



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ПРИМОРСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В Приморский ВЕСТНИК

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 203 от 21 августа 2019 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ № 7 ОТ 08 ОКТЯБРЯ 2015 ГОДА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ 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», руководствуясь Уставом сельского поселения Приморский, Собрание представителей сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области, РЕШИЛО:

1. Внести следующее изменение в Решение Собрания представителей сельского поселения Приморский № 7 от 08 октября 2015 года «Об утверждении Регламента Собрания представителей сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области»:

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.»

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

3. Опубликовать настоящее Решение в районной газете «Приморский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Приморский в сети Интернет: <http://primorsky.stavrsp.ru/>.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский З.Р. КОЗЛОВА

Глава сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский А.В. ЛАПАЕВ

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 204 от 21 августа 2019 г.

О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕЧНЯ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, ПОДЛЕЖАЩЕГО ПРИНЯТИЮ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ИЗ СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.08.2004г. №122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 12.03.2009г. №27-ГД «О разграничении имущества, находящегося в муниципальной собственности, между муниципальными районами, поселениями, городскими округами с внутригородским делением и внутригородскими районами, расположенными на территории Самарской области», руководствуясь Уставом сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Согласовать перечень недвижимого имущества, подлежащего принятию в муниципальную собственность сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области из собственности муниципального района Ставропольский Самарской области согласно Приложению.

2. Направить данное Решение «О согласовании перечня недвижимого имущества, подлежащего принятию в муниципальную собственность сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области из собственности муниципального района Ставропольский Самарской области» в администрацию сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области для принятия дальнейшего решения об утверждении перечня.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Приморский Вестник», а также на официальном сайте администрации сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области <http://primorsky.stavrsp.ru/>.

4. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Собрания представителей сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский З.Р. КОЗЛОВА
Глава сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский А.В. ЛАПАЕВ

ПРИЛОЖЕНИЕ к Решению Собрания представителей сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области от 21.08.2019г. № 204

ПЕРЕЧЕНЬ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, ПОДЛЕЖАЩЕГО ПРИНЯТИЮ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ИЗ СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Наименование имущества	местонахождение	Площадь кв.м.	Кадастровый номер
1	Земельный участок	Российская Федерация, Самарская область, городской округ Тольятти, г.Тольятти, улица 50 лет ВАЗа, земельный участок №44	65 946	63:09:0103035:44

Ставропольский Самарской области <http://primorsky.stavrsp.ru/>.

3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Собрания представителей сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский З.Р. КОЗЛОВА
Глава сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский А.В. ЛАПАЕВ

ПРИЛОЖЕНИЕ к Решению Собрания представителей сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области от 21.08.2019г. №205

ПОЛОЖЕНИЕ О СОСТАВЕ, ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ ИЗМЕНЕНИЙ И ВНЕСЕНИЯ ИХ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ, А ТАКЖЕ СОСТАВЕ, ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ ПЛАНОВ РЕАЛИЗАЦИИ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о составе, порядке подготовки генерального плана сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области, порядке подготовки изменений и внесения их в генеральный план сельского поселения Приморский, а также составе, порядке подготовки планов реализации генерального плана сельского поселения Приморский (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - Градостроительный кодекс) и законодательством Самарской области.

1.2. Генеральный план сельского поселения Приморский муниципального района (далее - генеральный план) является обязательным для органов государственной власти, органов местного самоуправления при принятии ими решений и реализации таких решений. Генеральный план не подлежит применению в части, противоречащей утвержденным документам территориального планирования Российской Федерации, документам террито-

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 205 от 21 августа 2019 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СОСТАВЕ, ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ ИЗМЕНЕНИЙ И ВНЕСЕНИЯ ИХ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ, А ТАКЖЕ СОСТАВЕ, ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ ПЛАНОВ РЕАЛИЗАЦИИ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ

В соответствии с частью 2 статьи 18 Градостроительного Кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о составе, порядке подготовки генерального плана сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области, порядке подготовки изменений и внесения их в генеральный план сельского поселения Приморский, а также составе, порядке подготовки планов реализации генерального плана сельского поселения Приморский.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Приморский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Приморский муниципального района

риального планирования Самарской области, документам территориального планирования муниципального района Ставропольский Самарской области, со дня утверждения.

1.3. Подготовка проекта генерального плана сельского поселения Приморский осуществляется в соответствии с требованиями статьи 9 Градостроительного кодекса с учетом региональных и местных нормативов градостроительного проектирования, результатов публичных слушаний по проекту генерального плана, а также с учетом предложений заинтересованных лиц.

