



Приморский ВЕСТНИК

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 56 от 27 января 2023 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОЕКТ ОРГАНИЗАЦИИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ НА АВТОМОБИЛЬНЫЕ ДОРОГИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, УТВЕРЖДЕННОГО ПОСТАНОВЛЕНИЕМ № 430 ОТ 28.11.2022 Г.

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10 декабря 1995 года «О безопасности дорожного движения», руководствуясь Уставом сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Проект организации дорожного движения на автомобильные дороги общего пользования местного значения на территории сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области, утвержденного Постановлением администрации с.п. Приморский № 430 от 28.11.2022г. следующие изменения:
Дополнить схему «Совестская» знаком 5.16 «Место остановки автобуса и (или) троллейбуса»
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Приморский Вестник» и разместить на официальном сайте сельского поселения в сети Интернет по адресу: <http://primorsky Stavrs.ru/>.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Э.М. Лопатин

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 70 от 30 января 2023 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 16 ЯНВАРЯ 2023 ГОДА № 25 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2023 – 2025 ГОДЫ»

В целях уточнения отдельных мероприятий и корректировки объемов финансирования муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2023 – 2025 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области от 16 января 2023 года № 25, Администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области постановляет:

1.1 В муниципальной программе сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2023 – 2025 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области от 16 января 2023 года № 25, в паспорте муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2023 – 2025 годы» (далее Программа), «Объемы и источники финансирования», изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	Объем финансирования программы на 2023 – 2025 годы:
	2023 год 19 917 240 руб. 69 коп.
	2024 год 16 036 320 руб. 75 коп.
	2025 год 16 149 152 руб. 75 коп.
	Общий объем финансирования Программы сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области:
	1. Средства бюджета сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области;
	2. Средства областного бюджета;
	3. Средства федерального бюджета.

1.2. В приложении №4 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2023 – 2025 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области от 16 января 2023 года № 25, в подпрограмме № 4 «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2023 – 2025 годы» (далее - Подпрограмма), в Паспорте Подпрограммы «Модернизация и развитие автомобильных дорог Администрации Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2023 – 2025 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области от 16 января 2023 года № 25» (далее - Подпрограмма), «Источники и объемы финансирования Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Источники и объемы финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке:
	Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 8 860 979 руб. 63 коп.
	2023 год 5 144 159 руб. 63 коп.;
	2024 год – 1 807 730 руб. 00 коп.;
	2024 год – 1 909 090 руб. 00 коп.

1.5. В приложении № 4 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2023 – 2025 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области от 16 января 2023 года № 25, в подпрограмме № 4 «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на 2023 – 2025 годы» (далее - Подпрограмма), в разделе «Мероприятия Подпрограммы» Таблицу № 1, изложить в следующей редакции:

Мероприятия Подпрограммы Таблица №1		Источники финансирования		
Мероприятия	Источники финансирования	Планируемое значение (руб.)		
		2023 г.	2024 г.	2025 г.
1. Расходы на содержание и строительство автомобильных дорог в сельском поселении				
Расходы на содержание дорожного фонда сельского поселения	Местный бюджет	50 000,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО:		50 000,00	0,00	0,00
2. Расходы на содержание и строительство автомобильных дорог в сельском поселении за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (продукции)				
Расходы на содержание дорожного фонда сельского поселения за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (продукции)	Местный бюджет	1 784 260,00	1 807 730,00	1 909 090,00
	Областной бюджет	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0

ИТОГО:	1 784 260,00	1 807 730,00	1 909 090,00	
3. Расходы на содержание и строительство автомобильных дорог в сельском поселении за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (продукции) – за счет остатков прошлых лет				
Расходы на содержание дорожного фонда сельского поселения за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (продукции) – за счет остатков прошлых лет	Местный бюджет	410 142,63	0	0
	Областной бюджет	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0
ИТОГО:	410 142,63	0	0	
4. Расходы по предоставленным субсидиям бюджетам муниципальных образований на развитие улично-дорожной сети в рамках подпрограммы «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в Самарской области»				
Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в Самарской области	Местный бюджет	39 757,00	0	0
	Областной бюджет	2 800 000,00		
	Федеральный бюджет			
ИТОГО:	2 839 757,00	0,00	0,00	
ИТОГО по мероприятиям	5 144 159,63	1 807 730,00	1 909 090,00	

2. Установить, что расходные обязательства сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области, возникающие в результате принятия настоящего Постановления исполняются сельским поселением Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области самостоятельно за счет запланированных средств в бюджете сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных соответствующему главному распорядителю бюджетных средств бюджета сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области на реализацию муниципальной программы.
3. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования в газете «Приморский вестник» и на официальном сайте <http://primorsky Stavrs.ru/> и действует до 31.12.2024 года.

Глава сельского поселения Приморский Э.М. Лопатин

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 71 от 30 января 2023 г.

