



# Васильевские НОВОСТИ

6+

№13 (101), 13 июня 2019 г.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

## СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ от 10 июня 2019 г. № 11

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ ОТ 16 ОКТЯБРЯ 2015 Г. № 05 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ».

Руководствуясь пунктом 10 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Васильевка, на основании представления Прокурора Ставропольского района Самарской области №62/19 от 01.03.2019 г., Собрание Представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский от 16 октября 2015 г. №05 «Об утверждении Регламента Собрания представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области» следующие изменения:

1) Пункт 5 статьи 3 Главы 1 Регламента изложить в следующей редакции:  
«5. Кандидат считается избранным на должность председателя Собрания представителей, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленной численности депутатов.»

2) Пункт 5 статьи 15 Главы 5 Регламента изложить в следующей редакции:  
«5. Кандидат считается избранным на должность Главы поселения, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленной численности депутатов.»

Пункт 2 статьи 20 после слов: «Предложение о созыве внеочередного заседания направляется председателю Собрания представителей в письменном виде» добавить слова: «на электронную почту».

Пункт 5 статьи 20 после слов: «Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании, председателем Собрания представителей направляются депутатам» добавить слова: «на электронную почту».

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Васильевские новости» и на официальном сайте поселения <http://vasilevka.stavrsp.ru>.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его опубликования.

**Председатель Собрания представителей  
сельского поселения Васильевка  
муниципального района Ставропольский  
Самарской области А.В. Степанов**

**Глава сельского  
поселения Васильевка  
муниципального района Ставропольский  
Самарской области Ю.А. Писарцев**

Согласно Регламента Собрания представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области Пункт 2 статьи 20 все материалы подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании, председателем Собрания представителей направляются депутатам на электронную почту:

№ п/п	Дата	Ф.И.О. депутата Собрания представителей	Адрес электронной почты	Подпись
1		Степанов Антон Владимирович		
2		Епишов Роман Михайлович		
3		Попрыгина Ирина Николаевна		
4		Шашкина Галия Сагирова		
5		Хопова Светлана Викторовна		
6		Яксонов Олег Игоревич		
7		Никитенко Тамара Михайловна		
8		Чечнева Елена Николаевна		
9		Тетушкина Татьяна Александровна		
10		Михалкина Ольга Александровна		

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10 июня 2019 года № 32

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ АРХИТЕКТУРНО-ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

В целях реализации статьи 3.2 Закона Самарской области «О градостроительной деятельности на территории Самарской области», руководствуясь Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ; Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральным законом от 25.10.2001 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации»; Федеральным законом от 25.10.2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; Постановлением Правительства РФ от 30.04.2014 N 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» (вместе с «Правилами внесения изменений в исчерпывающий перечень процедур в сфере жилищного строительства», «Правилами ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»), Постановлением Правительства Самарской области от 27.03.2015 г. №149 «Об утверждении Типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»; на основании приказа министерства строительства Самарской области от 12 апреля 2019 г.

N 58-п, руководствуясь Уставом сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного объекта капитального строительства (Приложение 1).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Васильевские новости» и на официальном сайте администрации сельского поселения Васильевка в сети интернет <http://www.vasilevka.stavrsp.ru>.

3. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава поселения Ю.А. Писарцев

Утвержден  
Постановлением администрации  
сельского поселения Васильевка  
муниципального района Ставропольский  
Самарской области  
от 10 июня 2019 года № 32

## ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ АРХИТЕКТУРНО-ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

1. Процедура предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного объекта капитального строительства осуществляется на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области уполномоченным органом местного самоуправления (далее в настоящем Порядке - уполномоченный орган) при условии определения правилами благоустройства, утвержденными решением Собранием представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 15 ноября 2018 г. № 49 «Об утверждении норм и правил по благоустройству территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области в новой редакции» (далее - правила благоустройства), требований к внешнему виду фасадов зданий и сооружений, на соответствие которым проверяется архитектурно-градостроительный объект планируемого строительства (реконструкции) или капитальному ремонту (при ремонте фасада) объекта. Требования к внешнему виду фасадов зданий и сооружений могут быть определены применительно к отдельным категориям зданий и сооружений и (или) частям территории муниципального образования.

2. Процедура предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного объекта капитального строительства не применяется в случае отсутствия в правилах благоустройства, требований к внешнему виду фасадов зданий и сооружений или в случае, если данные требования в соответствии с правилами благоустройства соответствующего муниципального образования не должны применяться к планируемому строительству (реконструкции) или капитальному ремонту (при ремонте фасада) объекту.