1.4. В процессе подготовки проекта генерального плана в обязательном порядке учитываются ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных в границах зон охраны объектов культурного наследия, в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране объектов культурного наследия и статьей 27 Градостроительного кодекса.

1.5. Генеральный план поселения утверждается на срок не менее чем двадцать лет.
1.6. Генеральный план может являться основанием для установления или изменения границ муниципального образования, в порядке, установленном законом Самарской области.

1.7. Подготовку, а также организацию процесса согласования проекта генерального плана в случаях, установленных статьей 25 Градостроительного кодекса, обеспечивает администрация муниципального района Ставропольский.

2. Состав генерального плана

2.1. Генеральный план поселения содержит:
1) положение о территориальном планировании;
2) карту планируемого размещения объектов местного значения поселения;
3) карту границ населенных пунктов (в том числе границ образующих населенных пунктов), входящих в состав района;
4) карту функциональных зон района.

2.2. Положение о территориальном планировании, содержащееся в генеральном плане, включает в себя:

1) сведения о видах, назначении и наименованиях планируемых для размещения объектов местного значения района, их основные характеристики, их местоположение (для объектов местного значения, не являющихся линейными объектами, указываются функциональные зоны), а также характеристики зон с особыми условиями использования территорий в случае, если установление таких зон требуется в связи с размещением данных объектов;

2) параметры функциональных зон, а также сведения о планируемых для размещения в них объектах федерального значения, объектах регионального значения, объектах местного значения, за исключением линейных объектов.

2.3. На указанных в пункте 2.1. настоящего Положения картах соответственно отображаются:

1) планируемые для размещения объекты местного значения района, относящиеся к следующим областям:

- электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения, водоотведение;
- автомобильные дороги местного значения;
- иные области в связи с решением вопросов местного значения района.

2) границы населенных пунктов (в том числе границы образующих населенных пунктов), входящих в состав поселения.

3) границы и описание функциональных зон с указанием планируемых для размещения в них объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения (за исключением линейных объектов) и местоположения линейных объектов федерального значения, линейных объектов регионального значения, линейных объектов местного значения.

2.4. К генеральному плану прилагаются материалы по его обоснованию в текстовой форме и в виде карт в соответствии с требованиями частей 7 и 8 статьи 23 Градостроительного кодекса.

2.5. Материалы, входящие в состав генерального плана, подготавливаются на бумажных и электронных носителях.

Входящие в состав генерального плана карты, отображаемые на электронных носителях, формируются на базе слов цифровой картографической основы.

3. Подготовка генерального плана

3.1. Решение о подготовке проекта генерального плана принимается главой сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – глава района) в форме постановления, которое публикуется в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов и размещается на официальном сайте администрации сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – администрация района) в сети «Интернет».

3.2. В решении о подготовке проекта генерального плана определяются в том числе:

- уполномоченный орган местного самоуправления, его структурное подразделение, ответственный за разработку проекта генерального плана;
- время, место и срок приема предложений заинтересованных лиц.

3.3. Проект генерального плана до его утверждения подлежит обязательному согласованию в соответствии со статьей 25 Градостроительного кодекса с уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, Правительством Самарской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, имеющих общую границу с районом.

3.4. Доступ к проекту генерального плана обеспечивается путем размещения в Федеральной государственной информационной системе территориального планирования (далее – ФГИС ТП) не менее чем за три месяца до его утверждения.

3.5. Администрация поселения направляет проект генерального плана и материалы по обоснованию проекта в администрацию района для размещения в ФГИС ТП.

3.6. Администрация сельского поселения направляет в электронной форме и (или) посредством почтового отправления в указанные в пункте 3.3. настоящего Положения органы уведомление об обеспечении доступа к проекту генерального плана и материалам по обоснованию проекта генерального плана в ФГИС ТП в трехдневный срок со дня обеспечения данного доступа.

3.7. Согласование проекта генерального плана осуществляется в трехмесячный срок со дня поступления в органы, предусмотренные пунктом 3.3. уведомления об обеспечении доступа к проекту генерального плана и материалам по его обоснованию в ФГИС ТП.

3.11. В случае непоступления в установленный срок главе поселения заключений на проект генерального плана от указанных в пункте 3.3. настоящего Положения органов данный проект считается согласованным с такими органами.