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ОТДЕЛЬНОГО РАСХОДНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РАСХОДОВ НА ПОГРЕБЕНИЕ ПОГИБШЕГО ПРИ ИСПОЛНЕНИИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» и руководствуясь Уставом сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания представителей сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Установить, что отдельное расходное обязательство сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области по осуществлению расходов на погребение погибшего при исполнении специальной военной операции.
2. Установить, что отдельное расходное обязательство сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области, установленное пунктом 1 настоящего постановления, исполняется сельским поселением Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области самостоятельно за счет средств сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области, по главному распорядителю бюджетных средств – администрации сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области.
3. Администрации сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области осуществлять финансовое обеспечение отдельного расходного обязательства, установленного пунктом 1 настоящего постановления, в пределах средств, предусмотренных в бюджете сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области
5. Опубликовать настоящее постановление. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Приморский вестник» и на официальном сайте поселения <http://primorsky Stavrs.ru/>.
6. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава сельского поселения Приморский муниципальный района Ставропольский Самарской области Э.М. Лопатин

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 72 от 03 февраля 2023 года

ОБ ИНИЦИИРОВАНИИ ОБЩЕСТВЕННОГО ПРОЕКТА

В соответствии с государственной программой Самарской области «поддержка инициатив населения муниципальных образований в Самарской области» на 2017-2025 годы, утвержденной Постановлением Правительства Самарской области от 17.05.2017 №323 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять участие в конкурсном отборе общественных проектов в рамках государственной программы Самарской области «Поддержка инициатив населения муниципальных образований в Самарской области на 2017-2025 годы» с общественным проектом: «Комфортный поселок – светлый поселок!» – восстановление освещения по ул.Советской, ул.Центральной, ул.Пионерской, ул.Спортивной, ул.Гагарина, ул.Школьной, ул.Садовой, ул.Основой поселка Приморский.
2. Оформить заявку на участие в конкурсном отборе общественных проектов и подать в конкурсную комиссию по проведению конкурсного отбора общественных проектов до 28 февраля 2023г.
3. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Приморский Вестник» и размещению на официальном сайте администрации сельского поселения Приморский в сети интернет: <http://www.primorsky Stavrs.ru/>.
4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Приморский Э.М. Лопатин

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 77 от 10 февраля 2023 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕЕСТРА МЕСТ (ПЛОЩАДОК) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 13.4 Федерального закона от 24.05.1998 №93-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018г. № 1039-06 утверждения Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», Уставом сельского поселения Приморский, администрация сельского поселения Приморский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области для централизованного сбора согласно приложению 1.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Приморский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Приморский, в сети Интернет - <http://primorsky Stavsp.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Считать утратившим силу Постановление № 325 от 22 июля 2022 года «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, расположенных на территории сельского поселения Приморский Муниципального района Ставропольский Самарской области».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области Э.М. Лопатин

Приложение №1 к Постановлению администрации сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области № 72 от 03.02.2023г.

РЕЕСТР МЕСТ (ПЛОЩАДОК) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО СБОРА (В РЕДКЦИИ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ С.П. ПРИМОРСКИЙ № 356 ОТ 30 АВГУСТА 2022 ГОДА)

