|  |  |
| --- | --- |
|  | ВЕСТНИК**правовых****Актов**муниципального образования«Муниципальный округЯкшур-Бодьинский районУдмуртской Республики» |
| **2022 год****27 апреля****№ 12** |

В номере:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ ПО СОГЛАСОВАНИЮ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА | 3 |
| 2 | Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка | 4 |
| 3 | Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка | 5 |
| 4 | Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков | 6 |
| 5 | Извещение | 7 |
| 6 | Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 22 апреля 2022 года № 724 «О проведении публичных слушаний по вопросу об утверждении документации по планировке территории (проекту планировки территории и проекту межевания территории) линейных объектов: «Чутырско-Киенгопское газонефтяное месторождение. Киенгопская площадь. Обустройство после бурения. Куст 98»  | 8 |
| 7 | Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 22 апреля 2022 года № 726 «Об утверждении Административного регламента Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» | 10 |
| 8 | Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 22 апреля 2022 № 727 «Об организации и проведении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» | 33 |
| 10 | Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 22 апреля 2022 года № 729 «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным питанием обучающихся 1-11 классов муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» | 35 |
| 11 | Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 25 апреля 2022 года № 743 «Об обновлении единого перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан, молодых семей и молодых специалистов из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»» | 47 |
| 12 | Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 25 апреля 2022 года № 758 «О признании утратившими силу постановлений Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» | 50 |
| 13 | Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 25 апреля 2022 года № 760 «Об ограничении движения транспорта на период проведения праздничных мероприятий, посвященных празднованию 77-й годовщины Дня Победы в Великой Отечественной Войне 1941-1945 годов» | 53 |

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ ПО СОГЛАСОВАНИЮ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

26.05.2022 года, в 10-00 состоится собрание собственников земельных участков по адресу: УР, с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д. 99.

Повестка собрания: согласование местоположения границ земельного участка с кадастровым номером 18:24:112002:324, расположенного: Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский, д. Якшур, ул. Азина, д. 1, со смежным земельным участком с кадастровым номером 18:24:112002:326, расположенного по адресу: Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский, д. Якшур, ул. Азина, д. 3.

Заказчиком кадастровых работ по подготовке межевого плана является Вахитова Р.К. (почтовый адрес: УР, Якшур-Бодьинский район, д. Якшур, ул. Азина, д. 1, номер контактного телефона 8-950-838-71-29).

 Работы проводятся кадастровым инженером Мадьяровой Т.А. (квалификационный аттестат №18-12-214, адрес: с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д. 99; udmcomp@rambler.ru; 8(34162)4-14-50).

С межевым планом можно ознакомиться по адресу: УР, с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д. 99, со дня опубликования извещения в течение 30 дней в рабочее время с 9-00 до 17-00, обед с 12-00 до 13-00.

Требование о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности и обоснованные возражения относительно местоположения границ земельного участка принимаются со дня опубликования извещения в течение 30 дней по адресу: УР, с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д. 99. При проведении согласования границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, правоустанавливающие документы на земельный участок.

Извещение о проведении собрания

о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Кустовым Анатолием Николаевичем, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность- 25370, адрес: Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д.82, оф. 108, адрес электронной почты: gs170414@mail.ru, тел. 8(901)86-400-40, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельного участка с кадастровым номером 18:24:109002:175, расположенного по адресу: Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с. Чур, ул. Чапаева, д.6

 Заказчиком кадастровых работ является Лебедева А.С., адрес места жительства: Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с. Чур, ул. Чапаева, д.6, тел. 8-904-835-12-65.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д.82, оф. 108, в офисе ООО «ГеоСтрой», 25 мая 2022 г. в 09 часов 00 мин., тел 8 (34159) 3-14-21

С проектом межевания земельного участка, можно ознакомиться по адресу: Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д.82, оф. 108, в офисе ООО «ГеоСтрой» в течение 30 дней со дня опубликования извещения в рабочее время с 8.00 до 17.00.

Требования о проведении согласования границ земельного участка на местности, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков, после ознакомления с проектом межевого плана, принимаются в течение 30 дней со дня опубликования извещения по адресу: 427100, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д.82, оф. 108, тел. 8(901)864-00-40.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: земельный участок с кадастровым номером 18:24:109002:469, расположенный по адресу: Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с. Чур, ул. Чапаева, д. 2; 18:24:109002:471, расположенный по адресу: Удмуртская Республика, Якшур Бодьинский район, с. Чур, ул. Чапаева, д. 4; 18:24:109002:134, расположенный по адресу: Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с. Чур, ул. Чапаева, дом 8. При проведении согласования границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 ст.39, часть 2 ст.40 Федерального закона от 24.07.2007 г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Извещение о проведении собрания

о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Кустовым Анатолием Николаевичем, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность- 25370, адрес: Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д.82, оф. 108, адрес электронной почты: gs170414@mail.ru, тел. 8(901)86-400-40, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельного участка с кадастровым номером 18:24:111133:36, расположенного по адресу: Респ. Удмуртская р. Якшур-Бодьинский с. Якшур-Бодья ул. Красная, дом 4.

Заказчиком кадастровых работ является Захаров Анатолий Евгеньевич, адрес места жительства: Респ. Удмуртская р. Якшур-Бодьинский с. Якшур-Бодья ул. Красная, дом 4, тел. 8-901-864-00-40.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д.82, оф. 108, в офисе ООО «ГеоСтрой», 31 мая 2022 г. в 09 часов 00 мин., тел 8 (34159) 3-14-21.

С проектом межевания земельного участка, можно ознакомиться по адресу: Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д.82, оф. 108, в офисе ООО «ГеоСтрой» в течение 30 дней со дня опубликования извещения в рабочее время с 8.00 до 17.00.

Требования о проведении согласования границ земельного участка на местности, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков, после ознакомления с проектом межевого плана, принимаются в течение 30 дней со дня опубликования извещения по адресу: 427100, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д.82, оф. 108, тел. 8(901)864-00-40.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: земельный участок с кадастровым номером 18:24:111133:35, расположенный по адресу: Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с. Якшур-Бодья, ул. Красная, дом 2. При проведении согласования границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 ст.39, часть 2 ст.40 Федерального закона от 24.07.2007 г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Кадастровый инженер Мадьярова Т.А., квалификационный аттестат № 18-12-214 адрес: УР, Якшур-Бодьинский район, с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д.99, адрес электронной почты: udmcomp@rambler.ru тел. (34162) 4-14-50, подготовил проект межевания земельных участков выделяемых в счет земельных долей из земельного участка с кадастровым номером 18:24:000000:88 расположенного по адресу:Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, колхоз «имени Чкалова».

 Заказчиком работ является: Вахрушева Л.А., адрес: Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, д. Сюровай, ул. Италмас, д. 4, кв. 2, номер контактного телефона 89511984617.

Целью кадастровых работ является образование земельных участков путем выдела в счет доли (долей) в праве общей собственности для ведения личного подсобного хозяйства, основной деятельностью которого является семеноводство.

 Ознакомиться с проектом межевания можно в течение тридцати дней со дня опубликования данного извещения по адресу: УР, Якшур-Бодьинский район, с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д.99.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельных долей земельного участка направлять в течение тридцати дней со дня опубликования данного извещения кадастровому инженеру, подготовившему проект межевания по адресу: УР, Якшур-Бодьинский район, с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д.99, а также в Якшур-Бодьинский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по УР по адресу: УР, Якшур-Бодьинский район, с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, 65.