3. Процедура предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного объекта капитального строительства осуществляется:

- до проведения экспертизы проектной документации в случае, если проведение такой экспертизы в отношении планируемого строительства (реконструкции) объекта капитального строительства является обязательным в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;
- до подачи заявления о выдаче разрешения на строительство планируемого строительства (реконструкции) объекта капитального строительства в случае, если проведение экспертизы проектной документации в отношении такого объекта капитального строительства не является обязательным в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;
- до начала проведения капитального ремонта объекта (при выполнении работ по ремонту фасада).

4. Физическое и юридическое лицо, являющееся собственником объекта капитального строительства и заинтересованное в получении решения о согласовании архитектурно-градостроительного объекта капитального строительства (далее - заявитель), самостоятельно или через уполномоченного им представителя подает в уполномоченный орган заявление по форме, предусмотренной Приложением к настоящему Порядку, а также следующие документы:

- материалы описания архитектурно-градостроительного объекта капитального строительства в соответствии с требованиями к таким материалам, предусмотренными пунктом 5 настоящего Порядка, в 2 экземплярах;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

5. Материалы описания архитектурно-градостроительного объекта капитального строительства оформляются в виде буклета (альбома) и должны иметь следующий состав и содержание:

- схема ситуационного плана в масштабе 1:2000;
- развертка фасадов с цветовым решением в масштабе 1:200 или 1:100;
- фотографии фактического состояния фасадов (в случае осуществления реконструкции объекта капитального строительства).

Материалы буклета (альбома) дополняются краткой пояснительной запиской с описанием архитектурно-градостроительного объекта и сведениями об применяемых материалах.

Развертка фасадов с цветовым решением должна отображать оконные проемы, балконы и лоджии (с отображением их остекления, если оно предполагается).

6. Не допускается требовать с заявителя представления иных документов, за исключением предусмотренных пунктами 4 и 5 настоящего Порядка.

7. Решение о согласовании архитектурно-градостроительного объекта капитального строительства оформляется проставлением штампа о согласовании архитектурно-градостроительного объекта капитального строительства на титульном листе буклета (альбома):

СОГЛАСОВАНО

(должность, Ф.И.О. и подпись уполномоченного лица

органа местного самоуправления)

М.П.

Решение о согласовании или об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного объекта капитального строительства принимается уполномоченным органом в течение

7 рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства и в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения по выбору заявителя выдается на руки или направляется заявителю заказным письмом с приложением одного экземпляра буклета (альбома).

8. Процедура предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства осуществляется без взимания платы с заявителя.

9. Основаниями для отказа в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства являются:

1) обращение в орган, не уполномоченный на принятие решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства;

2) с заявлением о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства обратилось лицо, не являющееся собственником объекта капитального строительства;

3) непредоставление документов, предусмотренных пунктами 4 и 5 настоящего Порядка;

4) строительство (реконструкция) или капитальный ремонт объекта капитального строительства не требует принятия решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в соответствии с пунктами 1 и 2 настоящего Порядка;

5) содержание материалов описания архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства противоречит требованиям к внешнему виду фасадов зданий и сооружений, утвержденных муниципальным правовым актом представительного органа соответствующего муниципального образования правил благоустройства.

Отказ в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства по основаниям, не предусмотренным настоящим пунктом, не допускается.

10. В решении об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства должно быть указано основание такого отказа, предусмотренное пунктом 9 настоящего Порядка.

11. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с момента подписания правового акта уполномоченного органа о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства направляет органу местного самоуправления, уполномоченному на ведение государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, сведения о принятии данного решения.

#### Приложение

к Порядку предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства

Руководителю уполномоченного органа

(наименование руководителя и уполномоченного органа)

для юридических лиц: наименование, место нахождения,

ОГРН, ИНН <1>,

для физических лиц: фамилия, имя и (при наличии) отчество,

дата и место рождения, адрес места жительства (регистрации),

реквизиты документа, удостоверяющего личность

(наименование, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ))

(номер телефона, факс) (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства

Прошу предоставить решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства

(указать описание объекта капитального строительства: многоквартирный дом, объект индивидуального жилищного строительства, иной объект с конкретизацией его назначения)

(указывать планируемую этажность и площадь объекта капитального строительства), предполагаемого к строительству/реконструкции/капитальному ремонту (указать нужное) на следующем земельном участке.

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_

Местоположение земельного участка: \_\_\_\_\_  
в соответствии со сведениями Единого государственного реестра недвижимости)

Площадь земельного участка: \_\_\_\_\_ кв. м

(указывается площадь земельного участка; площадь земельного участка указывается в соответствии со сведениями Единого государственного реестра недвижимости)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных. <2>

Приложение: материалы описания архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в виде 2 экземпляров буклета (альбома).

(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя и (при наличии) отчество под-

писавшего лица),  
наименование должности подписавшего лица либо указание (для юридических лиц) на то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)

<1> ОГРН и ИНН не указываются в отношении иностранных юридических лиц.