№	Район / г.о.	Адрес	Широта	Долгота	Кол-во контейнеров для несортированных отходов	Объем контейнера	Материал контейнера	Кол-во контейнеров для утилизированных отходов	Объем контейнера	Материал контейнера	Кол-во бункеров для КГО	Объем бункера для КГО	Материал бункера для КГО	Тип площадки	Вид площадки	Материал ограждения	Кол-во планируемых контейнеров	point	Статус
1	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Советская (напротив ЖК «Боровик»)	53.5145	49.2226	4	1,1	пластик	-	-	-	-	-	бетонная	закрытая	профлист	0	-	Действующая	
2	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Советская (в районе д.№14А по ул. Спортивная)	53.5135	49.2258	1	1,1	пластик	-	-	-	-	-	грунт	открытая	-	0	-	Действующая	
3	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Спортивная (в районе д.№13 по ул.Спортивная)	53.5109	49.2257	3	1,1	пластик	-	-	-	-	-	асфальт	открытая	профлист	0	-	Действующая	
4	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Спортивная (в районе д.№44 по ул.Сосновая)	53.5109	49.2254	3	1,1	пластик	-	-	-	-	-	асфальт	открытая	профлист	0	-	Действующая	
5	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Советская (в районе д/с «Золотой колосок»)	53.5133	49.2277	2	1,1	пластик	-	-	-	-	-	бетон	открытая	профлист	0	-	Действующая	
6	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Спортивная (в районе д.№12 по ул.Спортивная)	53.5142	49.2283	1	1,1	пластик	-	-	-	-	-	грунт	открытая	-	0	-	Действующая	
7	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Пионерская (в районе д.№1 по ул.Пионерская)	53.5136	49.2295	1	1,1	пластик	-	-	-	-	-	грунт	открытая	-	0	-	Действующая	
8	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Пионерская (в районе д.№2 по ул.Пионерская)	53.5125	49.2287	1	1,1	пластик	-	-	-	-	-	грунт	открытая	-	0	-	Действующая	
9	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Гагарина (в районе д. №8 по ул. Гагарина)	53.5115	49.2297	1	1,1	пластик	-	-	-	-	-	грунт	открытая	-	0	-	Действующая	
10	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Гагарина (в районе д.№5 по ул.Советская)	53.5127	49.2304	2	1,1	пластик	-	-	-	-	-	грунт	открытая	-	0	-	Действующая	
11	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул. Школьная (в районе д.№8 по ул.Школьная)	53.5121	49.2308	2	1,1	пластик	-	-	-	-	-	асфальт	открытая	профлист	0	-	Действующая	
12	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Школьная (в районе ул.№10 по ул.Школьная)	53.5110	49.2307	1	1,1	пластик	-	-	-	-	-	асфальт	открытая	профлист	0	-	Действующая	
13	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Школьная (котельная)	53.5104	49.2301	1	1,1	пластик	-	-	-	-	-	асфальт	открытая	профлист	0	-	Действующая	
14	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Советская (в районе ул.№1 по ул. Школьная)	53.5123	49.2319	1	1,1	пластик	-	-	-	-	-	грунт	открытая	-	0	-	Действующая	
15	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Центральная (у школы)	53.5126	49.2336	2	1,1	пластик	-	-	-	-	-	грунт	открытая	-	0	-	Действующая	
16	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Советская (ул. Советская, 10 (ДК «Приморские Зори»)	53.5117	49.2332	2	1,1	пластик	-	-	-	-	-	асфальт	открытая	профлист	0	-	Действующая	
17	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Набережная (в районе д.№8 по ул.Набережная)	53.5098	49.2317	1	1,1	пластик	-	-	-	-	-	грунт	открытая	-	0	-	Действующая	
18	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, пер.Комсомольский (лекарня)	53.5106	49.2339	2	1,1	пластик	-	-	-	-	-	бетон	открытая	профлист	0	-	Действующая	
19	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Советская (в районе ул.№14 по ул.Советская)	53.5111	49.2357	1	1,1	пластик	-	-	-	-	-	грунт	открытая	-	0	-	Действующая	
20	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, пер.Специалистов (район пересечения с ул. Жигулевская)	53.5090	49.2361	1	1,1	пластик	-	-	-	-	-	грунт	открытая	-	0	-	Действующая	
21	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Набережная (в районе д.№21 по ул.Набережная)	53.5081	49.2373	3	1,1	пластик	-	-	-	-	-	бетон	открытая	профлист	0	-	Действующая	
22	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Советская (в районе СТО)	53.5103	49.2396	2	1,1	пластик	-	-	-	-	-	грунт	открытая	-	0	-	Действующая	
23	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Советская (в районе д.№15А по ул.Рабочая)	53.5096	49.2425	2	1,1	пластик	-	-	-	-	-	бетон	открытая	профлист	0	-	Действующая	
24	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Огородная (в районе д.№16 по ул.Огородная)	53.5121	49.2403	1	1,1	пластик	-	-	-	-	-	бетон	открытая	профлист	0	-	Действующая	
25	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Советская (напротив Гориса)	53.5092	49.2445	5	1,1	пластик	-	-	-	-	-	бетон	открытая	профлист	0	-	Действующая	
26	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Березовая (районе д.№12 по ул.Березовая)	53.5117	49.2443	3	1,1	пластик	-	-	-	-	-	грунт	открытая	-	0	-	Действующая	
27	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Полевая (в районе д.№2 по ул. Новая)	53.5157	49.2325	3	1,1	пластик	-	-	-	-	-	бетон	открытая	профлист	0	-	Действующая	
28	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Полевая (в районе д.№12 по ул. Центральная)	53.5150	49.2352	1	1,1	пластик	-	-	-	-	-	грунт	открытая	-	0	-	Действующая	
29	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Полевая (в районе д.№28А по ул. Полевая)	53.5142	49.2391	3	1,1	пластик	-	-	-	-	-	грунт	открытая	-	0	-	Действующая	
30	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Западная (в районе д.№1 по ул. Мира)	53.5161	49.2130	3	1,1	пластик	-	-	-	-	-	бетон	открытая	профлист	0	-	Действующая	
31	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Западная (в районе д.№1 по ул. Изумрудная)	53.5155	49.2102	3	1,1	пластик	-	-	-	-	-	бетон	открытая	профлист	0	-	Действующая	
32	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Западная (в районе д.№1 по ул. Энтузиастов)	53.5136	49.2017	3	1,1	пластик	-	-	-	-	-	бетон	открытая	профлист	0	-	Действующая	
33	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Западная (в районе д.№1 по ул. Волжская)	53.5145	49.2058	3	1,1	пластик	-	-	-	-	-	бетон	открытая	профлист	0	-	Действующая	
34	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Волжская (в районе д.№24 по ул. Волжская)	53.5122	49.2071	1	1,1	пластик	-	-	-	-	-	асфальт	открытая	профлист	0	-	Действующая	
35	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Молодежная (в районе д.№5 по ул. Молодежная)	53.5158	49.2160	5	1,1	пластик	-	-	-	-	-	асфальт	открытая	профлист	0	-	Действующая	
36	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Есенина (в районе д.№26 по ул. Есенина)	53.5105	49.2400	3	1,2	пластик	-	-	-	-	-	бетон	закрытая	профлист	0	-	Действующая	
37	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул. Рабочая (в районе д.№2 по ул. Рабочая)	52.5095	49.2388	3	0,5	пластик	-	-	-	-	-	бетон	закрытая	профлист	0	-	Действующая	
38	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, ул.Строителей (в районе д.11)	53.5175	49.2198	1	1,1	пластик	-	-	-	-	-	асфальт	открытая	профлист	0	-	Действующая	
39	Ставропольский, с.п. Приморский	П.Приморский, пер.Комсомольский (в районе д.№3)	53.5106	49.2338	1	1,1	пластик	-	-	-	-	-	бетон	открытая	профлист	0	-	Действующая	
40	Ставропольский, с.п. Приморский	п.Приморский, ул.Строителей 15А (с северной стороны)	53.5180	49.2214	1	1,1	пластик	-	-	-	-	-	бетон	открытая	профлист	0	-	Действующая	
41	Ставропольский, с.п. Приморский	п.Приморский, ул.Строителей 15Б	53.5170	49.2200	4	1,1	пластик	-	-	-	-	-	бетон	открытая	профлист	0	-	Действующая	
42	Ставропольский, с.п. Приморский	п. Приморский, ул. Советская 13 (со стороны ул. Ст. Разина)	53.512	49.236	0	1,1	пластик	-	-	-	-	-	бетон	открытая	профлист	0	-	не действующая	
43	Ставропольский, с.п. Приморский	п. Приморский, ул. Строителей 1Б	53.52	49.22	2	0,75	пластик	-	-	-	-	-	бетон	открытая	профлист	0	-	действующая	
44	Ставропольский, с.п. Приморский	п. Приморский, ул. Советская 23Б (с юго-востока)	53.510	43.242	5	1,1	пластик	-	-	-	-	-	асфальт	открытая	профлист	0	-	действующая	
45	Ставропольский, с.п. Приморский	п. Приморский, ул. Советская 23В (с юга)	53.510	43.243	1	1,1	пластик	-	-	-	-	-	асфальт	открытая	профлист	0	-	действующая	
46	Ставропольский, с.п. Приморский	п. Приморский, ул. Мичурина 1	53.5160	49.215	3	1,1	пластик	-	-	-	-	-	асфальт	открытая	профлист	0	-	действующая	
47	Ставропольский, с.п. Приморский	п. Приморский, Советская 15/1 (с южной стороны)	53.515	43.223	4	1,1	пластик	-	-	-	-	-	асфальт	открытая	профлист	0	-	действующая	
48	Ставропольский, с.п. Приморский	п. Приморский, ул. Молодежная, 4 (по ул. Советская, конная полиция)	53.515	43.222	1	1,1	пластик	-	-	-	-	-	асфальт	открытая	профлист	0	-	действующая	