Извещение

 Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» извещает о возможности предоставления земельного участка в аренду:

 из земель населенных пунктов в соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе:

 - земельный участок, расположенный по адресу: Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский муниципальный район, сельское поселение Якшурское, д. Выжоил, ул. Новая, площадью 2500 кв.м., с разрешенным использованием: Для индивидуального жилищного строительства (код 2.1);

 Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельных участков направляются в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д. 69, каб. 38 тел. 8(34162) 4-17-48, лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе. Приемные дни: вторник, среда с 8.00 до 16.12, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 по местному времени. Дата окончания приема заявлений 28 мая 2022 года.





|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Администрация муниципального образования** **«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»** |
| **«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ» муниципал кылдытэтлэн Администрациез** |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от «22» апреля 2022 года № 726**

**с. Якшур - Бодья**

**Об утверждении Административного регламента Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»»**

В соответствии с Водным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 15.04.2020 № 220 «Об утверждении Порядка использования донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов», на основании статей 30, 32, части 4 статьи 38 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#Par41) Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»».

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В. Леконцев**

Елесина Татьяна Владимировна

8(34162) 4-15-02

Утвержден

постановлением Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ

 Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

от 22 апреля 2022 года № 726

**Административный регламент Администрации**

**муниципального образования «Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – административный Регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур (действий) предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические, юридические лица, осуществляющие проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов (далее – заявители).

**Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информирование о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется должностными лицами и специалистами отдела по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - Отдел по строительству, Администрация района соответственно) при личном контакте с заявителями с использованием средств почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) и государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – РПГУ).

В случае поступления от заявителя запроса на получение письменной консультации должностные лица, специалисты Отдела по строительству (далее – Должностные лица) обязаны ответить на него в течение 10 календарных дней со дня регистрации запроса. Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и содержат: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги проводятся Должностными лицами.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

 - информация о месте нахождения Отдела по строительству;

- о требованиях, предъявляемых для предоставления муниципальной услуги;

- о времени приема и выдачи документов;

- о сроке исполнения муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефонной связи или электронной связи.

При ответе на телефонные звонки и устные обращения заявителей Должностные лица подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (учреждения), в который позвонил заявитель.

1.4. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информация о месте нахождения и графике работы Отдела по строительству, о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, средств массовой информации, а также непосредственно в Отделе по строительству.

Сведения о местонахождении, контактных (справочных) телефонах, интернет-адресе, адресе электронной почты, графике работы Отдела по строительству размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования ««Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» размещаются следующие материалы:

- извлечения из законодательных, иных нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст административного Регламента с приложениями;

- образец заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- график приема заявителей;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, порядок получения консультаций.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на ЕПГУ и РПГУ.

1.5. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

извлечения из настоящего административного Регламента с приложениями (полная версия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»);

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые  к этим документам;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

основания отказа в предоставлении  муниципальной услуги;

основания приостановления предоставления муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним.

1.6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги также может осуществляться в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), если это предусмотрено соглашением о взаимодействии.

1.7. На информационных стендах в многофункциональных центрах размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре:

сроки предоставления муниципальной услуги;

размеры государственной пошлины и иных платежей, взимаемых с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, порядок их уплаты заявителем;

сведения о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

порядок обжалования действий (бездействия), а также решений уполномоченных органов, муниципальных служащих, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров;

информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц уполномоченных органов, предоставляющих муниципальные услуги, работников многофункционального центра, за нарушение порядка предоставления муниципальных услуг;

информация о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения многофункциональным центром или его работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

место нахождения и графики работы многофункциональных центров, действующих на территории Удмуртской Республики;

информация по вопросам участия граждан в оценке качества предоставления муниципальных услуг.

1.8. На официальном сайте многофункционального центра (www.mfcur.ru) размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

места нахождения и графики работы многофункциональных центров;

контактная информация многофункциональных центров;

перечень государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах;

информация по вопросам участия граждан в оценке качества предоставления муниципальных услуг.

1.9. При предоставлении муниципальной услуги работник многофункционального центра информирует заявителя о возможности и способах его участия в оценке качества предоставленной муниципальной услуги.

  Справочная информация   и информация о месте нахождения и графике работы многофункционального центра размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», на ЕПГУ и РПГУ.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»».

2.2. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Отделом по строительству.

Ответственными за предоставление муниципальной услуги являются Должностное лицо, ответственное за выполнение конкретной административной процедуры, согласно настоящего административного Регламента.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Должностное лицо не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня поступления заявления и складывается из следующих сроков:

- прием, регистрация заявления и документов – не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов;

- рассмотрение заявления и документов, принятие решения – не более 12 рабочих дней с момента регистрации заявления;

- выдача (направление) заявителю решения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги – не более 2 рабочих дней со дня принятия решения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

 Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, № 237, 2008, № 267, 2014, № 27, № 163);

- Водным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 2007, № 26, ст. 3075; 2008, № 29 (ч. 1), ст. 3418; 2009, № 52 (ч. 1), ст. 6441; 2011, № 1, ст. 32, № 30 (ч. 1), ст. 4590, ст. 4596, № 50, ст. 7359; 2014, № 42, ст. 5615; 2915, № 1 (ч. 1), ст. 52, № 48 (ч. 1), ст. 6723; 2017, № 31 (ч. 1), ст. 4766; 2018, № 53 (ч. 1), ст. 8441; 2019, № 51 (ч. 1), ст. 7483; 2020, № 50 (ч. 3), ст. 8061);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873; ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. 1), ст. 4587; № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477; ст. 3480; № 30 (ч. 1, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52 (ч. 1), ст. 6952; ст. 6961; ст. 7009); 2014, № 26 (ч. 1), ст. 3366; № 30 (ч. 1), ст. 4264, № 49 (ч. 6), ст. 6928; 2015 (ч. 1), ст. 67; ст. 72; № 10, ст. 1393; № 29 (ч. 1), ст. 4342, ст. 4376; 2016, № 1, ст. 916; № 27 (ч. 2), ст. 4293, ст. 4294; 2017, № 1 (ч. I), ст. 12; № 50 (ч. III), ст. 7555; 2018, № 1 (ч. 1), ст. 63, № 9, ст. 1283, № 17, ст. 2427, № 18; ст. 2557; № 24; ст. 3413, № 27, ст. 3954);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (Собрание законодательства РФ, 2010, № 38, ст. 4823; 2011, № 24, ст. 3503; № 49 (ч. 5), ст. 7284; 2013, № 45, ст. 5827; 2014, № 12, ст. 1303; № 42, ст. 5746; № 48, ст. 6862, ст. 6876; № 56, ст. 7113; 2016, № 34, ст. 5243; 2017, № 29, ст. 4380; № 30, ст. 4672; № 41, ст. 5981; № 44, ст. 6523; № 45, ст. 6661, 2018, № 28, ст. 4234);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства РФ, 2011, № 29, ст. 4479);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370; № 44, ст. 6523; 2018, № 25, ст. 3696);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 36, ст. 4903; 2014, № 50, ст. 7113; 2017, № 44, ст. 6523);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807, 2018, № 36, ст. 5623);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ 2013, № 5, ст. 377, № 45, ст. 5807, № 50, ст. 6601, 2014 № 50, ст. 7113; 2016, № 34, ст. 5247; 2017, № 44, ст. 6523, 2018, № 49 (ч. 6), ст. 7600);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 15, ст. 2084);

- Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 15.04.2020 № 220 «Об утверждении порядка использования донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.05.2020);

- Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и порядок их представления.

