



Бесплатно
от 13 сентября 2023 года № 28 (164)

Газета «Деловой вестник Пугачевского муниципального района»

АДМИНИСТРАЦИЯ ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 сентября 2023 года № 1010

О признании утратившим силу постановления администрации муниципального образования города Пугачева Саратовской области от 3 февраля 2012 года № 18

На основании Устава муниципального образования города Пугачева, Устава Пугачевского муниципального района администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования города Пугачева Саратовской области от 3 февраля 2012 года № 18 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма».

2. Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

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

**Глава Пугачевского
муниципального района**

А.В.Янин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 сентября 2023 года № 1027

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией Пугачевского муниципального района Саратовской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Пугачевского муниципального района Саратовской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 года № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», постановлениями Губернатора Саратовской области от 24 октября 2022 года «О реализации Указа Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 757», от 24 апреля 2023 года №113 «О внесении изменения в постановление Губернатора Саратовской области от 24 октября № 392», постановлением администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 9 октября 2018 года № 857 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)», Уставом Пугачевского муниципального района администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией Пугачевского муниципального района Саратовской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Пугачевского муниципального района Саратовской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 18 марта 2019 года № 274 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией Пугачевского муниципального района Саратовской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Пугачева Саратовской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пугачевского муниципального района по коммунальному хозяйству и градостроительству.

4. Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

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

**Глава Пугачевского
муниципального района**

А.В.Янин

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Пугачевского муниципального
района Саратовской области
от 11 сентября 2023 года № 1027

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ,
парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных
судов, подъема привязных аэростатов над территорией Пугачевского муниципального района
Саратовской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Пугачевского
муниципального района Саратовской области, сведения о которых не опубликованы в документах
аэронавигационной информации»**

I. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Пугачевского муниципального района (далее – Администрация) муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией Пугачевского муниципального района Саратовской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Пугачевского муниципального района Саратовской области сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее – Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее – заявитель, заявители) являются физические или юридические лица (за исключением органов государственной власти), наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (пользователи воздушного пространства) и обратившиеся в администрацию Пугачевского муниципального района Саратовской области с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

1.2.1. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – представитель заявителя).

**Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги**

1.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется специалистами отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации при обращении заинтересованного лица по телефону, на личном приеме или письменно (на бумажном носителе/в форме электронного документа).

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Сведения о местах нахождения и графике работы Администрации, её структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, представлены в приложении № 1к Административному регламенту.

Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги подлежат рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Саратовской области от 31 июля 2018 года № 73-ЗСО «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение».

По вопросу предоставления муниципальной услуги предоставляется следующая информация:
наименования правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
перечень документов, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги;
требования, предъявляемые к представляемым документам;
срок предоставления муниципальной услуги;
основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
иная информация по вопросу предоставления муниципальной услуги, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещена на официальном сайте Администрации (<https://pugachev-adm.gosuslugi.ru/>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – <http://www.gosuslugi.ru> (далее – ЕПГУ).

1.4. Справочная информация размещена на информационных стендах в здании Администрации, на официальном сайте Администрации, на ЕПГУ, в региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – региональный реестр).

К справочной относится следующая информация:
местожительство – место нахождения в справочнике работы Администрации и его структурных подразделений;
справочные телефоны Администрации и его структурного подразделения;
адреса официального сайта и электронной почты Администрации.
Администрация обеспечивает актуальность справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: получение разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных парашютных его о полетов воздушных судов, полетов бес редо

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;
Воздушным кодексом Российской Федерации от 19 марта 1997 года № 60-ФЗ (собрание законодательства РФ, 24.03.1997г., № 12, ст. 1383);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 6.10.2003г., № 40, ст.3822);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2.08.2010г., № 31, ст. 4179);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 года № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 5.04.2010г., № 14, ст. 1649);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 6 сентября 2011 года № 237 «Об установлении запретных зон» (с изменениями и дополнениями от 13.01.2015г.) (Российская газета, № 219, 30.09.2011г.);

Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16 января 2012 года №6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации» (Российская газета, № 73, 4.04.2012г.);

Законом Саратовской области от 27 декабря 2004 года №89-ЗСО «О муниципальных образованиях, входящих в состав Пугачевского муниципального района»;

Постановлением Губернатора Саратовской области от 24 октября 2022 года №392 «О реализации Указа Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года №757»;

Постановлением Губернатора Саратовской области от 24 апреля 2023 года №113 «О внесении в постановление Губернатора Саратовской области от 24 октября 2022 года № 392»;

Уставом Пугачевского муниципального района Саратовской области;
постановлением администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 9 октября 2018 года № 857 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем

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

а) заявление о предоставлении услуги в соответствии с приложением № 2 в зависимости от заявленного вида деятельности в заявлении указывается информация:

о районе выполнения авиационных работ (в том числе при выполнении работ с использованием беспилотного гражданского воздушного судна), о маршрутах подхода и отхода к месту выполнения авиационных работ, проходящих над территорией Пугачевского муниципального района, о наряде сил и средств, выделяемых на выполнение авиационных работ, - для получения разрешения на выполнение авиационных работ;

о дате, времени, месте, высоте выброски парашютистов, о количестве подъемов (заходов) воздушного судна, о маршрутах подхода и отхода к месту выполнения парашютных прыжков, проходящих над территорией

Пугачевского муниципального района, - для получения разрешения на выполнение парашютных прыжков;
сведения о дате, времени, месте и высоте подъема - для получения разрешения на выполнение подъема привязного аэростата;

о дате, времени, месте (зонах выполнения), высоте полетов, маршрутах подхода и отхода к месту проведения демонстрационных полетов - для получения разрешения на выполнение демонстрационных полетов;

о дате, времени, месте, маршруте, целей использования высоте полетов, собственнике/владельце, идентификационных сведений - для получения разрешения на выполнение полетов беспилотных воздушных судов;

о месте расположения площадки, дате, времени, высоте полета, маршруте подхода и отхода к месту посадки (взлета) - для получения разрешения на выполнение посадки (взлета) на расположенные в границах Пугачевского муниципального района площадки.