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 78 от 10 февраля 2023 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВЫПОЛНЕНИЕ АВИАЦИОННЫХ РАБОТ, ПАРАШЮТНЫХ ПРЫЖКОВ, ПОДЪЕМА ПРИВЯЗНЫХ АЭРОСТАТОВ НАД ТЕРРИТОРИЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ, НА ВЫПОЛНЕНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННЫХ ПОЛЕТОВ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ, ПОЛЕТОВ БЕСПИЛОТНЫХ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ, А ТАКЖЕ НА

ПОСАДКУ (ВЗЛЕТ) НА РАСПОЛОЖЕННЫЕ В ГРАНИЦАХ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПЛОЩАДКИ, СВЕДЕНИЯ О КОТОРЫХ НЕ ОПУБЛИКОВАНЫ В ДОКУМЕНТАХ АЭРОНАВИГАЦИОННОЙ ИНФОРМАЦИИ»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденного Решением Собрания представителей сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией сельского поселения Приморский, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Приморский Э.М. Лопатин

Утвержден

Постановлением администрации сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области от 10 февраля 2023 г. № 78

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВЫПОЛНЕНИЕ АВИАЦИОННЫХ РАБОТ, ПАРАШЮТНЫХ ПРЫЖКОВ, ПОДЪЕМА ПРИВЯЗНЫХ АЭРОСТАТОВ НАД ТЕРРИТОРИЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ, НА ВЫПОЛНЕНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННЫХ ПОЛЕТОВ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ, ПОЛЕТОВ БЕСПИЛОТНЫХ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ, А ТАКЖЕ НА ПОСАДКУ (ВЗЛЕТ) НА РАСПОЛОЖЕННЫЕ В ГРАНИЦАХ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПЛОЩАДКИ, СВЕДЕНИЯ О КОТОРЫХ НЕ ОПУБЛИКОВАНЫ В ДОКУМЕНТАХ АЭРОНАВИГАЦИОННОЙ ИНФОРМАЦИИ»

I. Общие положения

1.1. Общие сведения о муниципальной услуге

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией сельского поселения Приморский, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица.

Представлять интересы заявителя имеют право: лица, действующие в соответствии с учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;

представители юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица в силу полномочий на основании доверенности.

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.2.1. Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты:

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляет администрация сельского поселения Приморский (далее - администрация).