2.6.1. Перечень документов, представляемых заявителем при обращении для получения муниципальной услуги:

- заявление по [форме](#Par437) согласно приложению 1 к настоящему административному Регламенту;

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

- заключение территориального органа Федерального агентства по недропользованию об отсутствии твердых полезных ископаемых, не относящихся к общераспространенным полезным ископаемым;

- заключение территориального органа Федерального агентства водных ресурсов об основаниях проведения дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в результате которых получен донный грунт.

2.6.2. Порядок обращения в Отдел по строительству для подачи заявления и документов для получения муниципальной услуги.

По выбору заявителя заявление и документы, указанные в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#Par149) настоящего административного Регламента, представляются в Отдел по строительству посредством личного обращения заявителя, либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет (далее – в электронной форме), посредством РПГУ или ЕПГУ или иным способом, позволяющим передать в электронной форме заявление.

В случае направления заявления, указанного в [пподпункте 2.6.1 пункта 2.6](#Par149) настоящего административного Регламента, в электронной форме, в том числе через РПГУ либо ЕПГУ, оно должно быть заполнено в электронной форме, согласно представленным на региональном портале либо едином портале формам и подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

Факт подтверждения направления документов, указанных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#Par149) настоящего административного Регламента, по почте лежит на заявителе.

2.6.3. В ходе личного приема установление личности заявителя осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.6.4. Не допускается 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, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных и муниципальных органов и организаций.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, отсутствуют.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. Заявление подано с нарушением порядка, установленного для его подачи в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде).

2.8.2. Непредставление заявителем документов, предусмотренных [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#Par149) настоящего административного Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

2.8.3. Несоответствие заявления установленной форме;

2.8.4. Наличие в заявлении недостоверной информации.

**Размер государственной пошлины или 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 Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами**

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

 2.10. Время ожидания в очереди заявителем при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.11. Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 1 рабочего дня с даты его поступления.

Заявление, поступившее по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через ЕПГУ и РПГУ или электронную почту, также регистрируются в журнале регистрации заявлений в течение 1 рабочего дня с даты их поступления. В случае поступления заявления после 17.00 часов, заявление должно быть зарегистрировано в течение следующего рабочего дня.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, 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**

 2.12. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения оборудуются противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

 Информационные стенды в местах ожидания предоставления муниципальной услуги должны содержать следующую информацию:

 - порядок предоставления муниципальной услуги;

 - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 - основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

 - образец заполнения заявления для получения муниципальной услуги;

- номера кабинетов, справочные номера телефонов, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности специалистов, уполномоченных предоставлять муниципальную услугу.

2.13. Места ожидания предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски, и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места для ожидания должны быть обеспечены стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее пяти мест.

В местах для ожидания на видном месте должны быть расположены схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и должностных лиц.

2.14. Двери в кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения.

2.15. Рабочие места Должностных лиц, осуществляющих приём заявлений на предоставление муниципальной услуги и выдачу результата предоставления муниципальной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, и соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.16. На гостевой автостоянке у здания Администрации района предусмотрены парковочные места для заявителей муниципальной услуги, в том числе для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.17. Вход в здание Администрации района оборудован информационной табличкой (вывеской) с полным наименованием, кнопкой вызова для обеспечения доступа в здание маломобильных групп населения.

2.18. В целях соблюдения прав инвалидов на беспрепятственный доступ к объектам социальной инфраструктуры Администрация района обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

осуществление приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдачу документов по окончании предоставления услуги и консультирование заявителей в 8 кабинете, расположенном на первом этаже здания Администрации района;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.19. Показателями доступности муниципальной услуги считаются:

осуществление Должностными лицами консультирования заявителей по вопросам заполнения заявления, получения необходимых согласований и разъяснения нормативно-правовой базы предоставления муниципальной услуги;

возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.20. Показателями качества муниципальной услуги считаются:

уменьшение максимального срока ожидания при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

уменьшение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

уменьшение срока рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и сообщения заявителю о результатах рассмотрения.

2.21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются также количеством взаимодействия заявителя с Должностными лицами Администрации района при предоставлении муниципальной услуги. Взаимодействие заявителя с указанными лицами осуществляется два раза – при предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае непосредственного обращения в Администрацию района), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий), требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур (действий) в электронной форме**

3.1. Описание последовательности административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием, регистрация заявления и документов - не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов;

- рассмотрение заявления и документов, принятие решения - не более 12 рабочих дней с момента регистрации заявления;

- выдача (направление) заявителю решения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги - не более 2 рабочих дней со дня принятия решения.

3.2. Прием, регистрация заявления и документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является представление заявителем в Администрацию района (посредством почтовой связи, при личном обращении, в электронной форме, в том числе через ЕПГУ или РПГУ), а также документов, указанных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#Par149) настоящего административного Регламента на бумажном носителе (при личном обращении в Администрации района или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении).

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются должностные лица и (или) специалисты Управления муниципальной службы и делопроизводства Администрации района (далее – Управление), ответственные за прием и регистрацию заявления и документов.

При личном обращении заявителя должностное лицо и (или) специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов, удостоверяет личность заявителя, принимает заявление и документы, выполняя при этом следующие действия:

- на втором экземпляре заявления ставит отметку о принятии документов, дату приема и подпись;

- заявление и приложенные к нему документы регистрирует в системе электронного документооборота Администрации района.

При поступлении заявления и документов по почте заказным письмом (бандеролью с описью вложенных документов и уведомлением о вручении) должностное лицо и (или) специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов, принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

- вскрывает конверт, проверяет наличие в них документов, к тексту заявления прилагает конверт;

- регистрирует заявление и документы в системе электронного документооборота.

При поступлении заявления в электронной форме, в том числе через ЕПГУ или РПГУ, должностное лицо и (или) специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов, проверяет в установленном порядке действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление о предоставлении муниципальной услуги.

В случае наличия основания для отказа в приеме заявления в электронном виде, указанного в [пункте 2.8](#Par164) настоящего административного Регламента, должностное лицо и (или) специалист Управления в течение 1 рабочего дня со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги, подготавливает уведомление с указанием причины отказа и направляет заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отсутствия основания для отказа в приеме заявления, должностное лицо и (или) специалист Управления распечатывает заявление и регистрирует в системе электронного документооборота Администрации района.

Результатом исполнения административной процедуры является прием, регистрация заявления и документов либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления с указанием причины отказа.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, принятие решения.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов в Отдел по строительству.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо и (или) специалист Отдела по строительству.

Должностное лицо и (или) специалист Отдела по строительству при рассмотрении заявления и документов выполняет следующие действия:

- проверяет документы, представленные заявителем на комплектность путем сопоставления полученных документов, с перечнем документов, указанных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#Par149) настоящего административного Регламента.

В случае наличия оснований для возврата заявления и документов, отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного Регламента, должностное лицо Отдела по строительству подготавливает мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в форме письма с указанием причин отказа.

Результатом исполнения данной административной процедуры является принятие решения по форме, установленной в приложении 2 к настоящему административному Регламенту, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 12 рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.4. Выдача (направление) заявителю решения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является подписание решения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов.

При направлении документов через почту, должностное лицо Управления направляет на почтовый адрес, указанный в заявлении, решение либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

В случае, если заявитель указал в своем заявлении получение документов в электронной форме, в том числе посредством ЕПГУ или РПГУ, должностное лицо Управления направляет в личный кабинет заявителя на ЕПГУ или РПГУ либо на адрес электронной почты извещение либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образца (отсканированного, оформленного на бумажном носителе подписанного документа), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если заявитель указал в своем заявлении получение документов лично в Администрации района, должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию заявлений и документов, в срок не более 2 рабочих дней со дня подписания и регистрации документа оповещает заявителя о готовности документа. Выдача заявителю решения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день обращения заявителя в Отделе по строительству.