К заявлению прилагаются следующие документы:

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, с представлением оригинала для обозрения;

в) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, с представлением оригинала для обозрения;

г) копия учредительных документов юридического лица;

д) копия свидетельства о регистрации воздушного судна или выписка из единого государственного реестра прав на воздушное судно (за исключением беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой 30 кг и воздушных судов с максимальной взлетной массой (массой конструкции) при выполнении полетов на сверхлегком пилотируемом гражданском воздушном судне с массой конструкции 115 кг и менее);

е) копия сертификата летной годности воздушного судна и занесения воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации (за исключением беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой 30 кг и воздушных судов с максимальной взлетной массой (массой конструкции) при выполнении полетов на сверхлегком пилотируемом гражданском воздушном судне с массой конструкции 115 кг и менее);

ж) копия свидетельства пилота (за исключением беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой 30 кг и воздушных судов с максимальной взлетной массой (массой конструкции) при выполнении полетов на сверхлегком пилотируемом гражданском воздушном судне с массой конструкции 115 кг и менее);

з) копия документа, подтверждающего технические характеристики воздушного судна (паспорт, формуляр или руководство пользователя воздушного судна с указанием его максимальной взлетной массы (массы конструкции), при выполнении полетов на сверхлегком пилотируемом гражданском воздушном судне с массой конструкции 115 килограммов и менее);

и) копия документа, подтверждающего постановку на учет беспилотного воздушного судна с разрешенной массой от 0,15 килограмма до 30 килограммов, ввезенных в Российскую Федерацию или произведенных в Российской Федерации;

к) документ, подтверждающий согласие, предусмотренный частью 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

л) сведения в отношении внешнего пилота беспилотного воздушного судна (ФИО, дата и место рождения, гражданство, адрес регистрации и место фактического проживания, данные о трудовой деятельности и квалификации, данные об использованных средствах связи) – для получения разрешения при использовании беспилотного воздушного судна.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

2.7. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, 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 января 2015 года № 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 января 2015 года № 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 единого государственного реестра недвижимости.

Особенности взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги

2.8.В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами Пугачевского муниципального района находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные

услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

представления 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;

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

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

2.9.Основания для отказа в приеме документов:

наличие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, а также зачеркнутых слов, заполнение заявления и прилагаемых к нему документов карандашом;

оформление заявления не по форме, указанной в приложении №1 к Административному регламенту; подача заявления менее, чем за 3 рабочих дня до планируемой даты полетов.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.11.Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося получателем муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1.2 Административного регламента;

заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в настоящем Административном регламенте в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;

представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;

авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов, подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета) заявитель планирует выполнять не над территорией указанного муниципального образования;

отсутствие положительных заключений (согласований) государственных органов и организаций в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Запрещается использование беспилотных воздушных судов, за исключением:

беспилотных воздушных судов, используемых органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными им организациями в рамках, возложенных на них функций;

беспилотных воздушных судов, используемых иными организациями и физическими лицами по договорам с органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными им организациями;

беспилотных воздушных судов, используемых для обеспечения безопасности трубопроводного, железнодорожного транспорта;

беспилотных воздушных судов, используемых при проведении сезонных полевых работ.

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

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

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

2.13. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

2.14. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

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

2.16. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение одного рабочего дня с момента поступления в администрацию Пугачевского муниципального района. При непосредственном обращении заявителя лично, максимальный срок регистрации заявления – 15 минут.

2.16.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленный почтовым отправлением, по электронной почте подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов при поступлении заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет следующую последовательность действий:

устанавливает предмет обращения;

сверяет копию документа, удостоверяющего личность заявителя, с представленным оригиналом документа;

проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (в случае, если с запросом обращается представитель заявителя);

регистрирует заявление с прилагаемыми документами;

сообщает заявителю о сроке предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.17. Вход в здание Администрации, Отдел оформляется вывеской с указанием основных реквизитов органа местного самоуправления, Отдела.

Вход в помещение приема и выдачи документов оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Непосредственно в здании Администрации, размещается схема расположения подразделений с номерами кабинетов, а также график работы специалистов.

Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, информационными стендами.

Каждое рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимыми информационным базам данных, а также офисной мебелью.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарным нормам и правилам, пожарной безопасности и иным требованиям безопасности.

Наличие на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств.

На стенде размещается следующая информация:

полное наименование и месторасположение органа местного самоуправления, подразделения, телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества специалистов;

основные положения законодательства, касающиеся порядка предоставления муниципальной услуги;

перечень и формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.18. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

соблюдение требований Административного регламента о порядке информирования о предоставлении муниципальной услуги

наличие полной и понятной информации о месте, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах органа местного самоуправления, в информационно-коммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги;

предоставление Заявителям (представителям Заявителей) возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов);

2.19.1. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение установленного времени ожидания в очереди (15 минут) при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

3) соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением муниципальной услуги;

4) своевременное уведомление Заявителей (представителей Заявителей) о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) соотношение количества обоснованных жалоб граждан по вопросам качества и доступности предоставления муниципальной услуги к общему количеству поступивших жалоб.

Иные требования

2.25. Муниципальная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

2.26. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

2.27. При предоставлении муниципальной услуги не применяется реестровая модель учета результата предоставления, предусмотренная частью 2 статьи 7.4. Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

2.28. Муниципальная услуга не предоставляется в электронной форме и в МФЦ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием заявления и документов для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие

в предоставлении услуги;

рассмотрение заявления и документов, принятие решения и формирование результата предоставления муниципальной услуги;

направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги указана в блок-схеме в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Прием заявления и документов для предоставления муниципальной услуги

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

Специалист Отдела, ответственный за прием документов:

осуществляет прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирует комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Критерием приема заявления и документов для предоставления муниципальной услуги является:

предмет обращения соответствует данной услуге;

наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (в случае, если с запросом обращается представитель заявителя).