1.2.2. Местонахождение администрации: 445142, Самарская область, Ставропольский район, п. Приморский, ул. Советская, 4

График работы администрации (время местное):

понедельник - пятница - с 8-00 час. до 16-00 час.;

суббота и воскресенье - выходные дни;

перерыв - с 12-00 час. до 13-00 час.

Справочные телефоны администрации: 8(8482)232199, 8(8482)939612.

Адрес электронной почты администрации: admprim@yandex.ru.

1.2.3. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах администрации, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на официальном интернет-сайте администрации: <https://primorsky.stavrsp.ru/>,

на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) (<http://www.gosuslugi.ru>);

в региональной системе Единого портала государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области) - <http://www.pgu.samregion.ru> и <http://www.uslugi.samregion.ru>;

на информационных стендах в помещении приема заявлений в администрации;

по указаным в предыдущем пункте номерам телефонов администрации.

1.2.3. Информирование и консультирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации.

1.2.4. Информация о порядке оказания муниципальной услуги предоставляется также:

- при личном обращении непосредственно в помещении администрации сельского поселения Приморский (в том числе посредством размещения на специальных информационных стендах);

- с использованием средств почтовой связи, в том числе по электронной почте;

- с использованием средств телефонной связи.

1.2.5. На информационных стендах, в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте администрации размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

текст настоящего Административного регламента с приложениями;

режим приема граждан, номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц, муниципальных служащих;

перечень документов, предоставляемых получателями муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

порядок обжалования решения, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;

формы и образцы документов необходимых для получения муниципальной услуги;

блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур.

1.2.6. Информирование и консультирование по телефону осуществляется во время ответа на телефонный звонок заинтересованного лица. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, осуществляющего консультирование по телефону.

Время консультирования не должно превышать 20 минут.

1.2.7. Информирование и консультирование посредством почтового отправления осуществляется путем направления ответа на обращение заинтересованного лица.

1.2.8. Информирование и консультирование в электронном виде осуществляется посредством: размещения консультационно-справочной информации на официальном сайте администрации;

индивидуального консультирования по электронной почте.

Консультирование путем размещения справочной информации на официальном сайте администрации осуществляется посредством получения заинтересованным лицом информации самостоятельно при посещении соответствующего сайта.

При консультировании по электронной почте заинтересованное лицо направляет обращение на электронный адрес администрации.

1.2.9. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

по составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязательных для предоставления заявителем;

по комплектности (достаточности) представленных документов;

по правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

об источнике получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация и его (ее) местонахождение);

о времени приема документов, порядке и сроке выдачи документов, сроках предоставления услуги;

по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

по другим интересующим вопросам о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.2.10. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются бесплатно.

1.2.11. Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата подачи заявления, фамилия заявителя, наименование муниципальной услуги. Заявитель предоставляется сведения о том, на каком этапе рассмотрения находится предоставленный им пакет документов.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
Муниципальная услуга предоставляется администрацией сельского поселения Приморский (далее - Уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах сельского поселения

Приморский.

мотивированный отказ в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах сельского поселения Приморский

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней, включая день подачи заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

Федеральный закон от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон Российской Федерации от 19 марта 1997 № 60-ФЗ «Воздушный кодекс Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 № 138 «Об утверждении федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»;

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16 января 2012 № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации»;

Устав сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденный решением Собрания представителей сельского поселения Приморский от 10.09.2019 г. № 209;

настоящий Административный регламент.

2.6. Исполняющий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

2.6.1. Исполняющий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых заявителем самостоятельно:

1) заявление о предоставлении услуги в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, либо физическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, в котором указываются:

полное и сокращенное наименование (если имеется), в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

фамилия, имя и отчество (если имеется) физического лица или индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

2) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ (по виду деятельности);

4) проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выработки и количества подъемов воздушного судна;

5) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров;

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

7) правоустанавливающий документ на воздушное судно. В случае, если воздушное судно находится в долевой собственности, документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном.

2.6.2. Для получения разрешения на выполнение авиационной деятельности заявителями, относящимися к государственной авиации:

заявление на предоставление муниципальной услуги по форме согласно Приложению 1 к административному регламенту;

документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

положение об организации парашютно-десантной службы на базе заявителя (по согласованию);

проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров.

2.6.3. Документы, указанные в пункте 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности в виде заверенных заявителем копий (за исключением заявлений). На указанных копиях документов на каждом листе документа заявителем проставляются: отметка «копия верна», подпись с расшифровкой, при наличии печать (для юридических лиц).

2.6.4. Не принимаются на регистрацию документы, имеющие зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

2.6.5. Специалисты, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления сельского поселения Приморский, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.7. Исполняющий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно:

Для получения муниципальной услуги не требуется предоставления документов (сведений), находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги), и подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. Исполняющий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Исполняющий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям действующего законодательства;

2) представление заявителем документов, содержащих ошибки, недостоверные сведения или противоречивые сведения;

3) заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;

4) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 или 2.6.2 Административного регламента;

5) авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также посадку (взлет) заявитель планирует выполнять не над территорией сельского поселения Приморский.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.9.2. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги или при получении результата предоставления муниципальной услуги должен составлять не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги
2.11.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

- наименование уполномоченного органа;
- место нахождения и юридический адрес;
- график (режим) работы, телефонные номера и адреса электронной почты.