3.12. В случае поступления от одного или нескольких указанных в пункте 3.3. настоящего Положения органов заключений, содержащих положения о несогласии с проектом генерального плана с обоснованием принятого решения, глава района в течение тридцати дней со дня истечения установленного срока согласования проекта генерального плана принимает решение о создании согласительной комиссии. Максимальный срок работы согласительной комиссии не может превышать три месяца.

По результатам работы согласительная комиссия представляет главе поселения: - документ о согласовании проекта генерального плана и подготовленные для утверждения проект генерального плана с внесенными в него изменениями;

- материалы в текстовой форме и в виде карт по несогласованным вопросам.
3.13. На основании документов и материалов, представленных согласительной комиссией, глава поселения вправе принять решение о направлении согласованного или не согласованного в определенной части проекта генерального плана в Собрание представителей сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Собрание представителей) или об отклонении такого проекта и о направлении его на доработку.

3.14. Проект генерального плана подлежит обязательному рассмотрению на публичных слушаниях, проводимых в соответствии со статьей 28 Градостроительного кодекса.

3.15. Решение о проведении публичных слушаний принимается главой поселения в форме постановления, которое публикуется в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов и размещается на официальном сайте администрации сельского поселения в сети «Интернет». Обязательным приложением к постановлению о проведении слушаний является проект генерального плана.

3.16. Заинтересованные лица вправе представлять свои предложения по проекту генерального плана в администрацию поселения.

3.17. Протоколы публичных слушаний по проекту генерального плана, заключение о результатах таких публичных слушаний являются обязательным приложением к проекту генерального плана, направляемому главой поселения в Собрание представителей.

3.18. Собрание представителей с учетом протоколов публичных слушаний по проекту генерального плана и заключения о результатах таких публичных слушаний принимает решение об утверждении генерального плана или об отклонении проекта генерального плана и о направлении его на доработку в соответствии с указанными протоколами и заключением.

3.19. Утвержденный генеральный план подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации и размещается на официальном сайте администрации поселения в сети «Интернет», а также в срок, не превышающий десяти дней со дня утверждения, в ФГИС ТП.

Администрация поселения в трехдневный срок со дня утверждения направляет генеральный план и материалы по его обоснованию в администрацию района для размещения в ФГИС ТП.

4. Порядок подготовки изменений и внесения их в генеральный план

4.1. Основанием для подготовки изменений и внесения их в генеральный план являются направленные в администрацию поселения предложения органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Самарской области, органов местного самоуправления, а также заинтересованных физических и юридических лиц.

Предложения должны содержать обоснование необходимости внесения в генеральный план соответствующих изменений, картографический материал.

4.2. Администрация поселения в течение 30 дней со дня получения предложений о внесении изменений в генеральный план дает заключение о целесообразности подготовки изменений в генеральный план и направляет его главе поселения для принятия решения о подготовке изменений в генеральный план либо мотивированного отказа субъекту, внесшему данные предложения.

4.3. Внесение изменений в генеральный план осуществляется в соответствии с требованиями статьей 9, 24, 25 Градостроительного кодекса и разделом 3 настоящего Положения.

5. Реализация генерального плана

5.1. Реализация генерального плана осуществляется на основании статьи 26 Градостроительного кодекса РФ путем:

1) подготовки и утверждения документации по планировке территории в соответствии с документами территориального планирования;

2) принятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, решений о резервировании земель, об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд, о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую;

3) создания объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения на основании документации по планировке территории.

5.2. Реализация генерального плана осуществляется путем выполнения мероприятий, которые предусмотрены программами, утвержденными администрацией района и реализуемыми за счет средств местного бюджета, или нормативными правовыми актами администрации района, или в установленном администрации района порядке решениями главного распорядителя (распорядителей) средств местного бюджета, программами комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программами комплексного развития социальной инфраструктуры, программами комплексного развития транспортной инфраструктуры и (при наличии) инвестиционными программами организаций коммунального комплекса.

5.3. Подготовка плана реализации генерального плана осуществляется в следующем порядке:

1) принятие главой поселения решения о разработке проекта плана реализации и определения должностных лиц (структурного подразделения), ответственных за разработку проекта плана реализации;

2) подготовка проекта плана реализации;

3) утверждение главой поселения плана реализации;

4) опубликование плана реализации в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещение на официальном сайте администрации сельского поселения.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 206 от 21 августа 2019 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН СТАВРОПОЛЬСКИЙ ОТ 26.06.2016 Г. № 54 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ» (В РЕДАКЦИИ РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 31.05.2018Г №138)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства строительства Самарской области от 12 апреля 2019 г. N 57-п «Об утверждении порядка предоставления разрешения на осуществление земляных работ, Уставом сельского поселения Приморский муницип-