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

Способом фиксации административной процедуры является внесение записи о приеме документов в «Журнал регистрации заявлений». Запись вносится моментально.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги

3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов на рассмотрение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Ответственный специалист проводит проверку полноты предоставленных заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего регламента.

В случае, если заявителем не предоставлены предусмотренные пунктом 2.7. Административного регламента документы, специалист, ответственный за рассмотрение документов, запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия такие сведения. Полученные документы приобщаются к делу.

В случае если заявителем представлены все документы, указанные в пунктах 2.6 и 2.7. Административного регламента, специалист приступает к исполнению следующей административной процедуры.

Направление межведомственного запроса осуществляется специалистом подразделения, уполномоченным направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Состав электронного межведомственного запроса определяется правилами использования системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», а также утвержденной технологической картой межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса – 1 день со дня регистрации заявления и документов заявителя.

Специалист, осуществляющий формирование и направление межведомственного запроса, несет персональную ответственность за правильность выполнения административной процедуры.

Способ фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является непредставление документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры не производится.

Рассмотрение заявления и документов, принятие решения и формирование результата предоставления муниципальной услуги

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

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

обеспечивает получение сведений, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

При наличии оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, оформляет проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный сотрудник Отдела, ответственный за формирование результата предоставления муниципальной услуги, обеспечивает подписание поступивших документов главой Пугачевского муниципального района.

Разрешение оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется уведомлением по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

Критерий принятия решения - отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

Способ фиксации административной процедуры:

присвоение регистрационного номера решению о разрешении на 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), подъема привязных аэростатов над территорией Пугачевского муниципального района Саратовской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Пугачевского муниципального района Саратовской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;

присвоение регистрационного номера уведомлению об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.5. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от уполномоченного сотрудника Отдела ответственного за формирование результата предоставления муниципальной услуги, оформленного разрешения либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный специалист Отдела, ответственный за выдачу документов выдает (направляет) заявителю разрешение либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

Критерий принятия решения - отметка заявителя в поданном заявлении о способе получения результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является:

выдача (направление) заявителю разрешения

выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

получение уведомления о вручении почтового отправления;

роспись заявителя (его представителя) в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Отдела, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет заместитель главы администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области по жилищно-коммунальному хозяйству и градостроительству.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействия) должностных лиц Отдела.

4.2.1. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Отдела, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы на текущий год.

4.2.2. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается главой Пугачевского муниципального района.

4.2.3. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.2.4. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалоб граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Отдела, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной и (или) административной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

4.3.1. Персональная ответственность должностных лиц Отдела за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

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

4.4. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации вправе направлять в Отдел индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента, а также направлять заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать действия (бездействие) органа местного самоуправления, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также их решения, принимаемые при предоставлении муниципальной услуги во внесудебном порядке. Заявление об обжаловании подается и рассматривается в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также Федеральным законом № 59-ФЗ.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Предметом жалобы могут являться действие (бездействие) и (или) решения, осуществляемые (принятые) органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, а также его должностных лицом, муниципальным служащим, с совершением (принятием) которых не согласно лицо, обратившееся с жалобой.

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

- а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами;
- ж) отказ органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- и) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

5.5. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Администрация и ее должностные лица обязаны предоставлять заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах.

Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.6.В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностного лица, муниципального служащего жалоба подается на имя главы Пугачевского муниципального района.

Сроки рассмотрения жалобы

5.7.Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем органа местного самоуправления (лицом его замещающим) в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

5.8.По результатам рассмотрения жалобы орган местного самоуправления принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом местного самоуправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;
отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.1.При удовлетворении жалобы орган местного самоуправления 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.

5.8.2.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией Пугачевского муниципального района Саратовской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Пугачевского муниципального района Саратовской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Сведения

о местах нахождения и графике работы органа местного самоуправления, структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу

1.Администрация Пугачевского муниципального района расположена по адресу: 413720, Саратовская область, г.Пугачев, ул.Пушкинская, 280.

Структурным подразделением, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является отдел жилищно-коммунального хозяйства. Прием получателей муниципальной услуги производится специалистами Отдела по адресу: 413720, Саратовская область, г.Пугачев, ул.Топорковская, 17, каб.26.

Сведения о графике (режиме) работы содержатся на странице муниципального района на официальном портале администрации: <https://pugachev-adm.gosuslugi.ru/>.

Специалисты Отдела осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

понедельник с 8:00 до 17:00;
вторник с 8:00 до 17:00;
среда с 8:00 до 17:00;
четверг с 8:00 до 17:00;
пятница с 8:00 до 17:00;
перерыв на обед с 12:00 до 13:00.

Прием получателей муниципальной услуги ведется без предварительной записи.

Телефон для справок: 8(84574) 2-33-30.

Страница органа местного самоуправления на официальном портале: <https://pugachev-adm.gosuslugi.ru/>.

Информация о порядке оказания муниципальной услуги предоставляется непосредственно в Отделе, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на Интернет-ресурсах администрации, региональном портале государственных и муниципальных услуг <http://pgu.saratov.gov.ru> и федеральном портале государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru> в информационно-справочных изданиях (буклетах, брошюрах, памятках).