Результатом исполнения данной административной процедуры является направление (выдача) заявителю решения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Срок исполнения данного административного действия - не более 2 рабочих дней со дня принятия решения.

**4. Формы контроля за исполнением**

**административного Регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется начальником Отдела по строительству.

4.2. Должностные лица Администрации района несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

- за прием, регистрацию заявления и документов несет ответственность должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов;

- за рассмотрение заявления и документов, подготовку решения, либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги несет ответственность должностное лицо Отдела по строительству;

- за выдачу (направление) заявителю решения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги несет ответственность должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию заявления, документов;

- за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги несут ответственность должностное лицо и (или) специалист Отдела по строительству, начальник Отдела по строительству.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником Отдела по строительству, в его отсутствие – заместителем начальника Отдела по строительству.

4.4. Периодичность проведения проверок полноты и качества административных действий при предоставлении муниципальной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления качества муниципальной услуги отдельными категориями заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. В целях контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право запросить и получить, а должностные лица Отдела по строительству обязаны им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к предоставлению муниципальной услуги, а также непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

По результатам рассмотрения документов и материалов граждане, их объединения и организации вправе направить в Отдел по строительству предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами и (или) специалистами Управления положений административного Регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в** **части 1.1 статьи 16** **Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного Регламента, действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых для предоставления муниципальных услуг организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – привлекаемые организации) и их работников осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.2. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется заявителю:

1. в устной форме по телефону и (или) при личном приеме;
2. в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (его представителем);
3. посредством размещения информации:

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

на официальном сайте уполномоченного органа, предоставляющего муниципальной услугу;

на официальном сайте многофункционального центра;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru;

в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.uslugi.udmurt.ru и услуги.удмуртия.рф.

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

1. нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1. Федерального закона № 210-ФЗ;

 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

 4) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица 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 Удмуртской Республики, 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.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в:

Администрацию района, предоставляющую муниципальную услугу.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) Отдела по строительству, его Должностного лица, муниципального служащего, начальника Отдела по строительству, предоставляющего муниципальную услугу, может быть принята при личном приёме заявителя, а также может быть направлена:

1. по почте на бумажном носителе;
2. в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством:

официального сайта муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru;

государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.uslugi.udmurt.ru и услуги.удмуртия.рф.

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

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

1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
3. 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.

5.8. При подаче жалобы в электронной форме документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется. Требования к электронной подписи установлены Федеральным законом от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1. и 21.2. Федерального закона № 210-ФЗ.

5.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации района, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) её Должностного лица, наименование многофункционального центра, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) его руководителя и (или) работника, наименование организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица (индивидуального предпринимателя) 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 района, её должностного лица, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций;

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

5.10. Жалоба, поступившая в Администрацию района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации района, её должностного лица в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Заявитель имеет право:

получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Удмуртской Республики;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.12. настоящего административного Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в настоящем пункте, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией района, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о специалисте, должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации района, её должностного лица, муниципального служащего подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации района, либо Главой муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

5.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подписывается руководителем многофункционального центра.

5.17. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.18. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.20. Информация, содержащаяся в данном разделе, размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Якшур-Бодьинский район», на ЕПГУ (РПГУ).

Приложение 1

к административному

Регламенту по предоставлению

муниципальной услуги «Принятие

решения об использовании донного

грунта, извлеченного при проведении

дноуглубительных и других работ,

 связанных с изменением дна и берегов

 водных объектов на территории

 муниципального образования «Муниципальный

 округ Якшур-Бодьинский район

 Удмуртской Республики»»

 Администрация муниципального образования

«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. (последнее при

наличии) заявителя)

 Адрес проживания:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Контактный телефон:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес электронной почты:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о рассмотрении возможности использования донного грунта

для обеспечения муниципальных нужд или его использования

в интересах заявителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъектаРоссийской Федерации в области водных отношений, полное и сокращенное (при наличии) наименование - для юридического лица с указанием ОГРН,для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, - фамилия, имя, отчество (при наличии))

действующего на основании:

устава

положения

иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид документа)

Зарегистрированного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

Место нахождения (юридический адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, представитель, фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)

адрес проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полностью место постоянного проживания)

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующий от имени юридического лица:

без доверенности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов)

на основании доверенности, удостоверенной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) нотариуса, округ)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., № в реестре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по иным основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа)

Прошу рассмотреть возможность использования донного грунта извлеченного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования, кадастровый номер земельного участка (при наличии), координаты части водного объекта, используемого заявителем для производства работ, площадь акватории в км2, вид работ, объемы извлекаемого донного грунта)

* для обеспечения муниципальных нужд
* в интересах физического, юридического лица, осуществляющих проведение дноуглубительных других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Нужное отметить

Приложение:

а) копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица;

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя;

в) заключение территориального органа Федерального агентства по

недропользованию об отсутствии твердых полезных ископаемых, не относящихся

к общераспространенным полезным ископаемым;

г) заключение территориального органа Федерального агентства водных ресурсов об основаниях проведения дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в результате которых получен донный грунт.

Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Расписку о принятии документов получил (а).

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г."\_\_" ч. "\_\_" мин.

(дата и время подачи заявления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись заявителя) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 МП

Приложение 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Принятие решения об использовании

 донного грунта, извлеченного при

 проведении дноуглубительных и других

 работ, связанных с изменением дна и берегов

 водных объектов на территории муниципального

 образования «Муниципальный округ

 Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»»

|  |
| --- |
| **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»** |
| **«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ» муниципал кылдытэтлэн Администрациез** |
| **Пушиной ул, д. 69, Якшур-Бодья, Удмуртская Республика, 427100****тел./факс (34162) 4-14-54, e-mail: adm182403@udmnet.ru** |

Решение

об использовании донного грунта, извлеченного при проведении

дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна

и берегов водных объектов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Настоящее решение принято на основании заявления:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование заявителя)

2. Донный грунт, извлеченный при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, будет использован: (нужное отметить)

* для обеспечения муниципальных нужд;
* в интересах физического, юридического лица, осуществляющих проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов

3. В случае использования для обеспечения муниципальных нужд указывается цель (цели) использования донного грунта: (нужное отметить):

* организации благоустройства территории;
* осуществления дорожной деятельности;
* создания условий для массового отдыха жителей поселения и организация;
* обустройства мест массового отдыха населения;
* создания искусственных земельных участков;
* для целей сельскохозяйственного производства;
* для осуществления аквакультуры (рыбоводства).

Место проведения работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования, кадастровый номер

земельного участка (при наличии), координаты части водного объекта, используемого заявителем

для производства работ, площадь акватории в км2)

Объемы (планируемые объемы) извлекаемого донного грунта \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место складирования донных грунтов (кадастровый номер земельного участка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место фактического использования донного грунта для обеспечения муниципальных нужд (кадастровый номер участка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. В случае использования донного грунта в интересах физического,

юридического лица, осуществляющих проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование физического, юридического лица)

Глава муниципального образования

«Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( подпись) (Фамилия, имя, отчество(при наличии))

МП

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Администрация муниципального образования** **«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»** |
| **«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ» муниципал кылдытэтлэн Администрациез** |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от «22» апреля 2022 года № 727**

**с. Якшур-Бодья**

**Об организации и проведении публичных слушаний по проекту решения**

 **о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», утвержденным решением Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 3 февраля 2022 года № 17/155, Правилами землепользования и застройки территории муниципального образования «Якшурское», утвержденными решением Совета депутатов муниципального образования «Якшурское» от 29 февраля 2012 г. № 110/4, руководствуясь статьями 30, 32, частью 4 статьи 38 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Организовать и провести публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «2.1.1. малоэтажная многоквартирная жилая застройка» земельного участка с кадастровым номером 18:24:112002:55, площадью 5000 кв.м., расположенного по адресу: Удмуртская Республика Якшур-Бодьинский район д. Якшур ул. Новая, д. 6, с разрешенным использованием «для строительства жилого дома».

