096,2	19096,2					
			2018	13978,8	13978,8					
			2019	13950,0	13950,0					
			2020	14888,2	14888,2					
			2021	0,0	0,0					
			2022	0,0	0,0					
			Итого по мероприятиям							
			Итого	333374,8	249296,6	84078,2				
			2014	31972,1	30265,0	1707,1				
			2015	28851,2	27072,7	1778,5				
			2016	32558,8	31033,2	1525,6				
			2017	38941,0	37412,2	1528,8				
			2018	45706,3	30925,3	14781,0				
			2019	43097,5	27750,0	15347,5				
			2020	47452,9	31538,1	15914,7				
			2021	32362,1	16650,0	15712,1				
			2022	32432,9	16650,0	15782,9				
Подпрограмма 3 «Обеспечение деятельности финансового управления администрации Бессоновского района Пензенской области»										
Цель подпрограммы - проведение единой бюджетной политики, направленной на обеспечение необходимого уровня доходов бюджетной системы, мобилизацию дополнительных финансовых ресурсов в целях полного и своевременного исполнения расходных обязательств										
Задача 1. Повышение уровня бюджетного самообеспечения										
1.1.	Подготовка нормативных правовых актов по вопросам составления проекта решения о	Финансовое управление администрации	Итого	25367,8	25367,8	-	-	-	Показатель 1. Отношение дефицита бюджета к	

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения (год)	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата мероприятия по годам
				всего	бюджет Бессоновского района Пензенской области	бюджет Пензенской области	Бюджеты муниципальных образований	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2 1.3.	бюджете Бессоновского района Пензенской области, порядка организации составления бюджета Бессоновского района Пензенской области. Подготовка проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Подготовка пояснительных записок, аналитических материалов и расчетов к проектам бюджета Бессоновского района Пензенской области.	Бессоновского района Пензенской области	2014	2991,5	2991,5	-	-	-	объему доходов бюджета без учета безвозмездных поступлений. Показатель 2. Отношение налоговых и неналоговых доходов к расходам.
			2015	1870,0	1870,0	-	-	-	
			2016	1940,0	1940,0	-	-	-	
			2017	1955,0	1955,0				
			2018	2979,3	2979,3				
			2019	3244,0	3244,0				
			2020	3460,0	3460,0				
			2021	3442,0	3442,0				
			2022	3486,0	3486,0				
Задача 2. Эффективное функционирование казначейской системы исполнения бюджета по расходам									
2.1. <									

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения (год)	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата мероприятия по годам
				всего	бюджет Бессоновского района Пензенской области	бюджет Пензенской области	Бюджеты муниципальных образований	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									Показатель 3. Время исполнения надлежаще оформленных платежных документов, представленных а) получателями бюджетных средств; б) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями.
<i>Задача 3. Формирование и организация исполнения бюджета Бессоновского района Пензенской области</i>									
3.1. 3.2.	Учет и доведение до главных распорядителей средств бюджета Бессоновского района Пензенской области бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и уведомлений об их изменении, информации об объемах финансирования и их изменений. Контроль за распределением лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования главными распорядителями средств бюджета Бессоновского района Пензенской области в целях обеспечения не	Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области	Итого	29450,4	29450,4	-	-	-	Показатель 1. Исполнение бюджета Бессоновского района Пензенской области по расходам с учетом предоставленных платежных документов.
			2014	3474,0	3474,0				
			2015	3115,0	3115,0				
			2016	2587,0	2587,0				
			2017	2606,0	2606,0				
			2018	2979,4	2979,4				
			2019	3495,0	3495,0				
			2020	3729,0	3729,0				
			2021	3709,0	3709,0				

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения (год)	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата мероприятия по годам
				всего	бюджет Бессоновского района Пензенской области	бюджет Пензенской области	Бюджеты муниципальных образований	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>Задача 4. Совершенствование форм и методов планирования доходной части бюджета Бессоновского района Пензенской области</i>									
4.1.	Составление проекта бюджета по доходам на основе показателей социально-экономического развития Бессоновского района Пензенской области. Прогнозирование доходов в соответствии с налоговым, бюджетным и иным законодательством Российской Федерации и Пензенской области. 4.2. Осуществление среднесрочного бюджетного планирования. Сохранение стабильных нормативов распределения доходных источников между	Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области	Итого	19725,6	19725,6	-	-	-	Показатель 1. Процент исполнения плана поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет Бессоновского района Пензенской области.
			2014	1489,0	1489,0	-	-	-	
			2015	1869,0	1869,0	-	-	-	
			2016	1940,0	1940,0	-	-	-	
			2017	1955,0	1955,0				
			2018	2234,6	2234,6				
			2019	2436,0	2436,0				
			2020	2599,0	2599,0				
			2021	2585,0	2585,0				
			2022	2618,0	2618,0				

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения (год)	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата мероприятия по годам
				всего	бюджет Бессоновского района Пензенской области	бюджет Пензенской области	Бюджеты муниципальных образований	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
43.	бюджетом Бессоновского района, бюджетом Пензенской области и местными бюджетами. Повышение уровня взаимодействия с администраторами доходов бюджета. Систематический контроль за состоянием недоимки и невыясненных поступлений.								
44.									
Задача 5. Осуществление финансового контроля									
5.1.	Проведение контрольных мероприятий.	Финансовое управление администрации Бессоновского района	Итого	6612,4	6612,4		-	-	Показатель 1. Доля средств бюджета
			2014	496,0	496,0		-	-	
			2015	622,8	622,8		-	-	

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения (год)	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата мероприятия по годам	
				всего	бюджет Бессоновского района Пензенской области	бюджет Пензенской области	Бюджеты муниципальных образований	внебюджетные средства		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
5.2.	Осуществление методологического руководства района в составлении проектов бюджетов бюджетной системы Бессоновского района Пензенской области и исполнения бюджетов бюджетной системы Бессоновского района Пензенской области	Пензенской области	2016	647,0	647,0		-	-	Бессоновского района Пензенской области, использованных с нарушениями законодательства в финансово- бюджетной сфере, в общем объеме проверенных средств бюджета Бессоновского района Пензенской области.	
			2017	650,9	650,9					
			2018	745,0	745,0					
			2019	821,4	821,4					
			2020	875,3	875,3					
			2021	869,6	869,6					
			2022	884,4	884,4					
Итого по мероприятиям										
			Итого	114906,6	109375,3	-		-	-	
			2014	13439,5	13439,5					
			2015	11837,8	11837,8	-		-	-	
			2016	10994,0	10994,0	-		-	-	
			2017	11075,9	11075,9	-		-	-	
			2018	11917,7	11917,7					
			2019	13240,4	13240,4					
			2020	14123,3	14123,3					
		2021	14047,6	14047,6						
		2022	14230,4	14230,4						

ПЛАН
реализации муниципальной программы Бессоновского Пензенской области
«Управление муниципальными финансами
и муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области»
на 2020 год

Ответственный исполнитель муниципальной программы		Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области										
№п/п	Наименование подпрограммы, мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Ожидаемый результат	Источник финансирования	Код бюджетной классификации (бюджет Бессоновского района Пензенской области)					Финансирование, тыс. рублей
							ГРБС	Рз	Пр	ЦСР	ВР	
							Код классификации источников финансирования дефицита бюджета *					
1	Подпрограмма «Управление муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области»	Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области			X	Бюджет Бессоновского района Пензенской области	X	X	X	X	X	1218,2
1.1	Своевременное погашение долговых обязательств Бессоновского района Пензенской области и исполнение заемщиками обязательств по выданным муниципальным гарантиям Бессоновского района Пензенской области	Отдел по доходам	01.01.2019	31.12.2019	Отношение объема муниципального долга Бессоновского района Пензенской области к общему годовому объему доходов бюджета Бессоновского района Пензенской области без учета объема безвозмездных поступлений – не более 100%	Бюджет Бессоновского района Пензенской области	992 01 02 00 00 05 0000 810 *					0,0
					992 01 03 01 00 05 0000 810 *					7182		
					-		-	-	-	-	-	

Ответственный исполнитель муниципальной программы		Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области										
№ п/п	Наименование подпрограммы, мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Ожидаемый результат	Источник финанси-рования	Код бюджетной классификации (бюджет Бессоновского района Пензенской области)					Финанси-рование, тыс. рублей
							ГРБС	Рз	Пр	ЦСР	ВР	
					Код классификации источников финансирования дефицита бюджета *							
1.2	Своевременное исполнение обязательств по обслуживанию муниципального внутреннего долга Бессоновского района Пензенской области	Отдел по доходам	01.01.2019	31.12.2019	Отношение объема расходов на обслуживание муниципального долга Бессоновского района Пензенской области к объему расходов бюджета Бессоновского района Пензенской области, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – не более 15%	Бюджет Бессоновского района Пензенской области	992	13	01	1310120890	730	500,0
...												
2	Подпрограмма «Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета Бессоновского района Пензенской области»	Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области			X	Бюджет Бессоновского района Пензенской области	X	X	X	X	X	47452,9
2.1.	Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований	Отдел по бюджету				Бюджет Бессоновского района Пензенской области	992	14	01	1320170010	511	16650,0
2.2	Исполнение отдельных гос. полномочий Пензенской области по расчету и предоставлению дотаций	Отдел по бюджету				Бюджет Бессоновского района Пензенской области	992	14	01	1320174030	511	14307,8