<2> Указывается в случае, если заявителем является физическое лицо.

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10 июня 2019 года № 33

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОРУБОЧНОГО БИЛЕТА И (ИЛИ) РАЗРЕШЕНИЯ НА ПЕРЕСАДКУ ДЕРЕВЬЕВ И КУСТАРНИКОВ

В целях реализации статьи 3.2 Закона Самарской области «О градостроительной деятельности на территории Самарской области», руководствуясь Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ; Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральным законом от 25.10.2001 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации»; Федеральным законом

от 25.10.2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; Постановлением Правительства РФ от 30.04.2014 N 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» (вместе с «Правилами внесения изменений в исчерпывающий перечень процедур в сфере жилищного строительства», «Правилами ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»); Постановлением Правительства Самарской области от 27.03.2015 г. №149 «Об утверждении Типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»; на основании приказа министерства строительства Самарской области от 12 апреля 2019 г. N 56-п, руководствуясь Уставом сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок предоставления порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников (Приложение 1).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Васильевские новости» и на официальном сайте администрации сельского поселения Васильевка в сети интернет <http://www.vasilevka.stavrsp.ru>.

3. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава поселения Ю.А. Писарцев

Утвержден  
Постановлением администрации сельского поселения Васильевка  
муниципального района Ставропольский Самарской области  
от 10 июня 2019 года № 33

### ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОРУБОЧНОГО БИЛЕТА И (ИЛИ) РАЗРЕШЕНИЯ НА ПЕРЕСАДКУ ДЕРЕВЬЕВ И КУСТАРНИКОВ

1. Процедура предоставления порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников осуществляется на сельском поселении Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области уполномоченным органом местного самоуправления (далее - уполномоченный орган) при условии определения правилами благоустройства, утвержденными решением Собранием представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 15 ноября 2018 г. № 49 «Об утверждении норм и правил по благоустройству территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области в новой редакции» (далее - правила благоустройства), обязанности получения порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников заинтересованными в строительстве (реконструкции) объекта капитального строительства физическими или юридическими лицами.

2. Допускается установление правилами благоустройства муниципального образования исключительно обязанности получения порубочного билета. В этом случае процедура получения разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории данного муниципального образования не применяется.

3. Процедура предоставления порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников осуществляется на территории сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области с учетом положений пунктов 1 и 2 настоящего Порядка в случае удаления деревьев и кустарников на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности:

1) предоставленных для строительства объектов индивидуального жилищного строительства, а также земельных участков, предоставленных для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества;

2) используемых без предоставления таких земель и земельных участков и установления сервитута;

3) используемых в целях строительства (реконструкции) в соответствии с соглашениями об установлении сервитута;

4) в целях удаления аварийных, больных деревьев и кустарников;

5) в целях обеспечения санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий.

4. Процедура предоставления порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников осуществляется до удаления деревьев и кустарников, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 4 пункта 3 настоящего Порядка. В случае, предусмотренного подпунктом 4 пункта 3 настоящего Порядка, предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников может осуществляться после удаления деревьев и кустарников.

5. Физическое и юридическое лицо, заинтересованное в получении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников (далее - заявитель), самостоятельно или через уполномоченного им представителя подает в уполномоченный орган заявление по форме, предусмотренной Приложением к настоящему Порядку.

Для принятия решения о выдаче порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников необходимы следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, а также доверенность, подтверждающая полномочия представителя;

2) правоустанавливающий документ на земельный участок, на котором находится (находятся) предполагаемое(ые) к удалению дерево (деревья) и (или) кустарник (кустарники), включая соглашение об установлении сервитута (если оно заключалось);

3) разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута в случае, если соответствующий земельный участок не был предоставлен заявителю и отсутствует соглашение об установлении сервитута;

4) разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

5) предписание органа государственного санитарно-эпидемиологического надзора в случае, если удаление дерева (деревьев) и (или) кустарника (кустарников) предполагается в соответствии с предписанием органа государственного санитарно-эпидемиологического надзора об обеспечении санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий;

6) документ (информация, содержащаяся в нем), свидетельствующий об уплате восстановительной стоимости, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка;

7) схема благоустройства и озеленения земельного участка, на котором находится (находятся) предполагаемое(ые) к удалению дерево (деревья) и (или) кустарник (кустарники), с графиком проведения работ по такому удалению и (или) их пересадке, работ по благоустройству и озеленению. Требования к схеме благоустройства земельного участка устанавливаются правилами благоустройства;

8) схема размещения предполагаемого(ых) к удалению дерева (деревьев) и (или) кустарника (кустарников) (ситуационный план).

Не допускается требовать с заявителя предоставления иных документов, за исключением предусмотренных настоящим пунктом.