2. Публичные слушания провести в форме собрания с участием собственников земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, представителей Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», населением д. Якшур.

3. Провести публичные слушания 5 мая 2022 года в 15:00 часов в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» по адресу: с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, 69.

4. Определить лицом, ответственным за организацию и проведение публичных слушаний, Вахрушева А.М., начальника территориального отдела «Якшурский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

5. Для информирования населения опубликовать (обнародовать) объявление о проведении публичных слушаний на сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», разместить в помещении территориального отдела «Якшурский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

6. Замечания и предложения направлять в срок до 5 мая 2022 года в Территориальный отдел «Якшурский» Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» по адресу: 427100, УР, Якшур-Бодьинский район с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, 69.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В. Леконцев**

Булдакова Анастасия Александровна

4-21-28

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Администрация муниципального образования** **«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»** |
| **Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ» муниципал кылдытэтлэн Администрациез** |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от «22» апреля 2022 года № 729**

**с. Якшур-Бодья**

**Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным питанием обучающихся 1- 11 классов муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 21.03.2014 года № 11-РЗ «О реализации полномочий в сфере образования», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 20.11.2006 года № 127 «О реализации Закона Удмуртской Республики от 05.05.2006 года № 13-РЗ «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»», постановлением Правительства Удмуртской республики от 04.09.2013 года № 391 «Об утверждении государственной программы Удмуртской Республики «Развитие образования»», постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 05.03.2022 года № 360 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» «Развитие образования и воспитания»», руководствуясь статьями 30, 32, частью 4 статьи 38 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок обеспечения бесплатным питанием обучающихся 1 - 11 классов муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».
2. Признать утратившими силу:
	1. постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 16.12.2019 года № 1876 «О мерах по организации обеспечения питанием обучающихся в образовательных организациях муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»»;
	2. постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 30.08.2019 года № 1306 «Об утверждении Порядка организации бесплатного двухразового питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательных организаций Якшур-Бодьинского района, находящихся в ведении Управления народного образования Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»»;
	3. постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 16.09.2021 года № 1166 «О внесении изменений в Постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 30.08.2019 года № 1306 «Об утверждении Порядка организации бесплатного двухразового питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательных организаций Якшур-Бодьинского района, находящихся в ведении Управления народного образования Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»».
3. Вахрушевой Марине Геннадьевне, начальнику Управления народного образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», обеспечить организацию бесплатного горячего питания в подведомственных Управлению народного образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» общеобразовательных организациях.
4. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В.Леконцев**

Богданова Ирина Владимировна

83416241192

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрация

 муниципального образования

«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

от «22» апреля 2022 г. № 729

**ПОРЯДОК**

**обеспечения бесплатным питанием обучающихся 1- 11 классов муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок обеспечения бесплатным питанием обучающихся 1 - 11 классов муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - Порядок) определяет организацию обеспечения бесплатным питанием обучающихся 1 - 11 классов муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - общеобразовательные организации).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 21.03.2014 года № 11-РЗ «О реализации полномочий в сфере образования», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 20.11.2006 года № 127 «О реализации Закона Удмуртской Республики от 05.05.2006 года № 13-РЗ «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 04.09.2013 года № 391 «Об утверждении государственной программы Удмуртской Республики «Развитие образования»», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»», постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 05.03.2022 года № 360 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» «Развитие образования и воспитания»».

**2. Категории обучающихся, имеющих право на бесплатное питание**

2.1. На бесплатное питание имеют право:

- обучающиеся 1 - 4 классов общеобразовательных организаций - двухразовое питание;

- обучающиеся 5 - 11 классов общеобразовательных организаций из малообеспеченных семей (кроме детей из многодетных малообеспеченных), в том числе из неполных семей, имеющих совокупный ежемесячный доход на каждого члена семьи, определенный приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики, (далее - обучающиеся из малообеспеченных семей) - один раз в учебный день;

- обучающиеся 5 - 11 классов общеобразовательных организаций из многодетных семей (далее - обучающиеся из многодетных семей) - один раз в учебный день;

- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ) 1 - 11 классов общеобразовательных организаций - два раза в учебный день.

2.2. Бесплатное питание для обучающихся общеобразовательных организаций (далее - бесплатное питание) предоставляется по месту учёбы ребёнка в школьной столовой с учётом 5-ти или 6-ти дневной учебной недели, за исключением каникул, в дни фактического посещения им общеобразовательной организации.

В период отсутствия в общеобразовательной организации во время учебного процесса обучающиеся питанием не обеспечиваются. Замена бесплатного питания на денежные компенсации не производится.

2.3. Для детей, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, обучающихся на дому организация предоставления бесплатного питания осуществляется в виде натуральных продуктов в порядке, установленном разделом 6 настоящего Порядка.

2.4. Обучающимся общеобразовательных организаций, одновременно относящимся к нескольким категориям лиц, имеющим право на бесплатное питание, бесплатное питание предоставляется по одному из оснований по выбору родителей (законных представителей).

**3. Перечень документов, необходимых для предоставления**

**бесплатного питания**

3.1. Родители (законные представители) предоставляют заявление о предоставлении бесплатного питания и необходимые документы в общеобразовательную организацию, в которой обучается ребёнок, ежегодно в начале учебного года в сроки указанные в пункте 4.4 настоящего Порядка. Для предоставления бесплатного питания обучающимся из многодетной семьи -дополнительно после продления удостоверения.

3.2. Перечень документов, необходимых для предоставления бесплатного питания обучающимся из малообеспеченных семей:

3.2.1. Для работающих родителей (законных представителей):

- [заявление](#P225) родителя (законного представителя) (приложение № 1 к настоящему Порядку);

- справка о доходах каждого работающего члена семьи за последние 3 месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;

- справка о составе семьи.

3.2.2. Для неработающих родителей (законных представителей):

- [заявление](#P225) родителя (законного представителя) (приложение № 1 к настоящему Порядку);

- справка о составе семьи;

- справка из органов службы занятости населения;

- копия трудовой книжки (при наличии).

3.2.3. Кроме документов, указанных в [пунктах 3.2](#P70).1, 3.2.2 настоящего Порядка, должны быть представлены дополнительные документы:

- при получении детских пособий - справка из органов социальной защиты;

- при получении алиментов - справка с места их получения;

- справки о получении всех социальных выплат, пособий и пенсий.

3.3. Перечень документов, необходимых для предоставления бесплатного питания обучающимся из многодетных семей:

- [заявление](#P225) родителя (законного представителя) (приложение № 1 к настоящему Порядку);

- удостоверение многодетного родителя (опекуна, попечителя), дающее право на получение меры социальной поддержки, предусмотренной пунктом 7 части 1 статьи 3 Закона Удмуртской Республики от 05.05.2006 года № 13-РЗ «О мерах по социальной поддержке многодетных семей».

3.4. Перечень документов, необходимых для предоставления бесплатного питания обучающимся с ОВЗ:

- [заявление](#P225) родителя (законного представителя) (приложение № 1 к настоящему Порядку);

- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК).