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией Пугачевского муниципального района Саратовской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Пугачевского муниципального района Саратовской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Главе Пугачевского муниципального района

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

(адрес места нахождения/жительства)

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление

о выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией Пугачевского муниципального района Саратовской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Пугачевского муниципального района Саратовской области сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Сведения о заявителе

Юридический адрес, индекс	
---------------------------	--

Телефон	
ИНН/ЕГРЮЛ (ЕГРИП)	
Ф.И.О. руководителя (должность, телефон)	
Лица, уполномоченные совершать действия от имени организации	

Ф.И.О., полномочия, телефон лица, подавшего заявку:

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

Прошу выдать разрешение на выполнение над территорией Пугачевского муниципального района:

_____ (авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов, посадку (взлет) на площадки, посадку (взлет) на площадку)

с целью: _____

на воздушном судне: _____

(указать количество и тип воздушных судов, государственный регистрационный (опознавательный) знак воздушного судна)

район выполнения авиационных работ (в том числе при выполнении работ с использованием беспилотного гражданского воздушного судна), маршруты подхода и отхода к месту выполнения авиационных работ, проходящих над территорией Пугачевского муниципального района, наряд сил и средств, выделяемых на выполнение авиационных работ _____

_____, дата, время, место, высота выброски парашютистов, количество подъемов (заходов) воздушного судна, маршруты подхода и отхода к месту выполнения парашютных прыжков, проходящих над территорией Пугачевского муниципального района _____

_____, дата, время, место и высота подъема (для получения разрешения на выполнение подъема привязного аэростата)

_____, дата, время, место (зоны выполнения), высота полетов, маршруты подхода и отхода к месту проведения демонстрационных полетов _____

_____, дата, время, высота полетов (для получения разрешения на выполнение полетов беспилотных воздушных судов)

_____, место расположения площадки, дата, время, высота полета, маршрут подхода и отхода к месту посадки (взлета) (для получения разрешения на выполнение посадки (взлета) на расположенные в границах Пугачевского муниципального района площадки)

Срок использования воздушного пространства:

дата начала использования: _____,

дата окончания использования: _____,

время использования воздушного пространства:

(планируемое время начала и окончания использования воздушного пространства)

Приложение: _____

(документы, прилагаемые к заявлению).

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

лично;

адрес электронной почты;
почтовым отправлением по адресу:

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение
авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных
полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных
судов, подъема привязных аэростатов над территорией
Пугачевского муниципального района Саратовской области,
посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах
Пугачевского муниципального района Саратовской области,
сведения о которых не опубликованы в документах
аэронавигационной информации»

Блок-схема
последовательности действий исполнения муниципальной услуги
«Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией Пугачевского муниципального района Саратовской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Пугачевского муниципального района Саратовской области сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»



Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией Пугачевского муниципального района Саратовской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Пугачевского муниципального района Саратовской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

РАЗРЕШЕНИЕ

на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией Пугачевского муниципального района Саратовской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Пугачевского муниципального района Саратовской области сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

Выдано _____
(ФИО лица, индивидуального предпринимателя, наименование организации)
адрес места нахождения (жительства): _____

Свидетельство о государственной регистрации: _____
(серия, номер)

Данные документа, удостоверяющего личность: _____
(серия, номер)

На выполнение _____
(указывается вид деятельности - авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных летательных аппаратов, подъемы привязных аэростатов над населенными пунктами Пугачевского муниципального района Саратовской области, а также посадка (взлет) на расположенные в границах Пугачевского муниципального района Саратовской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, вид, тип (наименование), номер воздушного судна)

На воздушном судне:
Тип _____
государственный регистрационный
(опознавательный/учетно-опознавательный) знак _____
заводской номер (при наличии) _____

Сроки использования воздушного пространства: _____
(дата и время)

_____ (маршрут, цель использования)

Срок действия разрешения: _____
(должность) (подпись) (расшифровка)
М.П.

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией Пугачевского муниципального района Саратовской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Пугачевского муниципального района Саратовской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

Выдано

(ФИО лица, индивидуального предпринимателя, наименование организации)

Адрес места нахождения (жительства): _____

Свидетельство о государственной регистрации: _____
(серия, номер)

(указываются основания отказа в выдаче разрешения)

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 сентября 2023 года № 1029

**О внесении изменения в постановление администрации
Пугачевского муниципального района Саратовской области
от 30 ноября 2022 года № 1387**

В соответствии с Уставом Пугачевского муниципального района администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 30 ноября 2022 года № 1387 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы, обеспечение безопасности дорожного движения Пугачевского муниципального района Саратовской области на 2023-2025 годы» следующее изменение:

приложение № 2 к муниципальной программе «Развитие транспортной системы, обеспечение безопасности дорожного движения Пугачевского муниципального района Саратовской области на 2023-2025 годы» изложить в редакции согласно приложению.

2.Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив его на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно – коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

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

**Глава Пугачевского
муниципального района**

А.В.Янин

Приложение к постановлению
администрации Пугачевского
муниципального района
Саратовской области
от 11 сентября 2023 года № 1029
Приложение № 2 к муниципальной программе
«Развитие транспортной системы, обеспечение
безопасности дорожного движения Пугачёвского
муниципального района Саратовской области
на 2023-2025 годы»

**Перечень основных мероприятий программы
«Развитие транспортной системы, обеспечение безопасности дорожного движения
Пугачевского муниципального района Саратовской области на 2023-2025 годы»**

№ п/п	Цель, задачи, основные мероприятия	Сроки выполнения (квартал, год)	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.			Исполнители, перечень организаций, участвующих в реализации основных мероприятий
				Всего	2023 год	2024 год	
Цели: достижение нормативного технического и эксплуатационного состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения.							