Ответственный исполнитель муниципальной программы		Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области										
№ п/п	Наименование подпрограммы, мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Ожидаемый результат	Источник финанси-рования	Код бюджетной классификации (бюджет Бессоновского района Пензенской области)					Финанси-рование, тыс. рублей
							ГРБС	Рз	Пр	ЦСР	ВР	
							Код классификации источников финансирования дефицита бюджета *					
	на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетам сельских поселений											
23.	Финансовое обеспечение полномочий, переданных органам местного самоуправления поселений	Отдел по казначейскому исполнению бюджета	01.01.2019	31.12.2019		Бюджет Бессоновского района Пензенской области	992 992	01 02	13 03	1320259310 1320251180	530 530	29,7 1577,2
24.	Создание условий для повышения качества управления муниципальными финансами	Отдел по бюджету	01.01.2019	31.12.2019		Бюджет Бессоновского района Пензенской области	992	14	02	1320380080	540	14888,2
3	Подпрограмма 3 «Обеспечение деятельности Финансового управления администрации Бессоновского района Пензенской области»	Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области	01.01.2019	31.12.2019	Сбалансированность и устойчивость бюджетной системы Бессоновского района	Бюджет Бессоновского района	992	01	06	1330102100 1330102100 1330102100 1330102200 1330102200 1330102200	121 122 129 244 851 852 853	7772,5 1636,3 2841,4 1857,3 0,0 12,2 3,5
3.1.	Повышение уровня бюджетного	Отдел по бюджету,	01.01.2019	31.12.2019	Финансовая стабильность как основа устойчивого социально-	Бюджет Бессоновского района	992	01	06	1330102100 1330102200		3460,0

Ответственный исполнитель муниципальной программы		Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области										
№п/п	Наименование подпрограммы, мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Ожидаемый результат	Источник финанси-рования	Код бюджетной классификации (бюджет Бессоновского района Пензенской области)					Финанси-рование, тыс. рублей
							ГРБС	Рз	Пр	ЦСР	ВР	
							Код классификации источников финансирования дефицита бюджета *					
	самообеспечения	Отдел по доходам			экономического развития Бессоновского района							
3.2	Эффективное функционирование казначейской системы исполнения бюджета по расходам	Отдел по казначейскому исполнению бюджета	01.01.2019	31.12.2019	Повышение качества управления бюджетным процессом.	Бюджет Бессоновского района	992	01	06	1330102100 1330102200		3460,0
3.3	Формирование и организация исполнения бюджета Бессоновского района	Отдел по бюджету, Отдел по доходам, Отдел по казначейскому исполнению бюджета, Отдел по учету и отчетности	01.01.2019	31.12.2019	Своевременное исполнение расходных обязательств в полном объеме, соблюдение сроков представления бюджетной отчетности, дальнейшее внедрение бюджетирования, ориентированного на результат.	Бюджет Бессоновского района	992	01	06	1330102100 1330102200		3729,0
3.4	Совершенствование форм и методов планирования доходной части бюджета Бессоновского района	Отдел по доходам	01.01.2019	31.12.2019	Выполнение плана по доходам на основе показателей социально-экономического развития Бессоновского района Пензенской области.	Бюджет Бессоновского района	992	01	06	1330102100 1330102200		2599,0
3.5.	Осуществление финансового контроля	Управление финансового контроля	01.01.2019	31.12.2019	Снижение количества нарушений финансовой дисциплины и нецелевого расходования бюджетных средств при осуществлении бюджетного процесса.	Бюджет Пензенской области	992	01	06	1330102100 1330102200		875,3
Итого							X	X	X	X	X	62794,4

Постановление № 465 от 23 июня 2020 года «О приведении в соответствии с классификатором вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 58:05:0220101:411, по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с. Мастиновка, ул. Овощная 5-й проезд, земельный участок № 31»

Рассмотрев заявление Чурбанова С.Ю. № 1155 от 16.06.2020, в соответствии с Правилами землепользования и застройки Бессоновского сельсовета (с изменениями и дополнениями) Бессоновского района Пензенской области, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениям и дополнениями), приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 01.09.2014 №540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» (с изменениями), Уставом Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского района **постановляет:**

1. Привести в соответствии с классификатором вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 58:05:0220101:411, по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с. Мастиновка, ул. Овощная 5-й проезд, земельный участок № 31, с вида «Для ведения индивидуального садоводства» на вид с кодом 13.2 «Ведение садоводства», установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков.
2. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области.

И.о. главы администрации района А.В. Карагодин

Постановление № 466 от 23 июня 2020 года «О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, утвержденные решением Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области третьего созыва от 28.12.2015 №463-61/3»

В целях урегулирования вопросов в сфере градостроительной деятельности, руководствуясь статьей 31 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Бессоновского района, администрация Бессоновского района Пензенской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, утвержденные решением Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области третьего созыва от 28.12.2015 №463-61/3, в части изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны.

2. Состав и положение о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки поселений Бессоновского района Пензенской области утвержден постановлением администрации Бессоновского района № 105 от 09.02.2017.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области.

И.о. главы администрации района А.В. Карагодин

Постановление № 467 от 23 июня 2020 года «О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Чемодановского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, утвержденные решением Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области третьего созыва от 28.12.2015 №471-61/3»

В целях урегулирования вопросов в сфере градостроительной деятельности, руководствуясь статьей 31 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Бессоновского района, администрация Бессоновского района Пензенской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Чемодановского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, утвержденные решением Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области третьего созыва от 28.12.2015 №471-61/3, в части изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны.

2. Состав и положение о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки поселений Бессоновского района Пензенской области утвержден постановлением администрации Бессоновского района № 105 от 09.02.2017.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области.

И.о. главы администрации района А.В. Карагодин

Постановление № 469 от 25 июня 2020 года «О внесении изменений в постановление администрации Бессоновского района от 28.12.2019 № 1324 «Об утверждении перечня недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении МЭУ Бессоновского района»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", Уставом Бессоновского района, постановлением администрации Бессоновского района от 01.03.2018 № 203 "Об утверждении порядка отнесения имущества автономных и бюджетных учреждений Бессоновского района к категории особо ценного движимого имущества", на основании письма МЭУ Бессоновского района от 16.06.2020 г. № 95, **администрация Бессоновского района постановляет:**

1. Внести изменения в постановление администрации Бессоновского района от 28.12.2019 № 1324 "Об утверждении перечня недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении МЭУ Бессоновского района", изложив приложение к настоящему постановлению в новой редакции.

2. МЭУ Бессоновского района в целях ведения перечня недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в течении двух недель с момента выбытия или приобретения имущества, относящегося к категории особо ценного, либо изменения сведений об имуществе, уже включенном в перечень, на основании сведений бухгалтерского учета обеспечить предоставления в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района информации о внесении изменений в перечень и проект его новой редакции.

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене "Вестник Бессоновского района" и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации Бессоновского района А.В. Карагодина.

И.о. главы администрации района

А.В. Карагодина

Приложение
к Постановлению администрации
Бессоновского района Пензенской области
от «25» июня 2020 г. № 469

Перечень недвижимого имущества

Наименование объекта	Местоположение здания/сооружения/земельного участка	Площадь земельного участка/здания, сооружения/земельного участка	Кадастровый номер здания/сооружения/земельного участка	Реестровый номер муниципальной собственности/земельного участка	Реквизиты свидетельства о государственной регистрации права собственности РФ	Дата ввода в эксплуатацию	Код ОК ОФ	Инвентарный номер	Балансовая стоимость, руб.коп.	Остаточная стоимость, руб.коп.
Здания и сооружения, всего										
Здания, итого							110 000 000			
В т.ч. по объектам										
Нежилое здание (склад)	с.Бессоновка, ул. Армейская, 41	141,4	58:05:03:4:41:0:0:Д	77	58 КТ 286557 от 20.05.2005 г.	1996		-	475843,20	240590,14
Нежилое здание (теплотехнический цех)	с.Бессоновка, ул. Армейская, 41	70,1	58:05:03:4:41:0:0:Г	78	58 КТ 286555 от 20.05.2005 г.	1996			250185,6	128683,22
Нежилое здание (Административное здание)	с.Бессоновка, ул. Армейская, 41	383	58:05:03:4:41:0:0:АА1	75	58 КТ 286563 от 20.05.2005 г.	1996			1367211,64	702585,98
Нежилое здание	с.Бессоновка, ул. Армейская, 41	23,3	58:05:03:4:41:0:0:Б	79	58 КТ 286556 от 20.05.2005 г.	1987			22487,36	0
Нежилое здание (гараж)	с.Бессоновка, ул. Армейская, 41	275,2	58:05:03:4:41:0:0:В	76	58 КТ 286558 от 20.05.2005 г.	1996			826560	432389,08
Нежилое здание (котельная)	с. Бессоновка, ул. Кирова, 20А	31,3	58-58-05/008/2001-736	6	58АБ №020724 от 09.09.2011	1974			19073,60	0,00
Нежилое здание – котельная	с. Блохино, Ул. Комсомольская, 22 Б	278,4	58-58-05/008/2011-	12	58 АБ 020720 от 11.10.2011	1994			2606526,72	1285341,75