3.5. Перечень документов, необходимых для предоставления бесплатного питания обучающимся 1 - 4 классов:

- [заявление](#P392) родителей (законных представителей) (приложение № 2 к настоящему Порядку).

**4. Порядок рассмотрения предоставленных документов**

**для предоставления бесплатного питания**

4.1. Руководитель общеобразовательной организации назначает приказом ответственного за организацию бесплатного питания.

4.2. В общеобразовательной организации создается комиссия по организации бесплатного питания обучающихся (далее – Комиссия) с обязательным включением в состав социального педагога и ответственного за организацию бесплатного питания. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации. Председателем Комиссии является руководитель общеобразовательной организации.

4.3. Функциями Комиссии являются:

- рассмотрение документов, полученных общеобразовательной организацией от родителей (законных представителей) обучающихся, для определения льготной категории и предоставления бесплатного питания;

- рассмотрение конфликтных ситуаций, заявлений, обращений, жалоб родителей (законных представителей) по вопросу предоставления бесплатного питания.

4.4. Общеобразовательная организация собирает документы, указанные в [разделе 3](#P67) настоящего Порядка, в срок:

- до 10 сентября - на обучающихся из малообеспеченных семей, из многодетных семей и на обучающихся с ОВЗ;

- до 1 сентября - на обучающихся 1 - 4 классов,

проверяет, регистрирует их в журнале учёта заявлений и передает на рассмотрение Комиссии.

4.5. Общеобразовательная организация получившая документы, указанные в [разделе 3](#P482) настоящего Порядка, обязана их рассмотреть и в срок не позднее двух рабочих дней после дня получения и регистрации указанных документов организовать бесплатное питание.

При появлении обучающихся вышеуказанных категорий в течение учебного года ответственный за организацию питания принимает документы, а Комиссия рассматривает предоставленные документы.

4.6. Комиссия исчисляет величину совокупного дохода на каждого члена семьи при определении льготы на питание обучающихся из малообеспеченных семей.

В состав семьи, учитываемый при исчислении величины совокупного ежемесячного дохода на каждого члена семьи, включаются:

- состоящие в браке родители (законные представители), в том числе раздельно проживающие родители (законные представители) и проживающие совместно с ними или с одним из них их несовершеннолетние дети;

- одинокий родитель (законный представитель) и проживающие совместно с ним несовершеннолетние дети.

В доход семьи, учитываемый при исчислении величины совокупного ежемесячного дохода на каждого члена семьи, включаются все виды заработной платы (денежного вознаграждения, содержания) и дополнительного вознаграждения по всем местам работы.

Доход семьи для исчисления величины совокупного ежемесячного дохода на каждого члена семьи определяется как общая сумма доходов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления на предоставление бесплатного питания (далее - расчетный период), исходя из состава семьи на дату подачи заявления на предоставление бесплатного питания.

При исчислении дохода семьи учитываются:

- начисленные суммы до вычета в соответствии с законодательством Российской Федерации налогов и обязательных страховых платежей;

- алименты, выплачиваемые одним из родителей (законных представителей) на содержание несовершеннолетних детей, не проживающих в данной семье, исключаются из дохода этой семьи.

Величина совокупного ежемесячного дохода на каждого члена семьи определяется делением общей суммы дохода семьи за расчетный период на три месяца и на количество членов семьи.

4.7. Если на начало учебного года совокупный ежемесячный доход на каждого члена семьи превышает совокупный ежемесячный доход на каждого члена семьи, определенный приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики, то родитель (законный представитель) имеет право в течение учебного года предоставить документы на бесплатное питание.

4.8. После принятия решения о предоставлении обучающимся бесплатного питания, Комиссия отдельно для каждой категории, указанной в [разделе 2](#P53) настоящего Порядка, формирует списки обучающихся.

4.9. На основании сформированных Комиссией списков руководитель общеобразовательной организации издает приказ об организации бесплатного питания.

4.10. При отказе в предоставлении бесплатного питания общеобразовательная организация обязана известить об этом родителей (законных представителей) в письменной форме с указанием причины отказа в 5-дневный срок со дня получения документов.

4.11. Основанием для отказа в предоставлении бесплатного питания являются:

- неполный перечень предоставленных документов для предоставления бесплатного питания;

- истечение срока действия представленных документов;

- несоответствие величины совокупного дохода на каждого члена семьи при определении льготы на питание обучающихся из малообеспеченных семей;

- несоответствие обучающегося требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

4.12. Все заседания Комиссии оформляются протоколами.

4.13. Родитель (законный представитель) вправе обжаловать отказ в предоставлении бесплатного питания в Управлении народного образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

4.14. Ответственный за организацию бесплатного питания предупреждает родителя (законного представителя) за один месяц об окончании срока действия удостоверения многодетной семьи, заключения ПМПК и указывает на необходимость их продления.

1. **Организация питания**
	1. Период предоставления бесплатного питания обучающимся начинается со дня подачи родителем (законным представителем) заявления о предоставлении бесплатного питания обучающемуся, до дня завершения учебного года, установленного приказом по общеобразовательной организации, но не более чем на срок действия заключения психолого-медико-педагогической комиссии – для обучающихся с ОВЗ, и не более чем на срок действия удостоверения многодетной семьи – для обучающихся из многодетных семей.

5.2. Общеобразовательная организация:

- обеспечивает горячим обедом обучающихся из малообеспеченных семей и многодетных семей по месту учебы 1 раз в учебный день;

- обеспечивает двухразовым питанием (горячим завтраком и обедом) обучающихся 1 - 4 классов и обучающихся с ОВЗ по месту учебы ежедневно в учебный год;

- организует питание в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся общеобразовательных организаций, примерным двухнедельным меню, утвержденным руководителем общеобразовательной организации (далее – примерное меню).

5.3. В случае если в общеобразовательной организации организация питания детей осуществляется организацией, предоставляющей услуги в сфере питания, меню составляется и утверждается организатором питания, и согласовывается руководителем общеобразовательной организации.

* 1. В случае если обучающийся не питается в общеобразовательной организации по причине болезни, он снимается с питания со второго дня болезни. Возобновление получения данного питания производится с первого дня прихода в общеобразовательную организацию после болезни.

5.5. Организация питания обучающихся с ОВЗ.

Обеспечение питанием обучающихся с ОВЗ производится в учебные дни фактического посещения общеобразовательной организации в соответствии с нормами обеспечения питанием обучающихся с ОВЗ, не проживающих в общеобразовательных организациях, установленными Правительством Удмуртской Республики. Суточная норма составляет 60% (завтрак - 25%, обед - 35%) от среднесуточной нормы питания, установленной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в общеобразовательных организациях, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики или органов местного самоуправления в Удмуртской Республике.

При наборе пищевых продуктов для питания обучающихся с ОВЗ используются среднесуточные наборы пищевой продукции, предусмотренные приложением № 7 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 года № 32.

5.6. Предоставление бесплатного питания прекращается в случаях:

1. отчисления обучающегося из общеобразовательной организации;
2. поступления заявления от родителей (законных представителей) обучающегося об отказе от предоставления бесплатного питания;
3. завершения срока действия удостоверения многодетной семьи – для обучающихся из многодетных семей;
4. завершения обучающимся уровня начального образования – для обучающихся 4 классов;
5. завершения срока действия заключения психолого-медико-педагогической комиссии – для обучающихся с ОВЗ.

5.7. При выявлении обстоятельств, предусмотренных пунктом 5.6 настоящего Порядка, обеспечение бесплатным питанием прекращается со дня издания общеобразовательной организацией приказа о прекращении предоставления бесплатного питания обучающемуся.