6. Документы и информация, указанные в частях 2 - 4, 6 пункта 5 настоящего Порядка, запрашиваются уполномоченным органом в органах государственной власти и местного самоуправления, в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно.

7. Решение о предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников принимается уполномоченным органом в течение 15 рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления о предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников и в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения по выбору заявителя выдается на руки или направляется заявителю заказным письмом с приложением документов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 5 настоящего Порядка.

8. Процедура предоставления порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников осуществляется за плату, за исключением случаев:

- 1) обеспечения санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий в соответствии с предписанием органа государственного санитарно-эпидемиологического надзора об обеспечении санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий;
- 2) удаления аварийных, больных деревьев и кустарников;
- 3) пересадки деревьев и кустарников;
- 4) при работах по ремонту и реконструкции в охранной зоне инженерных сетей (в том числе сооружений и устройств, обеспечивающих их эксплуатацию), не связанных с расширением существующих инженерных сетей, а также при работах по содержанию и обслуживанию дорог и инженерных сетей в их охранных зонах;
- 5) при работах, финансируемых за счет средств консолидированного бюджета Российской Федерации.

Платой является восстановительная стоимость, зачисляемая на бюджетный счет муниципального образования. Порядок определения восстановительной стоимости определяется муниципальным правовым актом.

9. Заявитель при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства по собственной инициативе вправе предоставить правоустанавливающие документы на земельный участок, разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

В случае если указанные в настоящем пункте документы заявителем не представлены, то они запрашиваются органом местного самоуправления в организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия.

10. Основаниями для отказа в предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников являются:

- 1) обращение в орган, не уполномоченный на принятие решения о предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников;
- 2) непредоставление документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка;
- 3) отсутствие у заявителя оснований по использованию земли или земельного участка, на которых согласно заявлению предполагается удаление (пересадка) деревьев и (или) кустарников;
- 4) удаление (пересадка) деревьев и (или) кустарников не требует предоставления порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников в соответствии с настоящим Порядком;
- 5) получение порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников предполагается для целей, не предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка;
- 6) предлагаемые заявителем к сносу (произрастающие в естественных условиях) объекты растительного мира, занесенные в Красную книгу Российской Федерации и (или) Красную книгу Самарской области;
- 7) неоплата восстановительной стоимости в случае, когда ее оплата требуется в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

Отказ в предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников по основаниям, не предусмотренным настоящим пунктом, не допускается.

11. В решении об отказе в предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников должно быть указано основание такого отказа, предусмотренное пунктом 10 настоящего Порядка.

Приложение  
к Порядку  
предоставления порубочного билета  
и (или) разрешения  
на пересадку деревьев  
и кустарников

Руководителю уполномоченного органа

(наименование руководителя и  
уполномоченного органа)

для юридических лиц: наименование,  
место нахождения,

ОГРН, ИНН <1>

для физических лиц: фамилия,  
имя и (при наличии) отчество,

дата и место рождения,  
адрес места жительства (регистрации)

реквизиты документа,  
удостоверяющего личность

(наименование, серия и номер,  
дата выдачи, наименование органа,  
выдавшего документ)

номер телефона,

факс, почтовый адрес и (или) адрес  
электронной почты для связи

### ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников <2>

Прошу предоставить порубочный билет и (или) разрешение на пересадку деревьев и кустарников (указать нужно) для удаления деревьев и кустарников на следующем земельном участке/на земле, государственная собственность на которую не разграничена (указывается нужно), в целях строительства (реконструкции) на данном земельном участке (земле)/удаления аварийных, больных деревьев и кустарников/обеспечения санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий (указывается нужно или цель не указывается вообще, если предполагается использование земли (земельного участка) без предоставления и установления сервитута).

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_  
(если имеется)

Местоположение земельного участка: \_\_\_\_\_  
(указывается адрес земельного участка; адрес земельного участка указывается в соответствии со сведениями Единого государственного реестра недвижимости, если земельный участок поставлен на кадастровый учет; в отношении участка земли, государственная собственность на которую не разграничена, указываются координаты характерных точек границ территории).

Площадь земельного участка (земли) \_\_\_\_\_ кв.м (указывается площадь земельного участка (земли); площадь земельного участка указывается в соответствии со сведениями Единого государственного реестра недвижимости, если земельный участок поставлен на кадастровый учет).

Приложения:

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных. <3>

(подпись)

писавшего лица,  
указание (для юридических лиц) на то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)

(фамилия, имя и (при наличии) отчество под-

наименование должности подписавшего лица либо  
указание (для юридических лиц) на то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)

<1> ОГРН и ИНН не указываются в отношении иностранных юридических лиц.