			739							
нежилое здание – котельная	с. Грабово, ул. Советская, 160 «К»	166,5	58-58-05/008/2011-737	9	58 АБ 020722 от 09.09.2011	1997			1011025,12	571516,60
котельная ДК	с. Бессоновка, ул. Центральная, 249	26,2	58-58-05/007/2011-564	7	58 АБ 072211 от 30.09.2011	1998			41483	0,00
Нежилое здание – котельная	с. Полеологово, ул. Колхозная, 4	20,8	58-58-05/008/2011-738	11	58 АБ 020721 от 09.09.2011 г.	1996			109984	55766,26
нежилое здание - котельная	с. Ухтинка, ул. Южная, 1Г	7,5	58-58-05/016/2011-198	13	58 АБ 132419 от 22.12.2011 г.	2011			2162552,52	1370099,39
нежилые помещения (котельная)	с. Кижеватово, ул. Большая дорога, 91Д. Пом.1.	119,6	58-58-05/008/2011-744	14	58 АБ 020723 от 09.09.2011 г.	1996			1439428,48	670385,75
нежилое здание(котельная)	с. Сосновка, ул. Дорожная, 16А	17,6	58-58-05/008/2011-740	15	58 АБ 020728 от 09.09.2011	2000			751726,08	491309,29
нежилое здание(котельная)	с. Сосновка, ул. Центральная, 118	232	58-58-05/008/2011-742	16	58 АБ 020726 от 09.09.2011 г.	1985			524841,60	498649,17
нежилые помещения (Котельная) школы	с. Степановка, ул. Дорожная, 45Г	49,7	58-58-05/008/2011-950	17	58 АБ 020939 от 16.09.2011	2000			675879,68	405480,70
нежилые помещения (Котельная) детского сада	с. Степановка, ул. Дорожная, 45Г	61,6	58-58-05/008/2011-949	18	58 АБ 020940 от 16.09.2011	1998			793160,48	438882,74
Нежилое здание – Котельная	с. Проказна, ул. Школьная, 1В	29,3	58-58-05/003/2011-649	20	58 АБ 020514 от 11.10.2011	2005			229600	164775,40
Нежилое здание – Котельная	с. Чертково, ул. Центральная, 45К	19,2	58-58-05/003/2011-648	21	58 АБ 020515 от 11.10.2011	1997			239833,44	133720,80
Нежилое здание – Котельная	с. Пазелки, ул. Интернациональная, 3А	19,2	58-58-05/008/2011-741	22	58 АБ 020725 от 09.09.2011 г.	2000			448000	276674,72
нежилое здание котельная	с. Александровка, ул. Центральная, 6	228,1	58-58-05/019/2007-578	23	58 АА 276626 от 02.11.2007 г.	1989			2040780	767073,11
Автономная котельная МЭУ	С.Бессоновска, ул. Армейская, 41								879870,00	
Модульная котельная	С.Грабово, ул. Ново-Западная	15				2007			580000,00	488166,73
Нежилое	С.Чемодан					2013			1686060,00	624466,45

здание- блочная котельная	овка, ул. Дорожная, 33/1									
Нежилое помещени е (гараж)	С.Бессонов ска, ул.Коммун истическая .2а	117, 8	58:05:0 701401: 26			1986			388701,44	
Нежилое здание(мо дульная газовая котельная тепловой мощност ью 680кВт)	С.Грабово, ул. Леская 31	16,9				2014			3780323,38	2672477,63
Нежилое помещени е котельная Админист рации	С.Бессонов ка, ул. Коммунис тическая,2 а								473549,44	0,00
Сооружен ия, итого										
В т.ч. по объектам										
Асфальтна я площадка	с.Бессонов ка, ул.Армейс кая, 41				2005				333428,48	-
Электриче ские сети	с.Бессонов ка, ул.Централ ьная, 206								9684,75	-
Сооружен ие (газовая котельная)	с.Бессонов ка, ул.Садовая , д.67	68,7	58:05:00 60102:14 45	117	58 АБ №538376 от 26.11.2013	2013			7404173,49	5668838,83
Теплотрас са от нежилого здания - котельной, расположе нной по адресу: Пензенска я область, Бессоновск ий район, с.Степано вка, ул.Дорож ная 45Г	Пензенска я область, Бессоновск ий район, с.Степано вка, ул.Дорож ная 45Г	31м	58:05:03 30203:56 8	171	58:05:0330203: 568- 58/005/2017-2 от 07.11.2017	-			8278	-
Теплотрас са от нежилого здания - котельной, расположе нной по адресу: Пензенска я область, Бессоновск ий район, с.Степано вка, ул.Дорож ная 45Г	Пензенска я область, Бессоновск ий район, с.Степано вка, ул.Дорож ная 45Г	533	58:05:00 00000:17 90	172	58:05:0000000: 1790- 58/005/201-2 от 07.11.2017	-			142331	-
Теплотрас са от нежилого здания - котельной,	Пензенска я область, Бессоновск ий район, с.Сосновка	398м	58:05:03 20103:11 27	173	58:05:0320103: 1127- 58/005/2017-2 от 07.11.2017	-			106281	-

расположе нной по адресу: Пензенска я область, Бессоновс кий район, с.Сосновк а, ул.Центра льная, 118А										
Теплотрас са от нежилого здания - котельной, расположе нной по адресу: Пензенска я область, Бессоновс кий район, с.Сосновк а, ул.Дорож ная, 16А	Пензенска я область, Бессоновск ий район, с.Сосновка	53м	58:05:03 20103:11 28	174	58:05:0320103: 1128- 58/005/2017-2 от 07.11.2017				14153	-
Теплотрас са от нежилого здания - котельной, расположе нной по адресу: Пензенска я область, Бессоновс кий район, с. Пыркино, ул.Центра льная, 160Б	Пензенска я область, Бессоновск ий район	445м	58:05:02 90402:60 3	175	58:05:0290402: 603- 58/005/2017-2 от 10.11.2017				118832	-
Теплотрас са от нежилого здания - котельной, расположе нной по адресу: Пензенска я область, Бессоновс кий район, с.Пазелки, ул.Интерн ациональн ая, 3А	Пензенска я область, Бессоновск ий район, с.Пазелки	18	58:05:02 50301:81 1	176	58:05:0250301: 811- 58/005/2017-2 от 11.11.2017	1997			4807	-
Теплотрас са от нежилого здания - котельной, расположе нной по адресу: Пензенска я область, Бессоновс кий район, с.Блохино, ул.Комсом ольская, 22Б	Пензенска я область, Бессоновск ий район, с.Блохино	755	58:05:00 70201:63 5	177	58:05:0070201: 635- 58/005/2017-2 от 07.11.2011	1994			201614	-
Теплотрас са от	Пензенска я область,	12	58:05:02 70201:20	178	58:05:0270201: 202-	1996			3204	-

нежилого здания - котельной, расположенной по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с.Полеолово, ул.Колхозная, 4А	Бессоновский район, с.Полеолово		2		58/005/2017-2 от 07.11.2017					
Теплотрасса от нежилых зданий - котельной, расположенной по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул.Кирова, 20А	Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка	24	58:05:0060401:1829	179	58:05:0060401:1829-58/005/2017-2 от 07.11.2017	1992			6409	-
Теплотрасса от нежилых зданий - котельной, расположенной по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул.Коммунистическая, 2А/1	Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка	624	58:05:0060101:2827	180	58:05:0060101:2827-58/005/2017-2 от 07.11.2017	1988			166632	-
Теплотрасса от нежилых зданий - котельной, расположенной по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с.Ухтинка, ул.Южная, 1Г	Пензенская область, Бессоновский район, с.Ухтинка	136	58:05:0350101:1555	181	58:05:0350101:1555-58/005/2017-2 от 07.11.2017	2004			36317	-
Теплотрасса от нежилых зданий - котельной, расположенной по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул.Садовая, 67	Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка	1388	58:05:0350101:1817	182	58:05:0350101:1817-58/005/2017-2 от 07.11.2017	1988			370649	-
Теплотрасса	Пензенская	755м	58:05:01	183	58:05:0100303:	1994			30709,00	-