1. **Порядок предоставления бесплатного питания**

**обучающимся на дому**

6.1. Обучающийся на дому - лицо по состоянию здоровья временно или постоянно не посещающее общеобразовательную организацию на основании заключения лечебного учреждения, для которого организовано индивидуальное обучение на дому.

6.2. По согласованию с родителями (законными представителями) бесплатное питание общеобразовательной организацией предоставляется обучающимся на дому, категории которых указаны в пункте 2.1 настоящего Порядка, в виде натуральных продуктов (далее - продуктовый набор). Продуктовый набор выдается один раз в месяц в соответствии с одним детоднем бесплатного питания обучающихся. Продуктовый набор должен соответствовать сбалансированности и калорийности питания, и его состав утверждается руководителем общеобразовательной организации.

В случае если в общеобразовательной организации организация питания детей осуществляется организацией, предоставляющей услуги в сфере питания, состав продуктового набора составляется и утверждается организатором питания, и согласовывается руководителем общеобразовательной организации.

 6.3. Порядок рассмотрения документов на предоставление бесплатного питания обучающимся на дому осуществляется в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

1. **Ответственность**

7.1. Руководитель общеобразовательной организации несет ответственность:

- за организацию питания в общеобразовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- качество бесплатного питания обучающихся;

- за несвоевременное утверждение списков на бесплатное питание обучающихся;

- нецелевое использование бюджетных средств, направляемых на организацию бесплатного питания;

- несвоевременное предоставление отчетности в установленные сроки.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание, несут ответственность:

- за несвоевременное сообщение в письменном виде в общеобразовательную организацию об изменении обстоятельств (изменение состава семьи, места регистрации членов семьи, совокупного ежемесячного дохода на каждого члена семьи и другие), влияющих на получение права на бесплатное питание, в 10-дневный срок с момента возникновения таких обстоятельств;

- за несвоевременное сообщение в письменном виде в общеобразовательную организацию об изменении состояния здоровья ребенка, влияющего на возможность употребления рациона питания, без угрозы для здоровья ребенка.

7.3. Управление народного образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» осуществляет мониторинг за организацией обеспечения питанием обучающихся, целевым и эффективным использованием бюджетных средств, выделяемых на бесплатное питание.

1. **Финансирование**

8.1. Расходы на организацию горячего питания обучающихся 1-4 классов общеобразовательных организаций– обеды, осуществляются за счет средств федерального бюджета на условиях софинансирования в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в рамках реализации государственной программы Российской Федерации «Развитие образования».

8.2. Расходы на питание обучающихся из многодетных осуществляются за счет средств бюджета Удмуртской Республики в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 05.05.2006 года № 13-РЗ «О мерах по социальной поддержке многодетных семей».

8.3. В рамках реализации мероприятий подпрограммы «Детское и школьное питание» государственной программы Удмуртской Республики «Развитие образования» субсидии из бюджета Удмуртской Республики предоставляются на:

- завтрак для обучающихся 1-4 классов общеобразовательных организаций;

- питание обучающихся из малообеспеченных семей.

8.4. Расходы на питание обучающихся с ОВЗ 1 - 11 классов осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Приложение № 1

к Порядку

обеспечения бесплатным питанием обучающихся 1- 11 классов муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

|  |
| --- |
| Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*наименование общеобразовательной организации*от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) полностью*проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*наименование органа, выдавшего документ*Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

**Заявление**

Прошу предоставить бесплатное питание моему(ей) сыну (дочери): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ф.И.О. (последнее - при наличии) обучающегося*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, учащемуся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса.

на основании представленных документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Порядком организации бесплатного питания обучающихся ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Обязуюсь незамедлительно со дня наступления случая, влекущего прекращение предоставления бесплатного питания (утраты права на получения бесплатного питания), письменно сообщить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *наименование общеобразовательной организации*

осуществляющую образовательную деятельность, о таких обстоятельствах.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение № 2

к Порядку

обеспечения бесплатным питанием обучающихся 1- 11 классов муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

|  |
| --- |
| Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование общеобразовательной организации*)от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) полностью)*проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование органа выдавшего документ)*Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

заявление.

 Прошу обеспечить бесплатным питанием один раз в учебный день моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ф.И.О. (последнее - при наличии) обучающегося*

ученика(-цу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса.

Дата "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Администрация муниципального образования** **«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»** |
| **«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ» муниципал кылдытэтлэн Администрациез** |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от «\_25\_» апреля 2022 года № \_\_743\_\_**

**с. Якшур-Бодья**

**Об обновлении единого перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан, молодых семей и молодых специалистов из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

Руководствуясь частью 3 статьи 3 Закона Удмуртской Республики от 16.12.2002 № 68-РЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Удмуртской Республики», частью 6 статьи 4 Закона Удмуртской Республики от 30.06.2011 № 32-РЗ «О бесплатном предоставлении в собственность молодых семей и молодых специалистов земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных в границах сельских населенных пунктов на территории Удмуртской Республики», постановлением Правительства Удмуртской Республики № 83 от 30 марта 2020 года «Об утверждении Критериев обеспеченности земельных участков, подлежащих включению в единые перечни сформированных земельных участков, планируемых для предоставления гражданам в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 16 декабря 2002 года № 68-РЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Удмуртской Республики» и Законом Удмуртской Республики от 30 июня 2011 года № 32-РЗ «О бесплатном предоставлении в собственность молодых семей и молодых специалистов земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных в границах сельских населенных пунктов на территории Удмуртской Республики», объектами инфраструктуры», в соответствии со статьями 30, 32, части 4 статьи 38 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Обновить единый перечень земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан, молодых семей и молодых специалистов из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», согласно приложения к настоящему постановлению.

 2. Отделу по имущественным отношениям Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» обеспечить публикацию перечня, указанного в приложении к настоящему постановлению в печатном издании «Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципальных образований Якшур-Бодьинского района», а также разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ Якшур-**

**Бодьинский район Удмуртской**

**Республики» А.В. Леконцев**

Заева Софья Сергеевна

8(34162) 4-14-66(2) 117

Приложение

к постановлению Администрации

муниципального образования «Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики»

от «\_\_25\_» апреля 2022 года №\_743\_\_

Единый перечень земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан, молодых семей и молодых специалистов из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Кадастровый номер | Почтовый адрес земельного участка | Площадь земельного участка, кв.м. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 18:24:022001:1918 | Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, село Новая Чернушка, улица Солнечная, участок 18 | 777 |
| 2 | 18:24:013001:1414 | Удмуртская Республика Якшур-Бодьинский район, д. Нижний Пислеглуд, ул. Садовая, участок 42 | 1250 |
| 3 | 18:24:013001:1415 | Удмуртская Республика Якшур-Бодьинский район, д. Нижний Пислеглуд, ул. Садовая, участок 44 | 1000 |
| 4 | 18:24:013001:1413 | Удмуртская Республика Якшур-Бодьинский район, д. Нижний Пислеглуд, ул. Садовая, участок 40 | 1250 |
| 5 | 18:24:013001:1419 | Удмуртская Республика Якшур-Бодьинский район, д. Нижний Пислеглуд, ул. Садовая, участок 52 | 1630 |
| 6 | 18:24:013001:1420 | Удмуртская Республика Якшур-Бодьинский район, д. Нижний Пислеглуд, ул. Садовая, участок 52 | 1630 |
| 7 | 18:24:013001:1416 | Удмуртская Республика Якшур-Бодьинский район, д. Нижний Пислеглуд, ул. Садовая, участок 46 | 1000 |
| 8 | 18:24:013001:1422 | Удмуртская Республика Якшур-Бодьинский район, д. Нижний Пислеглуд, ул. Садовая, участок 48 | 1615 |
| 9 | 18:24:013001:1421 | Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, д. Нижний Пислеглуд, ул. Садовая, участок 56 | 1630 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Администрация муниципального образования** **«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»** |
| **«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ» муниципал кылдытэтлэн Администрациез** |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от «25» апреля 2022 года № 758**