Задача: поддержание автомобильных дорог общего пользования местного значения на техническом уровне, соответствующем категории дорог, путем выполнения мероприятий по ремонту, содержанию дорог и искусственных сооружений на них								
1.	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Пугачевского муниципального района Саратовской области	2023-2025 годы	МБ	56 315,1	19 971,8	17 84 4,2	18 49 9,1	подрядные организации, на основании конкурс-ного отбора
2.	Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Пугачевского муниципального района Саратовской области	2023-2025 годы	МБ	51 476,6	15 226,6	18 12 5,0	18 12 5,0	подрядные организации, на основании конкурс-ного отбора
Цель: обеспечение сохранности жизни, здоровья граждан и их имущества, гарантии их законных прав на безопасные условия движения на дорогах.								
Задача: снижение рисков возникновения дорожно-транспортных происшествий путем выполнения мероприятий по профилактике безопасности дорожного движения								
3.	Установка дорожных знаков	2023-2025 годы	МБ	900,0	300,0	300,0	300,0	подрядные организации, на основании конкурс-ного отбора
Итого по программе				108 69 1,7	35 49 8,4	36 26 9,2	36 92 4,1	

**ДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 11 сентября 2023 года № 1030

О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Пугачевская районная межпоселенческая библиотека»

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Уставом Пугачевского муниципального района администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Пугачевская районная межпоселенческая библиотека» (далее – Устав).

2. Руководителю вышеуказанного учреждения осуществить необходимые мероприятия по регистрации внесения изменений в Устав в соответствии с действующим законодательством.

3. Опубликовать настоящее постановление, разместив его на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

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

**Глава Пугачевского
муниципального района**

А.В.Янин

Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Пугачевского муниципального
района Саратовской области
от 11 сентября 2023 года № 1030

**Изменения,
вносимые в Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Пугачевская районная
межпоселенческая библиотека»**

Раздел 1. «Общие положения»:

пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5.Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Пугачевского муниципального района Саратовской области в лице управления культуры администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области (далее - Учредитель).»;

пункт 1.11. изложить в следующей редакции:

«1.11.Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его основными видами деятельности утверждает Учредитель в лице управления культуры администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.»;

Раздел 3. «Имущество, финансово-хозяйственная деятельность»:

пункт 3.17. изложить в следующей редакции:

«3.17.Доход от платных услуг, оказываемых юридическим и физическим лицам, направляется на финансирование деятельности Учреждения, развитие уставной деятельности, расширение услуг пользователям Учреждения. Доходы, полученные от платных услуг, приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.»;

пункт 3.22.5. изложить в следующей редакции:

«3.22.5.Ведение бухгалтерского учета и отчетности по Учреждению осуществляется муниципальным казенным учреждением «Финансово-хозяйственная служба управления культуры администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области.»;

Раздел 4. «Управление учреждением»:

пункт 4.1. изложить в следующей редакции:

«4.1.Руководителем учреждения является директор, назначаемый и освобождаемый от должности начальником управления культуры администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области по согласованию с заместителем главы администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области по социальным вопросам.».

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 сентября 2023 года № 1007

**Об определении управляющей организации
по управлению многоквартирным домом на
территории муниципального образования
города Пугачева**

В целях защиты прав граждан по содержанию общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева, управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г.Пугачев, ул.Гоголя, д.8, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления многоквартирным домом и не определена управляющая организация, в соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», от 21 декабря 2018 года № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 24 ноября 2021 года № 1329 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения на территории Пугачевского муниципального района на 2021-2023 годы», [Уставом Пугачевского муниципального района](#) администрация Пугачевского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Определить:

с 11 сентября 2023 года управляющую организацию ИП Петракова Варвара Александровна управляющей организацией по управлению многоквартирным домом, расположенным по адресу: г.Пугачев, ул.Гоголя, д.8, до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса, но не более одного года;

перечень работ по содержанию и ремонту общего имущества и (или) услуг по управлению многоквартирным домом согласно приложению.

2.Осуществлять оплату общедомовых нужд (ОДН), в том числе сверхнормативное потребление, между всеми собственниками (пользователями) пропорционально размеру занимаемой ими общей площади жилого и нежилого помещения по прямым договорам с ресурсоснабжающими организациями в соответствии с действующим законодательством.

3.Утвердить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, включающий в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленный из расчета 1 кв.м общей площади жилого помещения многоквартирного дома 9 руб. 72 коп.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пугачевского муниципального района по жилищно-коммунальному хозяйству и градостроительству.

5.Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

6.ИП Петракова Варвара Александровна в течение пяти рабочих дней проинформировать о настоящем постановлении собственников помещений в вышеуказанном многоквартирном доме.

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

**Глава Пугачевского
муниципального района**

А.В.Янин

**Перечень
работ по содержанию и ремонту общего имущества и (или) услуг
по управлению многоквартирным домом**

Минимальный перечень работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядок их оказания и выполнения утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290.

Указанные в постановлении Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290 работы и услуги при их надлежащем исполнении позволяют управляющим организациям содержать общее имущество многоквартирного дома в соответствии с требованиями части 1.1 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации. Они касаются соблюдения санитарно-эпидемиологических и технических норм, норм пожарной безопасности и требований к защите прав потребителей.

1. Информационная работа.
2. Взаимодействие с собственниками помещений в многоквартирном доме по вопросам содержания и ремонта общего имущества, общих собраний собственников.
3. Аварийно-диспетчерская работа.
4. Содержание и текущий ремонт конструктивных элементов многоквартирного дома (фундамент, кровля, стены, окна, двери и т.д.).
5. Содержание дымоотводов и вентиляции (заключение договоров на проверку дымоотводов и вентиляции с лицензионной организацией, внесенной в реестр саморегулируемых организаций).
6. Соблюдение норм пожарной безопасности.
7. Содержание и ремонт газового оборудования (заключение договоров на проверку общедомового газового оборудования с лицензионной организацией, внесенной в реестр саморегулируемых организаций и имеющей аварийно-диспетчерскую службу).
8. Предоставление коммунальных услуг и содержание внутридомовых инженерных систем для предоставления коммунальных услуг надлежащего качества.
9. Приборы учёта (наличие, содержание, общедомовых приборов учета поставляемых энерго ресурсов).
10. Содержание мусоропроводов и контейнерных площадок, придомовой территории, входящей в общее имущество многоквартирного дома.
11. Техническое обслуживание внутридомовых инженерных систем.
12. Иные работы по управлению многоквартирным домом.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 6 сентября 2023 года № 1008