са от нежилого здания - котельной, расположе нной по адресу: Пензенска я область, Бессоновск кий район, с.Грабово, ул.Советс кая, 160К	я область, Бессоновск ий район, с.Грабово		00303:89 5		895- 58/005/2017-2 от 07.11.2017					
Теплотрас са от нежилого здания - котельной, расположе нной по адресу: Пензенска я область, Бессоновск кий район, с.Чертков о, ул.Центра льная, 45К	Пензенска я область, Бессоновск ий район, с.Чертково	17м	58:05:03 70101:13 63	184	58:05:0370101: 1363- 58/005/2017-2 от 07.11.2017	1996			4540	-
Теплотрас са от нежилого здания - котельной, расположе нной по адресу: Пензенска я область, Бессоновск кий район, с.Грабово, ул.Лесная, 31/2	Пензенска я область, Бессоновск ий район	180м	58:05:01 00201:11 65	185	58:05:0100201: 1165- 58/005/2017-2 от 07.11.2017	2004			48067	-
Теплотрас са от нежилого здания - котельной, расположе нной по адресу: Пензенска я область, Бессоновск кий район, с.Грабово, ул.Ново- Западная, 15К	Пензенска я область, Бессоновск ий район, с.Грабово	441	58:05:00 00000:18 40	186	58:05:0000000: 1840- 58/005/2017-2 от 07.11.2017	2004			117764	-
Теплотрас са от нежилого здания - котельной, расположе нной по адресу: Пензенска я область, Бессоновск кий район, с.Чемодан овка, ул.Дорож ная 33/1	Пензенска я область, Бессоновск ий район, с.Чемодан овка	11м	58:05:03 60201:97 0	187	58:05:0360201: 970- 58/005/2017-2 от 07.11.2017	2004			2937	-
Теплотрас са от	Пензенска я область,	119	58:05:01 60203:13	188	58:05:0160203: 1328-	1996			31778	-

нежилого здания - котельной, расположенной по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с.Кижеватово, ул.Большая Дорога, 91Д	Бессоновский район, с.Кижеватово		28		58/005/2017-2 от 07.11.2017					
Теплотрасса от нежил. здания - котельной, расположенной по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с.Александровка, ул.Центральная, 6	Пензенская область, Бессоновский район, с.Александровка	70м	58:05:0010201:574	189	58:05:0010201:574-58/005/2017-2 от 07.11.2017	2004			18693	-
Земельные участки							190000000			
В т.ч. по объектам										
Земельный участок									46350,52	
Всего недвижимого имущества	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

I. Перечень особо ценного движимого имущества, балансовая стоимость которого превышает 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей.

№ п/п	Код по ОКОФ	Наименование объекта	Дата ввода в эксплуатацию	Инвентарный номер	Балансовая стоимость объекта (в рублях и копейках)	Обоснование включения в перечень
	140000000	Машины и оборудование, всего				
		в т.ч. по объектам...				
	142912139	Компрессор 2 ВУ-05,5-0,19	1997	203	69428,28	
	142897220	Котел "Хопер-100" КБВм07	2011	70	51895	
	131499140	Дизельная электростанция	2017	BA00000000144	228392,17	
	143114134	Электродвигатель "САГ"		222	222000	
		Дизельная электростанция			61468,00	
	1422897220	Котел КЧМ 5 9 секций	2008	289	69000	
	143313126	Комплекс для измерения газа СГ-ЭКВЗ Т2-0,2250/1,6	2013	BA00000000064	99950	
	143313126	Комплекс для измерения газа СГ-ЭКВЗ Т2-0,2250/1,6	2013	BA00000000067	99950	
	142833121	Котел КЧМ-5 9секций	2012	BA00000000045	93500	
	145897220	Котел "Хопер-100А" Квау 09-100/00/000Honeywell	2013	BA00000000062	86081	
	150000000	Транспортные средства, всего				
		в т.ч. по объектам...				

	153410340	Автомашина ГАЗ 3307	1994	501	52924,68	
	15341041	Автомашина ВАЗ-21074	2006	508	148410,00	
	153410250	Автомашина УАЗ-22069204	2002	BA0000000060	193320,7	
		CHEVROLET NIVA	2012	BA00000000192	444000,00	
		HYUNDAI SONATA	2007	BA00000000193	419915,25	
		LADA 212140	2011	BA00000000190	301500,00	
		LADA 212140 4*4 серый	2019	BA00000000214	506594,67	
		RENAULT LOGAN	2018	BA00000000191	676546,75	
		SCODA OCTAVIA	2018	BA00000000194	1150000,00	
		RENAULT SR	2010	BA00000000189	402754,00	
		Автобус для перевозки детей ПАЗ 32053-70	2007	BA00000000196	714285,00	
		Экскаватор универсальный одноковшовый ЭО	2014	BA00000000195	1315000,00	
	160000000	Инвентарь производственный и хозяйственный, всего				
		в т.ч. по объектам...				
	170000000	Скот рабочий, продуктивный и племенной, всего				
		в т.ч. по объектам...				
	180000000	Насаждения многолетние, всего				
		в т.ч. по объектам...				
	190000000	Материальные основные фонды, не включенные в другие группировки, всего				
		в т.ч. по объектам ...				
Итого:						

П. Перечень иного особо ценного движимого имущества, без которого осуществление автономным или бюджетным учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено

[illegible]

Постановление № 478 от 25 июня 2020 года «О внесении изменений в постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 28 марта 2019 года № 314 «О порядке прохождения практики в администрации Бессоновского района Пензенской области обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), руководствуясь статьей 21 Устава Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 28 марта 2019 года № 314 «О порядке прохождения практики в администрации Бессоновского района Пензенской области обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1 Наименование постановления изложить в следующей редакции:

«О порядке прохождения практической подготовки обучающихся»;

1.2. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый порядок прохождения практической подготовки обучающихся в администрации Бессоновского района.».

2. Внести в Порядок прохождения практики в администрации Бессоновского района Пензенской области обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденный постановлением следующие изменения:

2.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«Порядок прохождения практической подготовки обучающихся в администрации Бессоновского района»;

2.2. Пункты 1 и 2 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий порядок устанавливает порядок прохождения практической подготовки обучающихся (далее - практика, студенты).

2. Проведение практики осуществляется на основании договора, заключаемого между администрацией Бессоновского района Пензенской области (далее — администрация) и организацией, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация).»;

2.3. Абзац четвертый пункта 3 изложить в следующей редакции:

«- наименование специальности, направления подготовки.»;

2.4. В грифах приложений № 1- № 7 слова «к Порядку прохождения практики в администрации Бессоновского района Пензенской области обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» заменить словами «к Порядку прохождения практической подготовки обучающихся»;

2.5. В приложении № 1 после слов «наименование специальности,» дополнить словами «направления подготовки.»;

2.6. Приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
к Порядку прохождения практической
подготовки обучающихся

**Согласие на обработку персональных данных лиц, проходящих практику
в администрации Бессоновского района Пензенской области**

	(информация	о субъекте персональных	данных)
я			
	(фамилия)	(имя)	(отчество) (при наличии)
	(основной документ, удостоверяющий	(номер основного документа, удостоверяющего личность)	
	личность)		
	(сведения о дате выдачи указанного	(сведения о выдавшем указанный документ органе)	
	документа)		
зарегистрированный по			
адресу:			
		(адрес)	
принимаю решение о предоставлении своих персональных данных			
в составе:			
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии);			
Дата рождения;			
Место рождения;			
Адрес регистрации и адрес фактического проживания;			
Контактная информация (телефоны: домашний, сотовый; e-mail);			
Сведения об образовании (наименование образовательной организации, специальность, направление подготовки);			
Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)			

(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)	
и даю согласие на их обработку, включающую:	
1. сбор	
2. запись	
3. систематизацию	
4. накопление	
5. хранение	
6. уточнение (обновление)	
7. уточнение (изменение)	
8. извлечение	
9. использование	
10. передачу (предоставление)	
11. передачу (доступ)	
12. удаление	
13. уничтожение	
(в случае обработки общедоступных персональных данных)	
14. передачу (распространение)	
персональных данных	
(перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие)	
способами, определяемыми	
(общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных) _____	
своей волей и в своем интересе администрации Бессоновского района Пензенской области, расположенной по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2	
с целью: прохождения {указать вид практики) практики в администрации Бессоновского района Пензенской области	
на срок:	