<2> Здесь и далее указание на выдачу разрешения на пересадку деревьев и кустарников предусматривается в форме заявления в случае, если в соответствии с утвержденными муниципальным правовым актом правилами благоустройства территории соответствующего муниципального образования установлена возможность осуществления процедур в части предоставления разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

<3> Указывается в случае, если заявителем является физическое лицо.

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10 июня 2019 года №34

**«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области муниципального района Ставропольский Самарской области».**

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ, Воздушным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 №138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», Уставом сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный Регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области муниципального района Ставропольский Самарской области (Приложение 1).

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Васильевские новости» и на официальном сайте администрации сельского поселения Васильевка в сети интернет <http://www.vasilevka.stavrsp.ru>

Глава поселения Ю.А. Писарцев

Приложение 1

Утверждено Постановлением  
администрации сельского поселения  
Васильевка муниципального района  
Ставропольский Самарской области  
От 10 июня 2019 г. № 34

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ АВИАЦИОННЫХ РАБОТ, ПАРА- ШЮТНЫХ ПРЫЖКОВ, ДЕМОНСТРАЦИОННЫХ ПОЛЕТОВ ВОЗ- ДУШНЫХ СУДОВ, ПОЛЕТОВ БЕСПИЛОТНЫХ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ, ПОДЪЕМОМ ПРИВЯЗНЫХ АЭРОСТАТОВ НАДМУ- НИЦИПАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над муниципальным образованием субъекта Российской Федерации» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения муниципальной услуги.

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

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

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

Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Воздушный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 59-60, 26.03.1997);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации».

1.4. Муниципальная услуга предоставляется администрацией сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - уполномоченный орган).

Местонахождение администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области: 445130, Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Васильевка, улица Коллективная, дом 54 А;

График работы администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области: понедельник - четверг с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 12-48. Пятница с 8-00 до 16-00 без перерыва, суббота, воскресенье - выходные дни.

Справочные телефоны: 8 (8482) 23-63-21, факс 8 (8482) 23-63-74.

Официальный интернет - сайт: <http://vasilevka.stavrsp.ru>

Адрес электронной почты: Pspv75@yandex.ru

П. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов



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

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

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

2.9. Специалистам Администрации муниципального образования запрещено требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося получателем муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;

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

- представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

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

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

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

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

Выдача разрешения осуществляется на безвозмездной основе.

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

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

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

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

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

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

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

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

- номера кабинета;

- фамилий и инициалов сотрудников уполномоченного органа, осуществляющих прием.

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

В помещении уполномоченного органа должны быть оборудованные места для ожидания приема и возможности оформления документов.

Информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, должна располагаться на информационных стендах в уполномоченном органе.

На стендах размещается следующая информация:

- общий режим работы уполномоченного органа;

- образец заполнения заявления;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

2.17. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

Прием (получение) и регистрация документов.

Обработка документов.

Формирование результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

3.2. Прием (получение) и регистрация документов.

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

Специалист уполномоченного органа:

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

Формирует комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

3.3. Обработка документов.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление специалисту уполномоченного органа, сформированного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

Специалисту уполномоченного органа обеспечивает получение сведений, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

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

3.4. Формирование результата предоставления муниципальной услуги: Специалисту уполномоченного органа, обеспечивает подписание поступивших документов главой уполномоченного органа.

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

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

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

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

Специалисту уполномоченного органа несет ответственность за выдачу документов: Выдает (направляет) заявителю разрешение либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет глава администрации.

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

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

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы, не реже одного раза в год, который принимается не раньше, чем поступит первое заявление на выдачу разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области муниципального района Ставропольский Самарской области) и внеплановый характер (по конкретному обращению). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

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

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

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

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

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

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

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо

муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

#### 5.2. Предмет жалобы:

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке,

определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210.

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210;

требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210.

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

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

#### 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого портала и Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба в соответствии с Федеральным законом № 210 должна содержать: наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего;

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

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

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

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

- В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:
  - официального сайта органа местного самоуправления;
  - Единого портала;
  - Портала.

#### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования субъекта Российской Федерации, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа структурного подразделения, его должностного лица в

приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

#### 5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210 местная администрация принимает одно из следующих решений:

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

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо администрации муниципального образования субъекта Российской Федерации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

#### 5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, решение или действие (бездействие) которого обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

#### 5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

#### 5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить, на Едином портале, Портале, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- в устной форме;
- в форме электронного документа;
- по телефону;
- в письменной форме.

#### Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над муниципальным образованием субъекта Российской Федерации»

В Администрацию сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области

от

(фамилия, имя, отчество заявителя (с указанием должности заявителя) \* при подаче заявления от юридического лица

(данные документа, удостоверяющего личность физического лица)\*полное наименование суказанием организационно-правовой формы юридического лица)

(адрес места жительства/нахождения)

телефон: факс  
эл. адрес/почта:

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над муниципальным образованием субъекта Российской Федерации

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над \_\_\_\_\_ (указать населенный пункт муниципального образования субъекта Российской Федерации)

для (вид деятельности по использованию воздушного пространства) на воздушном судне:

тип \_\_\_\_\_  
государственный (регистрационный) опознавательный знак заводской номер (при наличии)

Срок использования воздушного пространства над населенным пунктом: начало \_\_\_\_\_, окончание \_\_\_\_\_

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

Время использования воздушного пространства над населенным пунктом: \_\_\_\_\_

(дневное/ночное)  
Приложение: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу выдать на руки или направить по адресу: \_\_\_\_\_

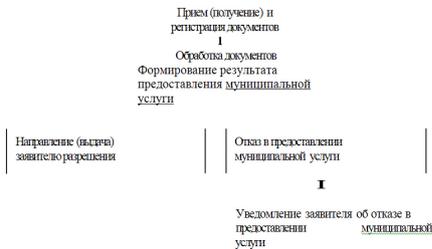
;(нужно отметить)

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

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над муниципальным образованием субъекта Российской Федерации»

**Блок-схема**

последовательности действий исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над муниципальным образованием субъекта Российской Федерации»



**Приложение 3**

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над муниципальным образованием субъекта Российской Федерации»

**РАЗРЕШЕНИЕ о предоставлении муниципальной услуги**

« » 20 г. №

Выдано: (ФИО лица, индивидуального предпринимателя, наименование организации) \_\_\_\_\_  
 адрес места нахождения (жительства): \_\_\_\_\_  
 свидетельство о государственной регистрации: \_\_\_\_\_  
 (серия, номер) \_\_\_\_\_  
 данные документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_  
 (серия, номер) \_\_\_\_\_  
 На выполнение \_\_\_\_\_  
 (указывается вид деятельности - авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных летательных аппаратов, подъемы привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования субъекта Российской Федерации)  
 на воздушном судне:  
 тип \_\_\_\_\_ (опознавательный/учетно-опознавательный)  
 государственный регистрационный \_\_\_\_\_  
 знак: \_\_\_\_\_  
 заводской номер (при наличии) \_\_\_\_\_  
 Сроки использования воздушного пространства: \_\_\_\_\_  
 Срок действия разрешения: \_\_\_\_\_  
 М.П. \_\_\_\_\_  
 (число, месяц, год) (подпись) (расшифровка)

**Приложение 4**

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов, воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над муниципальным образованием субъекта «Российской Федерации»

**УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе предоставлении муниципальной услуги**

« » 20 г. №

Выдано: (ФИО лица, индивидуального предпринимателя, наименование организации) \_\_\_\_\_  
 адрес места нахождения (жительства): \_\_\_\_\_  
 свидетельство о государственной регистрации: \_\_\_\_\_  
 (серия, номер) \_\_\_\_\_  
 (указываются основания отказа в выдаче разрешения)  
 \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка)

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ От 11 июня 2019 г. № 35

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 26 СЕНТЯБРЯ 2018 № 54 «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ».**

В соответствии с Федеральным законом N 3-ФЗ от 08.01.1998 (ред. от 03.07.2016) «О наркотических средствах и психотропных веществах» (с изм. и доп. вступ. в силу с 01.01.2017), с Указами Президента РФ N 690 от 09.06.2010 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2020 года», от 18.10.2007 N 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических веществ и их прекурсоров», с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании поступившего

представления прокурора Ставропольского района Самарской области, администрация сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- Внести изменения в постановление администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 26 сентября 2019 № 54 «Об организации работы Антинаркотической комиссии сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области».
- Утвердить план мероприятий антинаркотической программы на 2019-2020гг. (Приложение № 1).
- Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Васильевские новости» и на официальном сайте администрации сельского поселения Васильевка в сети Интернет <http://vasilevka.stavrsp.ru>
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения Ю.А. Писарцев