**Об определении управляющей организации
по управлению многоквартирным домом на
территории муниципального образования
города Пугачева**

В целях защиты прав граждан по содержанию общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования города Пугачева, управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г.Пугачев, ул.40 лет Октября, д.161, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления многоквартирным домом и не определена управляющая организация, в соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», от 21 декабря 2018 года № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении

изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 24 ноября 2021 года № 1329 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения на территории Пугачевского муниципального района на 2021-2023 годы», [Уставом Пугачевского муниципального района](#) администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Определить:

с 10 сентября 2023 года управляющую организацию ИП Клоков Александр Николаевич управляющей организацией по управлению многоквартирным домом, расположенным по адресу: г.Пугачев, ул.40 лет Октября, д.161, до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса, но не более одного года;

перечень работ по содержанию и ремонту общего имущества и (или) услуг по управлению многоквартирным домом согласно приложению.

2.Осуществлять оплату общедомовых нужд (ОДН), в том числе сверхнормативное потребление, между всеми собственниками (пользователями) пропорционально размеру занимаемой ими общей площади жилого и нежилого помещения по прямым договорам с ресурсоснабжающими организациями в соответствии с действующим законодательством.

3.Утвердить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, включающий в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленный из расчета 1 кв.м общей площади жилого помещения многоквартирного дома 9 руб. 72 коп.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пугачевского муниципального района по жилищно-коммунальному хозяйству и градостроительству.

5.Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

6.ИП Клоков Александр Николаевич в течение пяти рабочих дней проинформировать о настоящем постановлении собственников помещений в вышеуказанном многоквартирном доме.

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

**Глава Пугачевского
муниципального района**

А.В.Янин

**Перечень
работ по содержанию и ремонту общего имущества и (или) услуг
по управлению многоквартирным домом**

Минимальный перечень работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядок их оказания и выполнения утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290.

Указанные в постановлении Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290 работы и услуги при их надлежащем исполнении позволяют управляющим организациям содержать общее имущество многоквартирного дома в соответствии с требованиями части 1.1 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации. Они касаются соблюдения санитарно-эпидемиологических и технических норм, норм пожарной безопасности и требований к защите прав потребителей.

1. Информационная работа.
2. Взаимодействие с собственниками помещений в многоквартирном доме по вопросам содержания и ремонта общего имущества, общих собраний собственников.
3. Аварийно-диспетчерская работа.
4. Содержание и текущий ремонт конструктивных элементов многоквартирного дома (фундамент, кровля, стены, окна, двери и т.д.).
5. Содержание дымоотводов и вентиляции (заключение договоров на проверку дымоотводов и вентиляции с лицензионной организацией, внесенной в реестр саморегулируемых организаций).
6. Соблюдение норм пожарной безопасности.
7. Содержание и ремонт газового оборудования (заключение договоров на проверку общедомового газового оборудования с лицензионной организацией, внесенной в реестр саморегулируемых организаций и имеющей аварийно-диспетчерскую службу).
8. Предоставление коммунальных услуг и содержание внутридомовых инженерных систем для предоставления коммунальных услуг надлежащего качества.
9. Приборы учёта (наличие, содержание, общедомовых приборов учета поставляемых энерго ресурсов).
10. Содержание мусоропроводов и контейнерных площадок, придомовой территории, входящей в общее имущество многоквартирного дома.
11. Техническое обслуживание внутридомовых инженерных систем.
12. Иные работы по управлению многоквартирным домом.

**Дополнительный список кандидатов в присяжные заседатели
для работы районных (городских) судов Саратовской области
на период с 1 июня 2022 года по 31 мая 2026 года**

№п/п	Фамилия Имя Отчество	№п/п	Фамилия Имя Отчество
1.	Агабалаева Римма Кончали Кызы	161	Льжова Айман Александровна
2.	Адамова Ирина Николаевна	162	Любезнова Юлия Николаевна
3.	Азизов Расиф Хариф Оглы	163	Лялевич Анна Васильевна
4.	Айткалиева Светлана Николаевна	164	Макеев Владислав Витальевич
5.	Акопян Гаяне Патвакановна	165	Мальшина Елена Владимировна
6.	Аксенов Алексей Петрович	166	Мамыкин Алексей Александрович
7.	Александрова Наталья Владимировна	167	Маркин Андрей Викторович
8.	Алтиева Светлана Резвановна	168	Масленкова Ксения Евгеньевна
9.	Аннина Ольга Владимировна	169	Матыцын Сергей Алексеевич
10.	Антонов Сергей Павлович	170	Мацнева Ольга Сергеевна
11.	Аргутин Евгений Олегович	171	Мигаев Дмитрий Игоревич
12.	Артемова Ирина Владимировна	172	Миронов Алексей Анатольевич
13.	Арутюнян Артур Оганнесович	173	Митрофанова Юлия Валерьевна
14.	Ахмедьянов Салават Сагдатуллович	174	Михай Мария Борисовна
15.	Баетов Кинжигали Семенович	175	Михалева Галина Владимировна
16.	Байгузин Александр Александрович	176	Моголянова Татьяна Анатольевна
17.	Баканов Сергей Васильевич	177	Монахов Сергей Алексеевич
18.	Баннова Елена Алексеевна	178	Морозов Максим Сергеевич
19.	Баранников Александр Евгеньевич	179	Музалев Анатолий Викторович
20.	Баранов Алексей Иванович	180	Музартаева Анастасия Нарбулатовна
21.	Баранов Дмитрий Владимирович	181	Музюкин Сергей Александрович
22.	Башурова Анастасия Валерьевна	182	Мустафин Фанис Абдуллович
23.	Белова Елена Юрьевна	183	Мустафина Равиля Шамильжановна
24.	Бержанова Гульжана Уразовна	184	Нагаева Елена Вячеславовна
25.	Бирюкова Светлана Алексеевна	185	Нагаева Елена Николаевна