прохождения {указать вид практики) практики в администрации Бессоновского района Пензенской области
(цель или цели обработки персональных данных)
(срок, в течение которого действует согласие)
Порядок отзыва согласия:
Отзыв согласия подается в письменном виде лицом, указанным в согласии на обработку персональных данных, лично. Отзыв должен содержать: -номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;
-сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; -собственноручную подпись субъекта персональных данных; -сведения о согласии на обработку персональных данных (дата и адрес, по которому давалось согласие).
При подаче лицом, осуществляющим прием такого отзыва, производится удостоверение личности подающего такой отзыв. Отзыв согласия осуществляется по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2
В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных прекращение обработки персональных данных и уничтожение персональных данных будет произведено в течение 30 дней с момента поступления
Порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов:
осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона № 152 –ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»
Порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов
(«я возражаю против решения исключительно автоматизированной обработки моих персональных данных» - заполняется собственноручно в
случае такого возражения)
(в случае передачи персональных данных третьим лицам)
Наименование оператора (адрес оператора), которому будут передаваться персональные данные

Администрация Бессоновского района Пензенской области
Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2
.....
Перечень персональных данных, на передачу которых дается согласие
субъекта персональных данных
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии);
Дата рождения;
Место рождения;
Адрес регистрации и адрес фактического проживания;
Контактная информация (телефоны: домашний, сотовый; e-mail);
Сведения об образовании (наименование образовательной организации, __специальность, направление подготовки);
Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)
Срок, в течение которого действует согласие на передачу
на срок прохождения {указать вид практики) практики в администрации Бессоновского района Пензенской области.....
(в случае обработки общедоступных персональных данных)
Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов

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

Я обязуюсь своевременно				извещать об изменении предоставленных			
персональных данных							
«		»	I	20		г.	
						(личная подпись)	(инициалы. фамилия)

Предоставленные данные соответствуют предъявленным документам, удостоверяющим личность									
1		»		20		г.			
«									
							(должность)	(личная подпись)	(инициалы, фамилия)

2.7. В приложении № 3 слова «Специальность по образованию _____» заменить словами «Специальность, направление подготовки по образованию _____».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.07.2020.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Бессоновского района Пензенской области.

И.о. главы администрации района А.В. Карагодин

Постановление № 484 от 30 июня 2020 года «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области».

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь постановлениями администрации Бессоновского района Пензенской области от 08.02.2018 года N 54 "Об утверждении порядка разработки и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органов местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области", Уставом Бессоновского района Пензенской области, **Администрация Бессоновского района Пензенской области постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 26.12.2018 № «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 населенными пунктами муниципального образования – администрации Бессоновского района Пензенской области а также посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».
3. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района.

И.о. главы администрации района А.В. Карагодин

Приложение
к постановлению администрации
Бессоновского района Пензенской области
№ ____ от « ____ » _____ 2020 года

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ,
парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных
судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой
0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области».**

I. Предмет регулирования

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской 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. 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).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информирование заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

1.3.1. Лично;

1.3.2. Непосредственно в здании Администрации с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий.

1.3.3. Посредством использования телефонной, почтовой связи, а также электронной почты;

1.3.4. Посредством размещения информации на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) и (или) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (gosuslugi.pnzreg.ru) (далее - Региональный портал);

1.3.5. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий.

1.4. Консультирование по процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистом Администрации, в чьи должностные обязанности входит предоставление муниципальной услуги:

а) при личном обращении заявителя;

б) по письменным обращениям (в том числе по электронной почте).

Ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации письменного обращения;

в) по телефону.

Индивидуальное устное консультирование каждого заявителя, в том числе обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут.

При ответе на телефонные звонки специалист Администрации, осуществляющий консультирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность, предложить заявителю представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования специалист Администрации, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю.

Специалист Администрации, осуществляющий консультирование, должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства;

г) по электронной почте ответ по вопросам, перечень которых установлен пунктом 1.5 Административного регламента, направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий один день со дня регистрации обращения, поступившего в форме электронного документа.

Ответы на вопросы, не предусмотренные пунктом 1.5 Административного регламента, направляются на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий двух дней со дня регистрации обращения, поступившего в форме электронного документа, и на почтовый адрес заявителя в срок, не превышающий трех дней со дня регистрации письменного обращения;

д) заявитель имеет право на получение информации о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала и Регионального портала.

1.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие сведения:

1) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

2) круг заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

3) перечень документов, представляемых заявителем для получения муниципальной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения муниципальной услуги;

6) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области и нормативными правовыми

актами муниципального образования Бессоновский район

7) порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

8) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

9) перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

10) сведения о месте нахождения, графике работы, телефонах, адресе официального сайта Администрации, а также электронной почты;

11) перечень МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, сведения о месте нахождения, графике работы, телефонах, адресе официального сайта МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт МФЦ), а также электронной почты;

12) порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.6. На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Администрации размещается информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, включающая в себя сведения согласно пункту 1.5 Административного регламента.

1.7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.8. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.9. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой справочной информации, четкость в изложении такой информации, наглядность, оперативность, удобство и доступность ее получения.

Порядок, форма и способы получения справочной информации соответствуют требованиям по информированию заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, предусмотренным пунктом 1.5 Административного регламента.

К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и график работы Администрации и МФЦ;

- справочные телефоны Администрации, МФЦ, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официальных сайтов Администрации, МФЦ, адреса их электронной почты.

1.10. Справочная информация, предусмотренная пунктом 1.9 Административного регламента, размещается на информационных стендах Администрации, МФЦ, на официальном сайте Администрации, МФЦ, на Едином портале, Региональном портале.

1.11. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на информационных стендах Администрации, на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Администрации.

1.12. Подробную информацию о предоставляемой муниципальной услуге, о сроках и ходе ее предоставления можно получить также в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией.

Требования к информационным стендам МФЦ установлены пунктом 2.20 Административного регламента.

МФЦ обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на информационных стендах и официальном сайте МФЦ.

2.3. Информация о местонахождении Администрации:

Информация о местонахождении Администрации:

Юридический адрес (местонахождение) Администрации: Адрес: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, село Бессоновка, улица Коммунистическая, дом 2.

Телефон Администрации: 8 (84140) 25-365, 8 (84140) 25-340,

Официальный сайт Администрации: <http://rbesson.pnzreg.ru/>

Адрес электронной почты Администрации: besson_adm@mail.ru

2.4 График работы Администрации:

понедельник	с 8:00 – 17:00
вторник	с 8:00 – 17:00
среда	с 8:00 – 17:00
четверг	с 8:00 – 17:00
пятница	с 8:00 – 17:00
суббота	выходной день
воскресенье	выходной день
Перерыв на обед	с 12:00 – 13:00

2.5 Часы приема заявлений на предоставление муниципальной услуги Администрацией:

ик	вторн	с 8:00 –
	16:00	
	среда	с 8:00 –
	16:00	

2.6. Заявители вправе получить муниципальную услугу через Муниципальное автономное учреждение "МФЦ Бессоновского района Пензенской области" (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией, предоставляющей муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии, а также через Единый портал и (или) Региональный портал.

Местонахождение МФЦ:

442780, Пензенская область, Бессоновский район, село Бессоновка, улица Центральная, 245 А.

Телефон: 8 (84140) 25-444.

График работы:

понедельник – пятница с 8:00 – 17:00;

суббота с 8:00 – 13:00;

воскресенье – выходной день.

Территориально-обособленное структурное подразделение: 442761, Пензенская область, Бессоновский район, село Чемодановка, улица Спортивная, 7 А.

Телефон: 8 (8412) 58-03-42.

График работы:

вторник, четверг с 8:00 – 17:00;

среда, пятница с 8:00 – 18:00;

понедельник, суббота – выходные дни.

Официальный сайт МФЦ: <http://www.bessonovka.mdocs.ru/>

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@nextmail.ru

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над

Бессоновским районом Пензенской области».

Краткое наименование муниципальной услуги не предусмотрено.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области;
- выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги 15 рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в пункте 2.6. Административного регламента в Администрацию.

При предоставлении муниципальной услуги через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи документов из МФЦ в Администрацию.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на информационных стендах Администрации, МФЦ, на официальном сайте Администрации, МФЦ, на Едином портале и Региональном портале.

Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на информационных стендах Администрации, на официальном сайте Администрации, на Едином портале и Региональном портале.

МФЦ обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на информационных стендах МФЦ и на официальном сайте МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

Для получения разрешения заявитель направляет заявление в Администрацию муниципального образования.

Документы, указанные в настоящем пункте 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, а также если сведения о наличии печати содержатся в уставе).

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

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:

2.6.1. 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;
- 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;
- 6) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;
- 7) 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;

2.6.2. 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 десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;
- 6) 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;

2.6.3. 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;
- 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 подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров;
- 6) 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.

2.6.4. на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов:

- 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 демонстрационных полетов, содержащий следующую информацию:
 - а) тип воздушного судна;
 - б) цель полета и принадлежность воздушного судна;
 - в) посадочная площадка;
 - г) время вылета-посадки;
 - д) маршрут и (или) район полета;
 - е) высота полета;
 - ж) порядок обслуживания воздушного движения.
- 6) 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.