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ ПРОГРАММЫ НА 2019-2020ГГ**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения (год)	Источники и объем финансирования	
				Источники финансирования	Объем финансирования (тыс.руб)
1	2	3	4	5	6
1. Противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров					
1.1.	Сбор, обобщение и анализ информации о фактах распространения наркотических средств в местах проведения культурно-массовых и досуговых молодежных мероприятий.	1. Администрация сельского поселения; 2. О МВД России по Ставропольскому району (по согласованию); 3. Отделение ФАП с. Васильевка (по согласованию); 4. МБУК «МДК» м.р. Ставропольский клуб с. Васильевка (по согласованию); 5. МБУК «Ставропольская МБ» библиотека с. Васильевка (по согласованию); 6. ГБОУ СОШ с. Васильевка (по согласованию); 7. Добровольная Народная Дружина сельского поселения Васильевка (по согласованию). 8. Совет Женщин с. Васильевка (по согласованию).	2019-2020	Не предусмотрено	-
1.2.	Проведение рейдов по торговым точкам, занимающихся реализацией алкогольной продукции и пива. Выявление и пресечение фактов пропаганды наркотических средств и психотропных веществ с использованием товаров широкого потребления	Администрация сельского поселения, О МВД России по Ставропольскому району (по согласованию); Добровольная Народная Дружина сельского поселения (по согласованию).	2019-2020	Не предусмотрено	-
1.3.	Контроль за неиспользуемыми земельными участками на предмет выявления фактов произрастания или незаконного культивирования наркосодержащих растений	Администрация сельского поселения, Антинаркотическая комиссия	2019-2020	Не предусмотрено	-
1.4.	Выявление и уничтожение очагов произрастания конопли, мака и других дикорастущих наркосодержащих растений	Администрация сельского поселения Васильевка, Антинаркотическая комиссия	2019-2020	средства местного бюджета	10,0
1.5.	Проведение межведомственной акции «Сообщил, где торгуют смертью!»	Администрация сельского поселения Васильевка, Антинаркотическая комиссия	2019-2020	Не предусмотрено	-
2. Профилактика наркомании среди несовершеннолетних и молодежи					
2.1.	Проведение конкурса детских рисунков антинаркотической тематики. Проведение беседы, игровые программы, видеопозаказ и другие мероприятия для молодежи по профилактике наркомании и ведению здорового образа жизни	Администрация сельского поселения; МБУК «МДК» м.р. Ставропольский клуб с. Васильевка (по согласованию); МБУК «Ставропольская МБ» библиотека с. Васильевка (по согласованию);	2019-2020	Не предусмотрено	-

2.2.	Организация и проведение профилактических мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом	Администрация сельского поселения Васильевка	2019-2020	Не предусмотрено	
2.3.	Проведение в учреждениях культуры агитационной работы по профилактике наркомании и формированию здорового образа жизни: «Скажем наркотикам нет»	Администрация сельского поселения; МБУК «МДК» м.р. Ставропольский клуб с. Васильевка (по согласованию); МБУК «Ставропольская МБ» библиотека с. Васильевка (по согласованию).	2019-2020	Не предусмотрено	
2.4.	Организация по вопросам профилактики наркомании, токсикомании, алкоголизма и табакокурения в школе, а также проведение классных часов и родительских собраний на антинаркотическую тематику.	Администрация сельского поселения; Отделение ФАП (по согласованию); ГБОУ СОШ с. Васильевка (по согласованию)	2019-2020	Не предусмотрено	
2.5.	Организация досуга подростков, вовлечение их в творческие объединения, спортивные секции, художественную самодеятельность.	Администрация сельского поселения; МБУК «МДК» м.р. Ставропольский клуб с. Васильевка (по согласованию); ГБОУ СОШ с. Васильевка (по согласованию)	2019-2020	Не предусмотрено	
2.6.	Проведение профилактической работы с родителями, ведущими аморальный, антиобщественный образ жизни.	Администрация сельского поселения, ГБОУ СОШ с. Васильевка (по согласованию); Совет Женщин с. Васильевка (по согласованию)	2019-2020	Не предусмотрено	
3. Информационно-пропагандистское обеспечение профилактики наркомании в поселении					
3.1	Информирование населения о контактных телефонах анонимной «Горячей линии» для приема сообщений о местах продажи наркотиков и других правонарушениях	Администрация сельского поселения	2019-2020	Не предусмотрено	
3.2	Размещение информации по пропаганде здорового образа жизни, профилактике наркомании, токсикомании, алкоголизма и табакокурения: - на официальном сайте поселения; - в газете «Васильевские новости»; - на информационных стендах поселения ;	Администрация сельского поселения	2019-2020	Не предусмотрено	
3.3	Ведение разъяснительной работы с земледельцами и землевладельцами об ответственности за незаконное культивирование запрещенных к возделыванию растений, содержащих наркотические вещества, и непринятие мер по их уничтожению	Администрация сельского поселения	2019-2020	Не предусмотрено	
3.4.	Распространение в местах массового пребывания людей информационных материалов (листовок) на антинаркотическую тематику	Администрация сельского поселения	2019-2020	Не предусмотрено	
3.5.	Проведение собраний жителей с целью разъяснения административной и уголовной ответственности за незаконное культивирование растений, содержащих наркотические вещества, а также для формирования негативного отношения общественности к употреблению наркотиков.	Администрация сельского поселения; О МВД России по Ставропольскому району (по согласованию).	2019-2020	Не предусмотрено	

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

### В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ВОПРОСУ О ПРОЕКТЕ РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ» 13 ИЮНЯ 2019 ГОДА

1. Дата проведения публичных слушаний – с 13 мая 2019 года по 13 июня 2019 года.  
2. Место проведения публичных слушаний – 445130, Самарская область, Ставропольский район, село Васильевка, ул. Коллективная, 54-А.