Центральный вход в помещения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием крупленного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля. Информационная табличка размещается рядом с входом.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок.

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих деятельность на территории городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12.2. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

2.12.3. Помещения должны содержать места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами. Места информирования оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах. К информационным стендам, на которых размещается информация, должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления азбукой информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными крупным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

2.12.4. Прием получателей муниципальной услуги осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении. Кабинет приема получателей муниципальной услуги оборудован информационной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, времени работы с заявителями.

2.12.5. Места ожидания в очереди на консультацию или получения результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Места ожидания укомплектовываются средствами для оказания первой помощи и оборудуются местами общего пользования (туалетами).

В месте предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации людей.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Основным показателем качества и доступности муниципальной услуги является оказание услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- степень информированности заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги (доступности информации о муниципальной услуге, возможности выбора способа и получения информации);
- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документа-оборота с использованием Портала);
- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, определенным Административным регламентом;
- снижение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и в электронной форме

2.14.1. Услуга не предоставляется через МФЦ. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между органом местного самоуправления и соответствующим МФЦ, в котором определяются порядок и условия предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ.

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области.

Предоставление заявления в электронной форме или в виде электронного документа осуществляется с учетом информационно-технологических условий (возможностей) и требует наличия у обеих сторон (заявителя и органа, предоставляющего муниципальную услугу) доступа к Порталу в сети Интернет.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур:

- 1) прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день;
- 2) рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги заявителю - 3 рабочих дня;
- 3) подготовка ответа заявителю о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги - 4 рабочих дня;
- 4) выдача результата предоставления муниципальной услуги - 2 рабочих дня.

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в администрацию сельского поселения Приморский на имя Главы сельского поселения Приморский заявления с комплектом документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 или 2.6.2 настоящего Административного регламента (в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности).

3.2.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо администрации сельского поселения Приморский, уполномоченное на прием и регистрацию документов.

При приеме заявления и необходимого комплекта документов лицо, уполномоченное на прием и регистрацию заявлений, принимает заявление и документы при наличии документа, подтверждающего полномочия заявителя, и регистрирует заявление.

3.2.3. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, установленных пунктом 2.6 административного регламента, или отказ в приеме заявления и документов, установленных пунктом 2.6 административного регламента.

Максимальная продолжительность административной процедуры - 1 рабочий день с момента поступления заявления.

3.3. Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги заявителю

3.3.1. Лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, проверяет комплектность представленных документов в соответствии с пунктом 2.6.1 или 2.6.2 настоящего Административного регламента (в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности) и осуществляет первичную экспертизу сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, на предмет правильности оформления заявления, качества представленных документов, прилагаемых к заявлению: отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных исправлений, нечитаемых текстов, сверяет с оригиналом (в случае если представлены копии документов).

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет представленные заявление и документы, установленные пунктом 2.6.1 или 2.6.2 Административного регламента (в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности), и принимает решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, установленных пунктом 2.8 административного регламента.

3.3.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность административной процедуры - 3 рабочих дня.

3.4. Подготовка ответа заявителю о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при принятии решения о предоставлении муниципальной услуги готовит ответ в виде разрешения на использование воздушного пространства над территорией сельского поселения Приморский при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также посадки (залета) на площадки, расположенные в границах сельского поселения Приморский, сведения о которых не опубликованы в документах авионавигационной информации, по форме согласно Приложению 3 к административному регламенту.

3.4.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в простой письменной форме готовит заявителю мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению 4 к административному регламенту. Ответ выдается заявителю в соответствии со способом, указанным в заявлении.

3.4.3. Результатом административной процедуры является:

подготовленное разрешение на использование воздушного пространства над территорией сельского поселения Приморский при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также посадки (залета) на площадки, расположенные в границах сельского поселения Приморский, сведения о которых не опубликованы в документах авионавигационной информации;

подготовленный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность административной процедуры - 4 рабочих дня с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, производится информирование заявителя или представителя заявителя о результате предоставления муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность административной процедуры - 2 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является вручение заявителю или представителю заявителя либо отправление по почте (в зависимости от способа получения, указанного заявителем в заявлении) подготовленного разрешения на использование воздушного пространства над территорией сельского поселения Приморский при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также посадки (залета) на площадки, расположенные в границах сельского поселения Приморский, сведения о которых не опубликованы в документах авионавигационной информации, или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Меры контроля за исполнением административного регламента муниципальной услуги осуществляются в форме текущего контроля, а также посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Администрации сельского поселения Приморский положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляется Главой сельского поселения Приморский.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений осуществляется лицом, курирующим соответствующее направление деятельности, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

4.4. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителя, принятия решений об устранении соответствующих нарушений уполномоченным должностным лицом проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

4.4.1. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации сельского поселения Приморский.

4.4.2. Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению граждан, объединений граждан, организаций.

4.4.3. Проведение плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании распорядительных документов.

4.4.4. Результаты проверки оформляются в письменном виде в форме отчета, в котором отмечаются выявленные недостатки и указывается предложение по их устранению.