**с. Якшур-Бодья**

**О признании утратившими силу постановлений**

**Администрации муниципального образования**

 **«Якшур-Бодьинский район»**

В целях приведения в соответствии с нормами законодательства, регулирующими деятельность и полномочия органов местного самоуправления, руководствуясь статьями 30, 32, частью 4 статьи 38 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу:
	1. пункты 1, 2, 3 постановления Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 05.08.2011 года № 1427 «Об утверждении административных регламентов архивного отдела Администрации Якшур-Бодьинского района»;
	2. постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 08.06.2012 года № 1032 «О внесении изменений в приложение 3 к постановлению Администрации Якшур-Бодьинского района от 05.08.2011 года № 1427 «Об утверждении административных регламентов архивного отдела Администрации Якшур-Бодьинского района»;
	3. постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 22.06.2012 года № 1100 «О внесении изменений в Административный регламент - Приложение 2 к постановлению Администрации Якшур-Бодьинского района от 05.08.2011 года № 1427 «Об утверждении административных регламентов архивного отдела Администрации Якшур-Бодьинского района»;
	4. постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 22.06.2012 года № 1101 «О внесении изменений в Административный регламент - Приложение 1 к постановлению Администрации Якшур-Бодьинского района от 05.08.2011 года № 1427 «Об утверждении административных регламентов архивного отдела Администрации Якшур-Бодьинского района»;
	5. постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 22.06.2012 года № 1102 «О внесении изменений в Административный регламент - Приложение 3 к постановлению Администрации Якшур-Бодьинского района от 05.08.2011 года № 1427 «Об утверждении административных регламентов архивного отдела Администрации Якшур-Бодьинского района»;
	6. постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 14.08.2013 года № 1508 «О внесении изменений в Приложение № 3 к постановлению Администрации МО «Якшур-Бодьинский район» от 05.08.2011 года № 1427 «Об утверждении административных регламентов архивного отдела Администрации Якшур-Бодьинского района»;
	7. постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 14.08.2013 года № 1516 «О внесении изменений в Приложение № 1 к постановлению Администрации МО «Якшур-Бодьинский район» от 05.08.2011 года № 1427 «Об утверждении административных регламентов архивного отдела Администрации Якшур-Бодьинского района»;
	8. постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 14.08.2013 года № 1510 «О внесении изменений в Приложение № 2 к постановлению Администрации МО «Якшур-Бодьинский район» от 05.08.2011 года № 1427 «Об утверждении административных регламентов архивного отдела Администрации Якшур-Бодьинского района»;
	9. постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 05.03.2014 года № 372 «О внесении изменений в Административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг Администрацией муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»;
	10. постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 03.11.2015 года № 1767 «О внесении изменений в Приложение 3 к постановлению Администрации МО «Якшур-Бодьинский район» от 05.08.2011 года № 1427 «Об утверждении административных регламентов архивного отдела Администрации Якшур-Бодьинского района»;
	11. постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 03.11.2015 года № 1768 «О внесении изменений в Приложение 2 к постановлению Администрации МО «Якшур-Бодьинский район» от 05.08.2011 года № 1427 «Об утверждении административных регламентов архивного отдела Администрации Якшур-Бодьинского района»;
	12. постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 03.11.2015 года № 1769 «О внесении изменений в Приложение 1 к постановлению Администрации МО «Якшур-Бодьинский район» от 05.08.2011 года № 1427 «Об утверждении административных регламентов архивного отдела Администрации Якшур-Бодьинского района»;
	13. постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 15.03.2016 года № 328 «О внесении изменений в Приложение 3 к постановлению Администрации МО «Якшур-Бодьинский район» от 05.08.2011 года № 1427 «Об утверждении административных регламентов архивного отдела Администрации Якшур-Бодьинского района»;
	14. постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 15.03.2016 года № 329 «О внесении изменений в Приложение 2 к постановлению Администрации МО «Якшур-Бодьинский район» от 05.08.2011 года № 1427 «Об утверждении административных регламентов архивного отдела Администрации Якшур-Бодьинского района»;
	15. постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 15.03.2016 года № 330 «О внесении изменений в Приложение 1 к постановлению Администрации МО «Якшур-Бодьинский район» от 05.08.2011 года № 1427 «Об утверждении административных регламентов архивного отдела Администрации Якшур-Бодьинского района»;
	16. постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 04.04.2016 года № 450 «О внесении изменений в Приложение 1 к постановлению Администрации МО «Якшур-Бодьинский район» от 05.08.2011 года № 1427 «Об утверждении административных регламентов архивного отдела Администрации Якшур-Бодьинского района»;
	17. пункты 18, 19, 20 постановления Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 27.10.2016 года № 1746 «О внесении изменений в отдельные Административные регламенты Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» по предоставлению муниципальных услуг»;
	18. постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 30.05.2017 года № 716 «О внесении изменений в Административный регламент архивного отдела Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам и организациям архивной информации и копий архивных документов»;
	19. пункт 30 постановления Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 08.06.2018 года № 945 «О внесении изменений в отдельные Административные регламенты Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»»;
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

**Глава муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» А.В.Леконцев**

Платонова Людмила Михайловна

4-15-67

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Администрация муниципального образования** **«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»** |
| **«Удмурт Элькунысь Якшур-Бӧдья ёрос муниципал округ» муниципал кылдытэтлэн Администрациез** |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от «25» апреля 2022 года № 760**

**с. Якшур-Бодья**

**Об ограничении движения транспорта на период проведения праздничных мероприятий, посвященных празднованию**

**77-й годовщины Дня Победы в Великой Отечественной Войне**

**1941-1945 годов**

Руководствуясь Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», в целях обеспечения безопасности населения при проведении массовых мероприятий, а также на основании статей 30, 32, части 4 статьи 38 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

 1. Ограничить движение транспортных средств в связи с проведением праздничных мероприятий, посвященных празднованию 77-й годовщины Дня Победы в Великой Отечественной Войне 1941-1945 годов, в селе Якшур-Бодья по улицам Пионерская, Володарского, Центральная.

2. Установить, что ограничение движения вводится на период проведения праздничных мероприятий – 9 мая 2022 года с 9.30 часов до 15.00 часов.

3. Направить настоящее постановление в отделение ГИБДД отдела МВД России по Якшур-Бодьинскому району.

4. Поручить директору МБУ «Центр по комплексному обслуживанию муниципальных учреждений Якшур-Бодьинского района» Артамонову Д.В. обеспечить перекрытие улиц Пионерская, Володарского, Центральная села Якшур-Бодья.

5. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Рассвет» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

**И.о. Главы муниципального образования**

**«Муниципальный округ**

**Якшур-Бодьинский район**

**Удмуртской Республики» С.Д. Широбоков**

Никитина Алевтина Степановна

8-34162-4-14-00

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учредитель:Совет депутатов МО«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский районУдмуртской Республики»427100, с. Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д. 69 | Тираж 50 экземпляровбесплатно | Подписано в печатьРуководителем редакционного совета Поторочин С.В.27 апреля 2022 года |