3. Основание проведения публичных слушаний – постановление Главы сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 26 апреля 2019 года № 27 «О проведении публичных слушаний по проекту решения Собрании представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский «О внесении изменений в Генеральный план сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области», опубликованное в газете «Ставрополь-на-Волге» от 30 апреля 2019 года №17 (42).

4. Вопрос, вынесенный на публичные слушания, – проект решения Собрании представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Генеральный план сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области» (далее также – Проект).

5. Мероприятия по информированию жителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области по Проекту проведены: в селе Васильевка - 13.05.2019 в 18.00 ч. по адресу: 445130, Самарская область, Ставропольский район, село Васильевка, ул. Коллективная, 54-А (приняли участие 1 человек); в селе Зеленовка – 14.05.2019 в 18.00 ч. по адресу: ул. Советская, 72-Б (приняли участие 3 человека); в поселке Рассвет - 15.05.2019 в 18.00 ч. по адресу: Садовая, 93-Б (приняли участие 1 человек).

6. Мнения, предложения и замечания по Проекту решения Собрании представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Генеральный план сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области» внесли: 25 человек и администрация муниципального района Ставропольский Самарской области.

7. Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области и иными заинтересованными лицами, по Проекту:

7.1. Мнения о целесообразности принятия проекта Генерального плана в редакции, вынесенной на публичные слушания, и другие мнения, содержащие положительную оценку по вопросу публичных слушаний, высказали 3 (три) человека.

7.2. Мнения содержащие отрицательную оценку по вопросу публичных слушаний не высказаны.

7.3. Замечания и предложения по проекту Генерального плана, подлежащие учету: 1) территорию с кадастровым номером 63:32:1802004:5126, находящуюся в северо-западной части села Зеленовка на улице Азотчиков оставить в функциональной зоне И-Т «Зона инженерной и транспортной инфраструктуры».

2) доработать проект в части уточнения границ населенных пунктов путем исключения земельных участков, пересекающих границы населенных пунктов:

с.п. Васильевка, село Васильевка	
63:32:0000000:198	под ВЛ 10 кВ фидер 26 ПС «ГПП-10»
63:32:0000000:199	под ВЛ 10 кВ фидер 36 ПС «ГПП-10»
63:32:0000000:9245	Для размещения промышленных объектов - Для эксплуатации железнодорожной ветки
63:32:0000000:47	Для размещения промышленных объектов - Под размещение ВЛ 110 кВ
63:32:0000000:42	Для размещения промышленных объектов - Под объекты энергетики
63:32:0000000:45	Для размещения промышленных объектов - Под объекты энергетики
63:32:0000000:44	Для размещения промышленных объектов - Под объекты энергетики
63:32:0000000:51	Для размещения промышленных объектов - Под размещение ВЛ 110 кВ
63:32:0000000:55	Для размещения промышленных объектов - Под объекты энергетики
63:32:0000000:244	Для размещения и использованию по назначению опор линии электропередач ВЛ 500 кВ «Волжская ГЭС-Азот»
с.п. Васильевка, поселок Рассвет	
63:32:0000000:20	Для размещения иных объектов промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, обеспечения космической деятельности, обороны, безопасности и иного специального назначения - Для размещения объектов газоснабжения
63:32:0000000:32	Для размещения иных объектов промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, обеспечения космической деятельности, обороны, безопасности и иного специального назначения - Для размещения объектов газоснабжения
63:32:0000000:198	под ВЛ 10 кВ фидер 26 ПС «ГПП-10»
63:32:0000000:254	Для размещения объектов сельскохозяйственного назначения и сельскохозяйственных угодий - Для сельскохозяйственного производства
63:32:0000000:9492	Для размещения промышленных объектов - под автомобильную дорогу общего пользования регионального и межмуниципального значения Димитровград-Узюково-Тольятти
с.п. Васильевка, село Зеленовка	
63:32:0000000:55	Для размещения промышленных объектов - Под объекты энергетики
63:32:0000000:41	Для размещения промышленных объектов - Под объекты энергетики
63:32:0000000:56	Для размещения иных объектов промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, обеспечения космической деятельности, обороны, безопасности и иного специального назначения - Электросетевой комплекс ВЛ 220 кВ

8. По результатам рассмотрения мнений, замечаний и предложений участников публичных слушаний по проекту внесения изменений в Генеральный план рекомендуется принять указанный проект в редакции, вынесенной на публичные слушания, с учетом замечаний, указанных в пункте 7.3 заключения.

Глава сельского поселения Васильевка Ю.А.Писарцев