2.6.5 на выполнение полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг)

- 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 полета беспилотного воздушного судна, содержащий следующую информацию:
 - а) тип беспилотного воздушного судна;
 - б) цель полета и принадлежность беспилотного воздушного судна;
 - в) посадочная площадка;
 - г) время вылета-посадки;
 - д) маршрут и (или) район полета;
 - е) высота полета;
- 6) 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.

Для получения разрешения юридическими лицами, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в области гражданской авиации и имеющими сертификат (свидетельство) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок/сертификат (свидетельство) эксплуатанта на выполнение авиационных работ/свидетельство эксплуатанта авиации общего назначения:

2.6.6 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;

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;

6) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

7) 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;

2.6.7 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 десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

6) 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

2.6.8 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;

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

6) 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;

2.6.9. на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов:

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 демонстрационных полетов, содержащий следующую информацию:

а) тип воздушного судна;

б) цель полета и принадлежность воздушного судна;

- в) посадочная площадка;
- г) время вылета-посадки;
- д) маршрут и (или) район полета;
- е) высота полета;
- ж) порядок обслуживания воздушного движения.

б) 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.

2.6.10 на выполнение полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг)

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 полета беспилотного воздушного судна, содержащий следующую информацию:

- а) тип беспилотного воздушного судна;
- б) цель полета и принадлежность беспилотного воздушного судна;
- в) посадочная площадка;
- г) время вылета-посадки;
- д) маршрут и (или) район полета;
- е) высота полета;

б) 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.

Для получения разрешения на выполнение авиационной деятельности заявителями, относящимися с государственной авиации:

2.6.11 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;

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;

6) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

7) 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;

2.6.12. 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 десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

б) 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

2.6.13 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;

- 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 подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров;
- 6) 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;

2.6.14. на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов:

- 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 демонстрационных полетов, содержащий следующую информацию:
 - а) тип воздушного судна;
 - б) цель полета и принадлежность воздушного судна;
 - в) посадочная площадка;
 - г) время вылета-посадки;
 - д) маршрут и (или) район полета;
 - е) высота полета;
 - ж) порядок обслуживания воздушного движения.
- 6) 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.

2.6.15. на выполнение полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг)

- 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 полета беспилотного воздушного судна, содержащий следующую информацию:
 - а) тип беспилотного воздушного судна;
 - б) цель полета и принадлежность беспилотного воздушного судна;
 - в) посадочная площадка;
 - г) время вылета-посадки;
 - д) маршрут и (или) район полета;
 - е) высота полета;
- 6) 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.

2.6.16 Использование воздушного пространства беспилотным воздушным судном в воздушном пространстве классов А, С и G осуществляется на основании плана полета воздушного судна и разрешения на использование воздушного пространства за исключением случаев выполнения визуальных полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой до 30 кг, осуществляемых в пределах прямой видимости в светлое время суток на высотах менее 150 м от земной или водной поверхности:

- а) вне диспетчерских зон аэродромов гражданской авиации, районов аэродромов (вертодромов) государственной и экспериментальной авиации, запретных зон, зон ограничения полетов, специальных зон, воздушного пространства над местами проведения публичных мероприятий, официальных спортивных соревнований, а также охранных мероприятий, проводимых в соответствии с Федеральным законом "О государственной охране";
- б) на удалении не менее 5 км от контрольных точек неконтролируемых аэродромов и посадочных площадок.

2.7. 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 государственных внебюджетных фондов и органов местного

самоуправления, подведомственных им организаций и иных организаций, и которые заявитель вправе представить:

- выписка из ЕГРЮЛ (сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ, предоставляются налоговым органом в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.01.2015 N 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 N 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 N 31-ФЗ "О государственной регистрации прав на воздушные суда и сделок с ними", постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2009 N 958 "Об утверждении Правил ведения Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними", приказом Минтранса России от 06.05.2013 N 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 N 249 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Требования к проведению обязательной сертификации физических лиц, юридических лиц, выполняющих авиационные работы. Порядок проведения сертификации").

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

2.8. Заявитель представляет оригиналы и копии документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента.

В случае направления документов посредством почтовой связи, заявитель предоставляет копии документов, указанные в пункте 2.6 Административного регламента, заверенные в установленном законом Российской Федерации порядке.

2.9. Заявитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, следующими способами:

- а) лично на бумажном носителе по адресу Администрации;
- б) посредством почтовой связи по адресу Администрации;
- в) на бумажном носителе через МФЦ, с которым у Администрации заключено соглашение о взаимодействии.

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

2.10. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11. В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается в случае:

2.11.1. непредставления или неполного представления документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента;

2.11.2. отсутствие положительного заключения государственных органов и организаций в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с настоящим регламентом.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

2.12. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Статья 1 Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.13. Для предоставления муниципальной услуги не требуется предоставления иных муниципальных услуг.

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

2.14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата

предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.16. Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его получения.

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

2.17. Здания, в которых располагаются помещения Администрации, МФЦ должны быть расположены с учетом транспортной и пешеходной доступности для заявителей.

Помещения Администрации и МФЦ должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

2.18. Помещения должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов Администрации, МФЦ.

2.19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях.

2.20. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются: информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию; стульями и столами для возможности оформления документов.

На информационных стендах Администрации и МФЦ размещается информация, предусмотренная пунктом 1.5 Административного регламента.

2.21. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.22. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бланками заявлений и образцами их заполнения.

2.23. Кабинеты приема заявителей должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием: номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалистов Администрации и МФЦ, в чьи должностные обязанности входит предоставление муниципальной услуги (далее - ответственные исполнители).

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

Рабочее место специалиста Администрации и МФЦ оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными multifunctionalными брелками-коммуникаторами).

Специалисты Администрации и МФЦ обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) и должности.

При организации рабочих мест следует предусмотреть возможность беспрепятственного входа (выхода) специалистов из помещения.

2.24. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.25. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

2.26. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или отдельно стоящих зданиях и предусматривают возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.27. Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.28. На территории, прилегающей к зданию Администрации и МФЦ, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

2.29. На территории, прилегающей к зданию Администрации и МФЦ, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются данные нормы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.30. Специалисты Администрации, МФЦ обеспечивают сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в получении услуги.

2.31. Обеспечивается допуск в здание Администрации, МФЦ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.32. В помещениях для предоставления муниципальной услуги обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к получению услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2.33. Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.34. Специалисты Администрации, МФЦ оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.35. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- а) предоставление возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;
- б) транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- в) обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- г) соблюдение требований Административного регламента о порядке информирования по предоставлению муниципальной услуги.

2.36. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- а) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- б) соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- в) соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- г) соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

2.37. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель взаимодействует с ответственными исполнителями, работниками МФЦ:

- а) при подаче документов для получения муниципальной услуги;
- б) при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.38. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Регионального портала заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего.

2.39. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ.

При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления в Администрацию, а также выдача в МФЦ заявителю результата предоставления муниципальной услуги в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

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

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирование и направление межведомственных запросов и принятие решения о выдаче

разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов

беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области или

уведомления об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных

полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским

районом Пензенской области.

3.1.3. Выдача заявителю разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,

демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над

Бессоновским районом Пензенской области или уведомления об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных

работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов

привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги и начала административной процедуры является поступившее от заявителя в Администрацию, в МФЦ заявление с прилагаемыми к нему документами.

3.3. При обращении заявителя в Администрацию с заявлением, специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов, устанавливает его личность и принимает документы в одном экземпляре.

Заявителю выдается расписка-уведомление о приеме и регистрации в Администрации заявления и документов, в которой указываются:

дата приема и регистрации;

регистрационный номер в журнале учета поступивших документов;

фамилия и инициалы сотрудника, принявшего заявление и сделавшего соответствующую запись в журнале учета поступивших документов.

3.4. Заявление и документы, поступившие в Администрацию по почте либо через МФЦ, принимаются в установленном в Администрации порядке делопроизводства.

Заявителю по почте направляется расписка-уведомление о дате приема и регистрации заявления и документов, в которой указывается:

дата приема и регистрации;

регистрационный номер принятого заявления о предоставлении муниципальной услуги в журнале учета поступивших документов.

3.5. Регистрация заявления и документов оформляется в установленном в Администрации порядке делопроизводства, в журнале учета заявлений. Зарегистрированное заявление и документы передаются специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный исполнитель).

3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день со дня поступления заявления и документов в Администрацию.

3.7. Критерием для приема и регистрации заявления и документов является поступление заявления и документов, указанных в пункте 2.6. Административного регламента.

3.8. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов.

3.9. Способ фиксации - присвоение заявлению и документам регистрационного номера.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области или уведомления об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области».

3.10. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и документов на рассмотрение ответственному исполнителю.

3.11. Ответственный исполнитель осуществляет проверку сведений, содержащихся в заявлении и документах с целью определения:

- полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах;

- согласованности представленной информации между отдельными документами;

- наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.11

Административного регламента.