пального района Ставропольский Самарской области, на основании протеста прокурора Ставропольского района Самарской области от 24.06.2019г №07-17-19, Собрание представителей сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Внести следующие изменения в Решение Собрании представителей сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский от 26.06.2016 г. № 54 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»:

1.1. Пункт 2.2.2. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.2.2. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ принимается Администрацией в течение 7 рабочих дней со дня регистрации Администрацией заявления о выдаче разрешения на осуществление земляных работ и в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения по выбору заявителя выдается на руки или направляется заказным письмом с приложением документа, предусмотренного подпунктом 3 пункта 2.4.1. настоящего Порядка.»

2.2. Подраздел 2.5., 2.6., 2.7.-2.8. Административного регламента читать 2.4., 2.5., 2.6., 2.7..

1.3. Пункт 2.4.1. Административного регламента изложить в новой редакции:

«2.4.1. Для принятия решения о выдаче разрешения на осуществление земляных работ необходимы следующие документы:

1) физическое и юридическое лицо, заинтересованное в получении разрешения на осуществление земляных работ (далее - заявитель), самостоятельно или через уполномоченного им представителя подает в Администрацию сельского поселения Приморский заявление (Приложение №1);

- 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личностное представление физического или юридического лица, а также доверенность, подтверждающая полномочия представителя;
- 3) правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором предполагается осуществление земляных работ, включая соглашение об установлении сервитута (если оно заключалось);
- 4) 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;
- 5) акт, определяющий состояние элементов благоустройства до начала работ и объемы восстановления. Требования к акту устанавливаются правилами благоустройства;
- 6) схема благоустройства земельного участка, на котором предполагается осуществить земляные работы, с графиком проведения земляных работ и последующих работ по благоустройству (далее - схема благоустройства земельного участка). Требования к схеме благоустройства земельного участка устанавливаются правилами благоустройства;
- 7) схема земельного участка (ситуационный план), на котором предполагается осуществление земляных работ, с отметкой о согласовании муниципальными организациями, обслуживающими дорожное покрытие, тротуары, газоны, а также отвечающими за сохранность инженерных коммуникаций;
- 8) схема движения транспорта и (или) пешеходов в случае, если земляные работы связаны с вскрытием дорожных покрытий, с отметкой о согласовании должностным лицом О ГИБДД О МВД России по Ставропольскому району Самарской области. Схема движения транспорта и (или) пешеходов должна содержать согласование органа местного самоуправления в случае установления актом представительного органа муниципального образования процедуры и порядка проведения такого согласования;
- 9) договор со специализированной организацией на восстановление благоустройства.

В случае если земляные работы предполагается осуществить на земельном участке, относящемся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, заявителем к заявлению должен быть приложен документ, подтверждающий согласие этих собственников, управляющей компании, товарищества собственников жилья или жилищно-строительного кооператива на проведение земляных работ. Такое согласие на проведение земляных работ не требуется в случае предоставления заявителем правоустанавливающего документа на земельный участок.

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

1.4. Пункт 2.5.1. Административного регламента изложить в новой редакции:
«2.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ являются:

- 1) обращение в орган, не уполномоченный на принятие решения о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ;
 - 2) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.4.1. Административного регламента
 - 3) отсутствие у заявителя оснований по использованию земли или земельного участка, на которых, согласно заявлению, предполагается осуществление земляных работ;
 - 4) нарушение законодательства Российской Федерации о безопасности дорожного движения;
 - 5) нарушение схемой благоустройства земельного участка требований, установленных правилами благоустройства;
 - 6) нарушение схемой благоустройства земельного участка установленных законодательством требований к проведению работ с повышенной опасностью в зоне расположения подземных энергетических сетей, газо- и нефтепроводов и других аналогичных подземных коммуникации и объектов. Отказ в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ по основаниям, не предусмотренным настоящим пунктом, не допускается.»
- 1.5. Подраздел 3.4. Административного регламента дополнить пунктами 3.4.4 – 3.4.12 следующего содержания:
- «3.4.4. В решении об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ должно быть указано основание такого отказа, предусмотренное пунктом 2.5.1.
- 3.4.5. Срок действия разрешения на осуществление земляных работ может быть продлен в случае возникновения причин, не позволяющих закончить земляные работы в сроки, указанные в разрешении, по письменному обращению заявителя в уполномоченный орган, поданному не позднее, чем за три дня до окончания срока его действия. Решение о продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ принимается уполномоченным органом в течение трех рабочих дней с даты регистрации обращения заявителя о продлении.
- 3.4.6. Заявитель, по завершении земляных работ, обязан провести мероприятия по восстановлению элементов благоустройства в соответствии с гарантийными обязательствами на восстановление нарушенного благоустройства и правилами благоустройства.
- 3.4.7. В зависимости от периода (времени года, погодных условий) осуществления земляных работ срок по восстановлению элементов благоустройства допускается отсрочить до периода, когда возможно проведение соответствующих работ с соблюдением требований, установленных правилами благоустройства.
- 3.4.8. Восстановление нарушенных элементов благоустройства осуществляется как на территории непосредственного осуществления земляных работ (вскрытие и нарушение грунта, асфальтового, железобетонного покрытия), так и на территории, используемой для перемещения техники в место осуществления работ, а также складирования грунта и строительных материалов.
- 3.4.9. После завершения осуществления земляных работ оформляется Акт завершения земляных работ и восстановления элементов благоустройства (Приложение № 2).
- 3.4.10. Акт завершения земляных работ и восстановления элементов благоустройства подписывается после полного восстановления всех нарушенных элементов благоустройства.
- 3.4.11. В случае если земляные работы проведены на земельном участке, относящемся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, принятие работ по завершению земляных работ и восстановлению элементов благоустройства подлежит согласованию с представителем управляющей компании, товарищества собственников жилья, жилищно-строительного кооператива и (или) собственниками многоквартирного дома.
- 3.4.12. Администрация в течение пяти рабочих дней с момента подписания акта завершения земляных работ направляет администрации муниципального района Ставропольский Самарской области, уполномоченной на ведение государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, сведения об объектах, строениях, сооружениях, сетях инженерно-технического обеспечения, размещенных в результате проведения земляных работ.

2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Приморский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Приморский в сети Интернет <http://primorsky.stavrsp.ru>.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский З.Р. КОЗЛОВА
Глава сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский А.В. ЛАПАЕВ

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

Главе сельского поселения Приморский

(наименование руководителя и уполномоченного органа)

для юридических лиц: наименование, место нахождения,

ОГРН, ИНН <2>

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 РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

Прошу предоставить разрешение на осуществление земляных работ на следующем земельном участке/на земле, государственная собственность на которую не разграничена (указывается нужно).

Кадастровый номер земельного участка: _____ (если имеется)

Местоположение земельного участка (участка земли, государственная собственность на которую не разграничена): _____

(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 согласно пункту 2. 4.1. Административного регламента
Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных <3>.

(подпись) _____ (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,

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

<2> Указывается в случае, если заявителем является физическое лицо.
<3> Указывается в случае, если заявителем является физическое лицо.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

АКТ ЗАВЕРШЕНИЯ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

« ____ » _____ 20__ г. N ____
Заявитель _____

(Ф.И.О./наименование, адрес Заявителя, производящего земляные работы)
По объекту: _____

(наименование объекта, адрес проведения земляных работ)
Восстановление элементов благоустройства, нарушенных в период низких температур наружного воздуха, провести до « ____ » _____ 20__ г.
Представитель уполномоченного органа

должность	подпись	(Ф.И.О.)
Заявитель	_____	_____
должность	подпись	(Ф.И.О.)
Работы по восстановлению и озеленению территории после проведения земляных работ выполнены в полном объеме.	_____	_____

Элементы благоустройства и озеленения	Ед. изм.	восстановлено/не восстановлено (нужное подчеркнуть)		
		щебень	асфальт	газон/грунт
Дорожная часть				
Проезжая часть	кв. м			
Межквартальные дороги	кв. м			
Пешеходные дорожки (замощение, плитка)	кв. м			
Тротуар	кв. м			
Отмостки	кв. м			
Камни бортовые	шт.			
Элементы благоустройства дворовых территорий				
Детская площадка, спортивная площадка	кв. м			
Ограждения	п. м			
Скамьи, беседки, столы, урны	шт.			
Элементы озеленения				
Площадки, газоны и цветники с подсыпкой	кв. м			

Работы по восстановлению и озеленению (в том числе малых архитектурных форм), зеленых насаждений после завершения земляных работ согласно разрешению на осуществление земляных работ от « ____ » _____ 20__ N ____ выполнены полностью.

Заявитель _____

должность	подпись	(Ф.И.О.)
Представитель собственника территории	_____	_____
должность	подпись	(Ф.И.О.)
Представитель уполномоченного органа	_____	_____
должность	подпись	(Ф.И.О.)