4.4.5. По результатам проведения внеплановой проверки заявителю, гражданину, объединению граждан, организации в тридцатидневный срок со дня окончания проведения проверки направляется по почте информация о результатах проверки.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 2 года.

4.4.6. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений прав заявителя виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Ответственность сотрудников Администрации сельского поселения Приморский, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области и муниципальных правовых актов, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.6. Для осуществления контроля за исполнением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации вправе направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями и рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении требований настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебно (внесудебно) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 210 Федерального закона «О ФЗ»;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

6) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами, заявителями;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами.

5.2. Особенности подачи и рассмотрения жалобы

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба на решения и действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2) Жалоба на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, либо посредством электронной почты, адреса почтовых отделений.

3) Жалоба подается на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.4. Сроки рассмотрения жалобы.

1) Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

2) Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня с момента ее поступления.

5.5. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы, указанной в настоящем разделе, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

1) Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

2) В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: - наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

3) В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящей главы незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение, принятое в соответствии с пунктом 5.6. Административного регламента может быть обжаловано в судебном 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 иное не предусмотрено законом.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте администрации сельского поселения Приморский.

данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя; идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе)

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязанных аэростатов над территорией сельского поселения Приморский, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Приложение 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязанных аэростатов над территорией сельского поселения Приморский, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

РАЗРЕШЕНИЕ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ВОЗДУШНОГО ПРОСТРАНСТВА НАД ТЕРРИТОРИЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АВИАЦИОННЫХ РАБОТ, ПАРАШЮТНЫХ ПРЫЖКОВ, ДЕМОНСТРАЦИОННЫХ ПОЛЕТОВ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ, ПОЛЕТОВ БЕСПИЛОТНЫХ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ, ПОДЪЕМОМ ПРИВЯЗАННЫХ АЭРОСТАТОВ, А ТАКЖЕ ПОСАДКИ (ВЗЛЕТА) НА ПЛОЩАДКИ, РАСПОЛОЖЕННЫЕ В ГРАНИЦАХ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ, СВЕДЕНИЯ О КОТОРЫХ НЕ ОПУБЛИКОВАНЫ В ДОКУМЕНТАХ АЭРОНАВИГАЦИОННОЙ ИНФОРМАЦИИ

«_____» _____ 20__ года № _____

Разрешение выдано:

(Ф.И.О. лица, наименование организации) _____
на использование воздушного пространства над территорией сельского поселения _____

при _____
(указывается вид деятельности)
при условии соблюдения действующего законодательства, правил и требований, предъявляемых к данному виду деятельности.

Сроки использования воздушного пространства:

Адрес проведения мероприятия:

Глава сельского поселения Приморский _____

(Ф.И.О.) _____

М.П. _____

Приложение 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязанных аэростатов над территорией сельского поселения Приморский, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Администрация сельского поселения Приморский, рассмотрев заявление о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах сельского поселения Приморский, сообщает о невозможности предоставления муниципальной услуги в связи с _____

(указание оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Глава сельского поселения Приморский _____

(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

Часть территории, для жителей которой проводится собрание: ул.Советская, д.4, ул.Школьная, д. 8, д. 10 поселка Приморский.

(Согласно постановления администрации сельского поселения Приморский № 26 от 16.01.2023г.)

Жители, имеющие право участвовать в собрании граждан – 121 чел.

(Согласно статье 28 п.3 Устава сельского поселения Приморский.)

Зарегистрированные участники собрания - 39 чел.

Кворум имеется.

(Согласно статье 28 п.4 Устава сельского поселения Приморский.)

Собрание открыто: 18 часов 00 минут.

Собрание закрыто: 18 часов 47 минут.

Председатель собрания: Лопатин Эдуард Михайлович – глава сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области.

Секретарь собрания: Забирова Надежда Анатольевна – специалист 1 категории администрации сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области.

Главе сельского поселения Приморский от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ АВИАЦИОННЫХ РАБОТ, ПАРАШЮТНЫХ ПРЫЖКОВ, ДЕМОНСТРАЦИОННЫХ ПОЛЕТОВ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ, ПОЛЕТОВ БЕСПИЛОТНЫХ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ, ПОДЪЕМОМ ПРИВЯЗАННЫХ АЭРОСТАТОВ, А ТАКЖЕ ПОСАДКИ (ВЗЛЕТА) НА ПЛОЩАДКИ, РАСПОЛОЖЕННЫЕ В ГРАНИЦАХ ПОСЕЛКА ПРИМОРСКИЙ

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над территорией поселка Приморский дня:

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

Сведения о заявителе <1>: _____

на воздушном судне (тип): _____

государственный (регистрационный) опознавательный знак: _____

заводской номер (при наличии) _____

Срок использования воздушного пространства над территорией сельского поселения _____

начало _____

окончание _____

Место использования воздушного пространства над территорией сельского поселения _____

посадочные площадки, планируемые к использованию: _____

Время использования воздушного пространства над территорией сельского поселения _____

ПРОТОКОЛ №5

собрания граждан части территории сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области
«Об участии в государственной программе Самарской области «Поддержка инициатив населения муниципальных образований в Самарской области на 2017-2025 годы»
(далее – Государственная программа)

Дата проведения собрания: "26" января 2023 г.