3.12. Ответственный исполнитель в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документ, указанный

в пункте 2.7 Административного регламента, в случае если он не предоставлен заявителем самостоятельно.

Межведомственный запрос направляется ответственным исполнителем, уполномоченным на оформление и направление межведомственных запросов.

При наличии технической возможности межведомственные запросы направляются в форме электронного документа путем заполнения электронной формы межведомственного запроса и его последующего направления на соответствующий адрес электронного сервиса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

3.13. По результатам проверки представленных заявителем и полученных по межведомственным запросам документов, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает проект разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области или уведомления об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области и передает на подпись главе Администрации.

3.14. Проект разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области или уведомления об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области составляется в двух экземплярах. Оба экземпляра являются подлинными.

3.15. В случае выявления оснований для отказа разрешения, указанных в пункте 2.11 Административного

регламента, ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа и представляет на подпись главе Администрации.

3.16. Подготовленный проект разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области или уведомления об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области направляется на подпись и заверения печатью главе Администрации.

3.17. Глава Администрации рассматривает подготовленный проект разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области и подписывает его, после чего специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов регистрирует разрешение либо уведомление об отказе выдачи разрешения в установленном порядке и передает их ответственному исполнителю.

3.18. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов ответственному исполнителю.

3.19. Критерием принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги является наличие (отсутствие) оснований, указанных в пункте 2.11 Административного регламента.

3.20. Результатом административной процедуры является подписанная главой Администрации разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области или уведомление об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области.

3.21. Способ фиксации – присвоение регистрационного номера подписанному разрешению либо уведомлению об отказе в выдаче разрешения

3.22. Основанием для начала административной процедуры являются подписанные и зарегистрированные в установленном порядке следующие документы:

разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области;

уведомление об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области».

3.23. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня подписания главой Администрации разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области извещает заявителя о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги с указанием времени и места получения по телефону.

Прибывший в назначенный день заявитель предъявляет документы, удостоверяющие личность.

Ответственный исполнитель проверяет предъявленные документы и предлагает заявителю указать в журнале учета заявлений и выдачи результата предоставления муниципальной услуги, свои фамилию, имя, отчество (при наличии), поставить подпись и дату получения результата предоставления муниципальной услуги.

После внесения этих данных в журнал, ответственный исполнитель выдает заявителю два экземпляра разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области или уведомления об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области».

В случае, если заявитель не явился в назначенный день, ответственный исполнитель не позднее 1 рабочего дня по почтовому адресу, указанному в заявлении, направляет заявителю вместе с сопроводительным письмом подписанным главой Администрации два экземпляра разрешения и уведомления об отказе разрешения

При этом в журнале учета заявлений и выдачи результата предоставления муниципальной услуги в графе «Примечание» ответственный исполнитель, фиксирует дату и исходящий номер сопроводительного письма или уведомления.

3.24. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю одним из способов, указанным в заявлении:

- в виде документа на бумажном носителе, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в Администрацию;
- в виде документа на бумажном носителе, который заявитель получает через МФЦ;
- в виде документа на бумажном носителе, который направляется заявителю посредством почтового отправления.

В случае выбора заявителем получения результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ Администрация обеспечивает передачу документов в МФЦ для выдачи заявителю в срок, предусмотренный соглашением о взаимодействии.

3.25. Максимальный срок административной процедуры составляет - 1 рабочий день со дня подписания главой Администрации

разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области.

3.26. Критерием для выдачи результата предоставления муниципальной услуги является наличие зарегистрированной в установленном в Администрации порядке делопроизводства разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области.

3.27. Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.28. Способ фиксации – расписка заявителя в получении разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области или отметка в журнале исходящей корреспонденции о направлении выписки из похозяйственной книги либо уведомления об отказе в почтового отправления.

Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

3.29. Заявление может быть подано через МФЦ.

Специалист МФЦ принимает от заявителя заявление и документы и регистрирует их.

При приеме у заявителя заявления и документов специалист МФЦ:

- проверяет правильность заполнения заявления в соответствии с требованиями, установленными законодательством и комплектность документов, указанных в пункте 2.6. Административного регламента;
- выдает расписку о принятии заявления с описью представленных документов и указанием срока получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.30. Срок выполнения данного административного действия не более 30 минут.

3.31. Передачу и доставку заявления и документов из МФЦ в Администрацию осуществляет специалист МФЦ - курьер (далее - курьер) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов.

3.32. Специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов по предоставлению муниципальной услуги, регистрирует заявление и документы в установленном порядке в день передачи курьером заявления и документов заявителя из МФЦ в Администрацию.

3.33. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю одним из способов, указанным им в заявлении.

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления заявления и документов, Администрация обеспечивает передачу разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области в МФЦ для выдачи заявителю в течение срока предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 Административного регламента.

3.34. При выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги специалист МФЦ проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя. Заявителю выдается результат предоставления муниципальной услуги под подпись с указанием даты его получения.

3.35. В случае неявки заявителя в МФЦ в течение 30 дней со дня окончания срока получения результата предоставления муниципальной услуги, МФЦ курьером отправляет результат предоставления муниципальной услуги в Администрацию под подпись с сопроводительным письмом.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

муниципальной услуги документах

3.36. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является получение Администрацией заявления об исправлении технической ошибки.

3.37. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем лично или по почте в Администрацию или в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.38. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом Администрации, ответственным за прием и регистрацию документов по предоставлению муниципальной услуги, и передается ответственному исполнителю, в установленном порядке.

3.39. Ответственный исполнитель проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.40. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.41. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе ответственный исполнитель устраняет техническую ошибку путем подготовки нового разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области.

3.42. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе ответственный исполнитель готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.43. Ответственный исполнитель подписывает разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе на подпись главе Администрации.

3.44. Глава Администрации подписывает разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области и заверяет ее печатью, или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и передает ответственному исполнителю для направления заявителю.

3.45. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Администрации.

3.46. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.47. Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - регистрация в системе документооборота:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - разрешении на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов

беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области либо

уведомлении об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных

полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над Бессоновским

районом Пензенской области.

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

IV. Формы контроля за исполнением Административного

регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений, связанных с предоставлением муниципальной услуги осуществляется постоянно помощником главы администрации, а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. В Администрации проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Периодичность осуществления проверок определяется главой Администрации.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Администрацию, жалоб заявителей, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжений Администрации.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

4.5.1. Соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

4.5.2. Соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Граждане, их объединения и организации вправе контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации при личном обращении, по телефону, по письменным обращениям или в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников
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.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами 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, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в администрацию Бессоновского района Пензенской области по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Бессоновского района Пензенской области, Единого портала и Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Администрации, должностного лица Администрации, 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) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии).

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта Администрации Бессоновского района Пензенской области;
- Единого портала;
- Портала.

5.4. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию Бессоновского района Пензенской области, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа структурного подразделения, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения уполномоченный орган принимает одно из следующих решений: удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы администрация Бессоновского района Пензенской области принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо администрации Бессоновского района Пензенской области, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.7. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие муниципальной или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить, на Едином портале, Портале, на официальном сайте Администрации Бессоновского района Пензенской области, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться: в устной форме; в форме электронного документа; по телефону; в письменной форме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.10. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих регулируются следующими нормативными правовыми актами:

- ФЗ № 210-ФЗ;

- постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012

№ 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

5.10. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии со статьей 11.2 ФЗ № 210-ФЗ.

Приложение N 1

В _____
(наименование органа
местного самоуправления
муниципального образования)
от _____ (далее - заявитель).
(фамилия, имя, отчество,
паспортные данные,
регистрация по месту
жительства, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на выполнение над территорией _____ деятельности: выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области) 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:

(подпись)

(расшифровка)

(число, месяц, год)

Приложение N 2

Разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной менее массой 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией _____ <*>

"__" _____ 20__ г. N _____

В соответствии с **пунктом 49** Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 N 138, Администрация Бессоновского района Пензенской области разрешает

_____ (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: выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной менее массой 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над Бессоновским районом Пензенской области)

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)

_____ (расшифровка)

_____ (подпись)

<*> Данное разрешение оформляется на бланке администрации Бессоновского района.

Приложение N 3

**Уведомление
 об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной менее массой 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией _____**

"__" _____ 20__ г.