26.	Блохина Марина Алексеевна	186	Нарбикова Румия Абуталиповна
27.	Богомолова Юлия Ивановна	187	Неевина Юлия Александровна
28.	Болдумак Елена Владимировна	188	Нефедов Александр Иванович
29.	Большунова Ольга Викторовна	189	Нижник Ольга Михайловна
30.	Борисов Александр Владимирович	190	Никитина Екатерина Владимировна
31.	Борисов Артем Андреевич	191	Николаев Алексей Викторович
32.	Борсов Артем Андреевич	192	Никулин Сергей Алексеевич
33.	Борсова Анастасия Алексеевна	193	Никулкова Светлана Владимировна
34.	Бузданов Александр Алексеевич	194	Ница Юлия Сергеевна
35.	Бузданова Елена Владимировна	195	Нопин Олег Иванович
36.	Бунятов Руслан Валерьевич	196	Нурмухаметова Линара Махмутовна
37.	Бунятова Юлия Николаевна	197	Овчинникова Кристина Юрьевна
38.	Бутенко Любовь Владимировна	198	Орлова Светлана Александровна
39.	Буханцова Любовь Шариповна	199	Орлова Светлана Владимировна
40.	Бывшая Юлия Борисовна	200	Островидов Виктор Борисович
41.	Быков Сергей Александрович	201	Павлова Ольга Николаевна
42.	Вагина Вера Александровна	202	Палагутин Алексей Петрович
43.	Валова Ирина Владимировна	203	Панов Семен Сергеевич
44.	Васин Александр Владимирович	204	Пахтусов Юрий Александрович
45.	Вереница Сергей Владимирович	205	Пекарева Евгения Юрьевна
46.	Вилкова Светлана Викторовна	206	Петлюра Ирина Михайловна
47.	Волков Владимир Петрович	207	Петраков Евгений Валерьевич
48.	Волковецкая Татьяна Сергеевна	208	Петров Олег Викторович
49.	Володина Вера Вячеславовна	209	Петрова Татьяна Михайловна
50.	Выдрина Марина Анатольевна	110	Платонова Ирина Николаевна
51.	Гаджиева Парвин Теймур Кызы	211	Плохов Андрей Александрович

52.	Ганбаров Рагим Гамдулла Оглы	212	Подольная Светлана Анатольевна
53.	Гаранина Марина Николаевна	213	Поздняков Андрей Вениаминович
54.	Гасан Татьяна Васильевна	214	Пойманова Валерия Александровна
55.	Гасиева Елена Юрьевна	215	Поляков Андрей Николаевич
56.	Глазунова Ирина Васильевна	216	Полякова Елена Павловна
57.	Головченко Владимир Валерьевич	217	Попова Светлана Алексеевна
58.	Гончаренко Марина Юрьевна	218	Пучкова Юлия Николаевна
59.	Горайнов Олег Владимирович	219	Рафикова Сания Якубовна
60.	Грачева Альбина Ивановна	220	Ревякин Владимир Геннадьевич
61.	Грачева Таисия Сергеевна	221	Резникова Светлана Вячеславна
62.	Гревцев Александр Сергеевич	222	Решетов Анатолий Иванович
63.	Григорян Артур Гражденович	223	Решетова Валентина Павловна
64.	Грицаев Павел Александрович	224	Рзаева Елена Николаевна
65.	Грошев Виталий Евгеньевич	225	Роик Анна Сергеевна
66.	Гумбатова Людмила Юрьевна	226	Романов Алексей Геннадьевич
67.	Гусейнов Мулкадар Атдыхан-Оглы	227	Рудаков Алексей Валерьевич
68.	Данилин Антон Сергеевич	228	Рузаев Геннадий Александрович
69.	Дашков Евгений Анатольевич	229	Русакова Наталья Александровна
70.	Дворецкий Андрей Александрович	230	Рыбакова Ирина Ивановна
71.	Дворецкова Елена Анатольевна	231	Рыженкова Ольга Владимировна
72.	Дворянчикова Екатерина Евгеньевна	232	Рыжова Вера Викторовна
73.	Дементьева Елена Викторовна	233	Савельева Татьяна Сергеевна
74.	Демиденко Валентина Борисовна	234	Савин Андрей Викторович
75.	Демьянов Виталий Анатольевич	235	Савранова Елена Николаевна
76.	Денисова Юлия Сергеевна	236	Садова Наталья Владимировна
77.	Джумагалиев Игорь Исаевич	237	Сальников Роман Михайлович
78.	Дмитриев Юрий Юрьевич	238	Саммель Анастасия Александровна
79.	Долбилин Михаил Сергеевич	239	Самохвалова Наталья Петровна
80.	Долганов Дмитрий Викторович	240	Самошкин Артем Евгеньевич
81.	Донсков Юрий Вячеславович	241	Самыгин Алексей Юрьевич