_____ (наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица)

_____ (указывается основание отказа в выдаче разрешения)

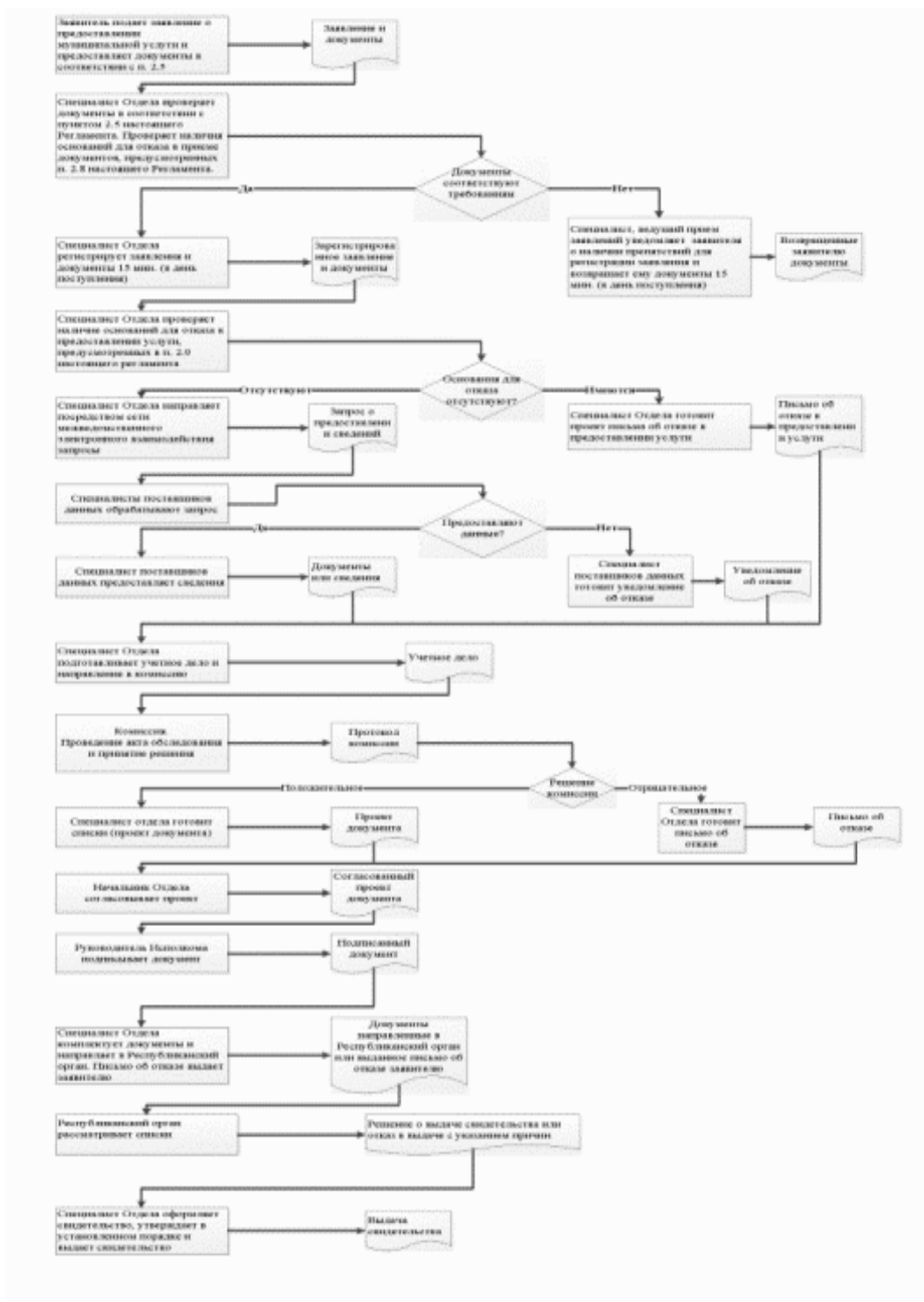
_____ (расшифровка)

_____ (подпись)

_____ (должность)

Приложение N 4

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



Список удаленных рабочих мест и график приема документов

п/п	Место расположения удаленного рабочего места	Обслуживаемые населенные пункты	График приема документов
	-	-	-

Главе администрации Бессоновского района
От: _____

**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:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: _____;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

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)

Постановление № 481 от 29 июня 2020 года «О приведении в соответствии с классификатором вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 58:05:0700602:1414, по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Саранская, 18»

Рассмотрев заявление Сурдяева П.А. № 1238 от 23.06.2020, в соответствии с Правилами землепользования и застройки Бессоновского сельсовета (с изменениями и дополнениями) Бессоновского района Пензенской области, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениям и дополнениями), приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 01.09.2014 №540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» (с изменениями), Уставом Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского района **постановляет:**

5. Привести в соответствии с классификатором вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 58:05:0700602:1414, по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Саранская, 18, с вида «Жилая застройка постоянного пользования» на вид с кодом 2.1 «Для индивидуального жилищного строительства», установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков.

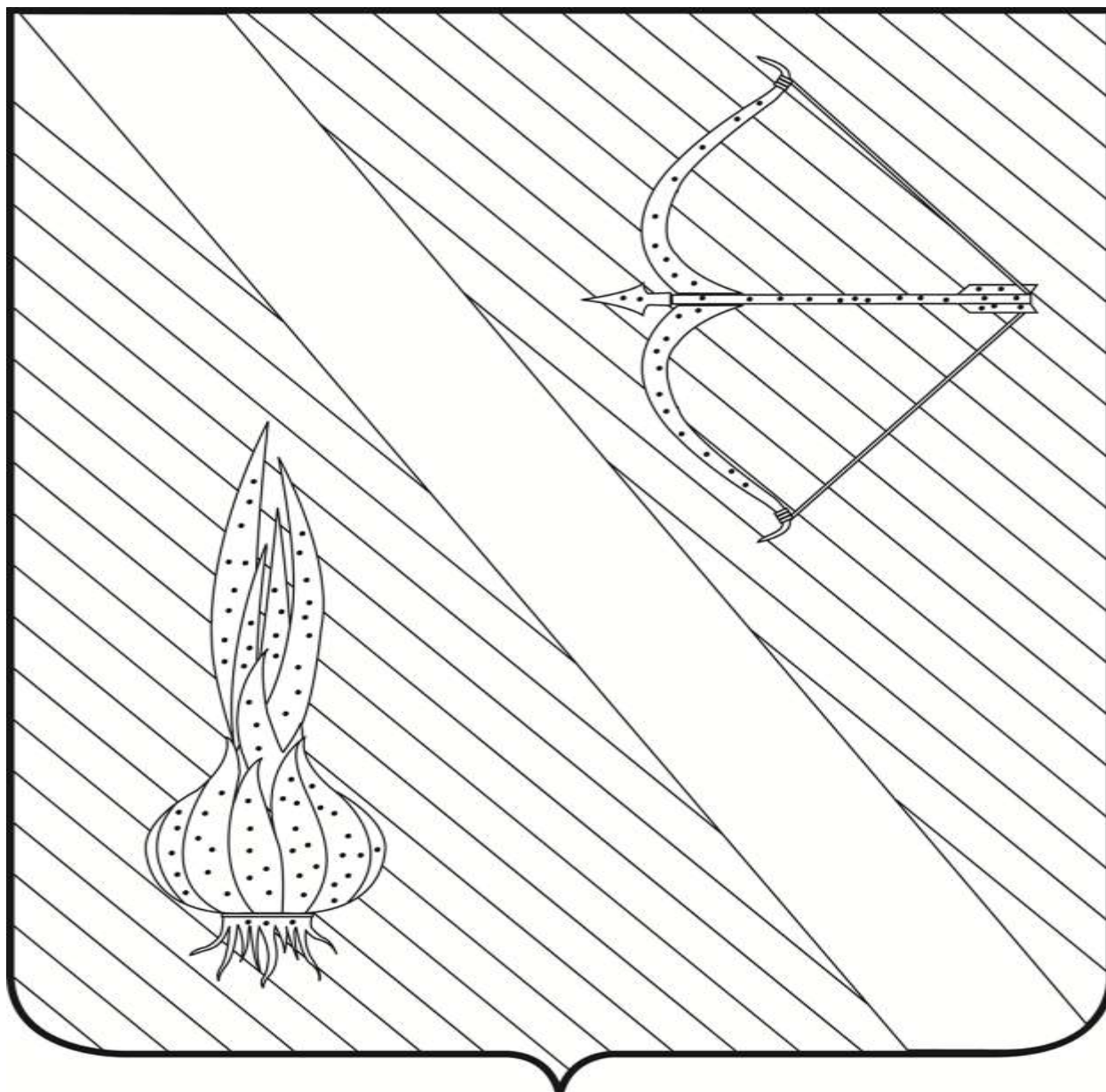
6. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области.

И.о. главы администрации района

А.В. Карагодин



Редактор Шалдаева Н.В.	АДРЕС РЕДАКЦИИ, АДРЕС ИЗДАТЕЛЯ: 442780, Пензенская область, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 Телефоны: (8 – 841 – 40) 2 – 53 – 40, 67 – 73 – 17, 67 – 73 – 22, Е- mail: besson_adm@mail.ru	Учредитель: Собрание представителей Бессоновского района (Решение № 198 -26/2 От 3 сентября 2008 г.)	Тираж – 300 экз.	 Бесплатно
---	---	---	---	---