82.	Дубров Сергей Александрович	242	Санинов Талгат Тлепбергеневич
83.	Дюбанов Виталий Юрьевич	243	Санинова Зауриш Тимофеевна
84.	Дюбанова Наталья Анатольевна	244	Саркисян Ваня Максимович
85.	Дюкарев Александр Евгеньевич	245	Селиверстова Татьяна Петровна
86.	Дюкарева Надежда Николаевна	246	Семанина Наталья Юрьевна
87.	Евташова Екатерина Валерьевна	247	Серпутько Игорь Сергеевич
88.	Евтошова Марина Александровна	248	Синельникова Елена Андреевна
89.	Евтухов Вячеслав Андреевич	249	Слукин Роман Николаевич
90.	Елисова Марина Олеговна	250	Слуницына Ирина Викторовна
91.	Еловенко Александр Анатольевич	251	Смирнов Игорь Александрович
92.	Енгибарян Тигран Эдуардович	252	Смочилина Татьяна Нагмовна
93.	Ерашов Иван Петрович	253	Соколов Юрий Михайлович
94.	Ершов Павел Андреевич	254	Сомова Алина Сергеевна
95.	Ефремов Алексей Вячеславович	255	Сомова Анастасия Ивановна
96.	Жигалин Алексей Васильевич	256	Степанов Максим Юрьевич
97.	Жилбаева Гульнар Насипкалиевна	257	Страмнов Александр Александрович
98.	Жуков Игорь Геннадьевич	258	Стюхин Антон Сергеевич
99.	Жулябин Дмитрий Игоревич	259	Стяжкина Елена Егоровна
100.	Журавлев Максим Алексеевич	260	Суворов Александр Александрович
101.	Заграничнова Елена Юрьевна	261	Суворова Людмила Олеговна
102.	Зайцева Светлана Сергеевна	262	Таран Артем Николаевич
103.	Замуткин Александр Сергеевич	263	Тарасова Любовь Викторовна
104.	Занозин Дмитрий Олегович	264	Тарасова Людмила Николаевна
105.	Зарифулин Ринат Шамильевич	265	Татлов Рафаиль Жафарович
106.	Звонова Айгуль Куановна	266	Татлова Райса Мякмурьевна
107.	Зимин Александр Валентинович	267	Телегенова Алия Сиюгалиевна

108.	Зорин Александр Николаевич	268	Тенькаев Антон Юрьевич
109.	Игнатовский Дмитрий Иванович	269	Терешкин Владимир Евгеньевич
110.	Изакова Людмила Сергеевна	270	Тихонов Андрей Владимирович
111.	Икленкова Лидия Васильевна	271	Тихонова Наталья Сергеевна
112.	Ильюхина Наталья Анатольевна	272	Травин Иван Александрович
113.	Инюткин Юрий Александрович	273	Трофимчук Валерий Анатольевич
114.	Искалиев Александр Валерьевич	274	Трунина Наталья Николаевна
115.	Искаров Алексей Ахметович	275	Тутунару Дмитрий Семенович
116.	Казаченко Любовь Федоровна	276	Тюрина Ксения Викторовна
117.	Казимова Первин Гариб Кызы	277	Умбетов Алексей Васильевич
118.	Калмыков Николай Васильевич	278	Урабасова Марина Анатольевна
119.	Калмыкова Фатима Георгиевна	279	Успанов Нургалий Нурманович
120.	Капитонова Наталья Юрьевна	280	Успанова Дарига Уразовна
121.	Каредина Ирина Николаевна	281	Устинов Михаил Анатольевич
122.	Кариев Шамиль Рафикович	282	Ушмакин Алексей Алексеевич
123.	Кармашова Екатерина Николаевна	283	Фадеев Геннадий Александрович
124.	Карпеленя Людмила Владимировна	284	Федоров Илья Евгеньевич
125.	Каршев Владимир Павлович	285	Федюнин Сергей Владимирович
126.	Коваленко Сергей Дмитриевич	286	Фесвитянинов Сергей Александрович
127.	Ковалишен Александр Викторович	287	Фирсов Александр Иванович
128.	Коданцев Андрей Викторович	288	Фирсов Алексей Федорович
129.	Кожемякин Александр Александрович	289	Фокин Павел Александрович
130.	Козлова Елена Александровна	290	Фролова Мария Маратовна
131.	Кокшаров Вячеслав Викторович	291	Харитонова Юлия Алексеевна
132.	Колмыкова Лидия Васильевна	292	Харкин Анатолий Анатольевич
133.	Кондратьев Евгений Николаевич	293	Хекало Елена Викторовна
134.	Корняков Андрей Сергеевич	294	Хисаметдинова Найля Тагировна
135.	Костенко Ольга Анатольевна	295	Храпов Андрей Викторович
136.	Кочегарова Анастасия Геннадьевна	296	Христова Анастасия Степановна

137.	Кочетова Наталья Константиновна	297	Христова Мария Ивановна
138.	Крес Михаил Владимирович	298	Хуртина Кристина Сергеевна
139.	Кротова Елена Александровна	299	Царицына Марина Николаевна
140.	Крючков Юрий Александрович	300	Цатава Коба Вальтерович
141.	Кузнецова Валентина Васильевна	301	Цуприкова Любовь Юрьевна
142.	Кузнецова Ольга Григорьевна	302	Четырин Сергей Алексеевич
143.	Кукарин Владимир Викторович	303	Чирина Марина Алексеевна
144.	Курдяева Светлана Ивановна	304	Чуйков Алексей Вячеславович
145.	Курманаев Ринат Ибрагимович	305	Шабает Ринат Раильевич
146.	Курмангалиев Курамгали Утарович	306	Шадрин Дмитрий Юрьевич
147.	Курняев Олег Игоревич	307	Шевкунова Дарья Константиновна
148.	Куршев Павел Николаевич	308	Шиканов Евгений Сергеевич
149.	Кустова Анастасия Владимировна	309	Широков Сергей Петрович
150.	Кутепова Юлия Вячеславовна	310	Широкова Нина Александровна
151.	Кутяков Николай Викторович	311	Ширялкин Сергей Николаевич
152.	Лазарева Татьяна Михайловна	312	Шулаева Татьяна Алексеевна
153.	Лапшин Алексей Александрович	313	Эгова Ирина Александровна
154.	Лебедева Гюзэль Равильевна	314	Юсупов Рамиль Габдельхакович
155.	Лебедь Александр Сергеевич	315	Якушев Антон Петрович
156.	Линькова Марина Петровна	316	Янин Александр Николаевич
157.	Литвинов Александр Михайлович		
158.	Лопатина Екатерина Васильевна		
159.	Лоскутов Юрий Владимирович		
160.	Лукьянова Светлана Викторовна		