Место проведения собрания: 445142, Самарская область, Ставропольский район, поселок Приморский, ул.Советская, д. 4.

Инициатор собрания граждан: Лопатин Эдуард Михайлович – глава сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области.

Состав Президиума собрания:

1. Лопатин Эдуард Михайлович - глава сельского поселения Приморский;
2. Зябликова Наталья Николаевна - инспектор ВУС администрации сельского поселения Приморский;
3. Забирова Надежда Анатольевна - специалист I категории администрации сельского поселения Приморский.

Приглашенные:

1. Калинин Татьяна Захаровна – депутат Собрания представителей с.п.Приморский;
2. Абрамова Татьяна Станиславовна – депутат Собрания представителей с.п.Приморский;
3. Лапина Анастасия Анатольевна – депутат Собрания представителей с.п.Приморский.

Повестка дня:

1. О Государственной программе.
2. Об инициативах, предложенных участниками собрания для участия в Государственной программе.
3. О проекте «Счастливое детство» - устройство детской спортивно-игровой площадки по ул.Советской, д. 4 в поселке Приморский.
4. О пожертвованиях со стороны физических и юридических лиц.
5. Об инициативной группе.
6. О составе группы общественного контроля.
7. О составе проектной группы.

ПО ПЕРВОМУ ВОПРОСУ повестки дня слушали Лопатина Эдуарда Михайловича, который сообщил присутствующим информацию о Государственной программе.

Слушали Забирову Надежду Анатольевну, что Государственная программа создана для вовлечения населения городов, районов и сел Самарской области в развитие своих территорий. Для получения субсидии на воплощение в жизнь своих проектов муниципальные образования должны своевременно предоставить проекты конкурсной комиссии, образованной Правительством Самарской области. При оценке проектов учитываются многие факторы, включая активность населения, а также возможную степень финансирования со стороны муниципального образования.

Лопатин Эдуард Михайлович предложил принять участие в конкурсном отборе общественных проектов по Государственной программе.

Зябликова Наталья Николаевна поддержала данное предложение.

РЕШИЛИ:

Принять участие в конкурсном отборе общественных проектов по Государственной программе.

Результаты голосования

"за" – 39 (тридцать девять) голосов;
 "против" – 0 (ноль) голосов;
 "воздержались" – 0 (ноль) голосов.

ПО ВТОРОМУ ВОПРОСУ повестки дня слушали Василькову Зою Михайловну – жителя поселка Приморский, которая предложила реализовать проект по направлению: создание (восстановление) площадок для игр детей, отдыха взрослых, занятий физической культурой и спортом, выгула и дрессировки собак и предоставить на конкурсный отбор общественный проект по устройству детской спортивно-игровой площадки по ул.Советской, д. 4 в поселке Приморский.

Хрестина Елизавета Николаевна поддержала инициативу по выдвижению проекта для включения в Государственную программу по направлению: создание (восстановление) площадок для игр детей, отдыха взрослых, занятий физической культурой и спортом, выгула и дрессировки собак - устройство детской спортивно-игровой площадки по ул.Советской, д. 4 в поселке Приморский.

Других предложений не поступало.

РЕШИЛИ:

Принять участие в конкурсном отборе общественных проектов Государственной программы с проектом по направлению: создание (восстановление) площадок для игр детей, отдыха взрослых, занятий физической культурой и спортом, выгула и дрессировки собак, в частности - устройство детской спортивно-игровой площадки.

Результаты голосования

"за" – 39 (тридцать девять) голосов;
 "против" – 0 (ноль) голосов;
 "воздержались" – 0 (ноль) голосов.

ПО ТРЕТЬЕМУ ВОПРОСУ повестки дня слушали Забирову Надежду Анатольевну, которая предложила название общественного проекта «Счастливое детство» – устройство детской спортивно-игровой площадки по ул.Советской, д. 4 в поселке Приморский. Предлагается демонтировать старое оборудование детской площадки и создать на этом месте универсальную детскую площадку путем установки нового детского оборудования: песочницы, игрового комплекса, спортивно-игрового комплекса, включающих в себя элементы и игрового и спортивного оборудования.

Хрестина Елизавета Николаевна отметила, что в многоквартирных домах проживает много семей с детьми. На придомовой территории имеется детская площадка, оборудование которой устарело, травмоопасно и не соответствует требованиям законодательства. Указанная территория является также излюбленным местом ребятни близлежащих домов и гостей поселка.

Многokвартирные дома располагаются вблизи проезжей части центральной автодороги по ул.Советская. Этот участок небезопасен, высокая концентрация транспортных средств является большой угрозой для детей, играющих на обочине дороги. Новая детская спортивно-игровая площадка привлечет внимание детей и убережет их от опасных игр. Также в поселке нет уютного места для молодых мам, чтобы гулять с колясками, общаться между собой и одновременно присматривать за детьми дошкольного и младшего школьного возраста.

Титлова Надежда Никандровна высказала мнение, что социальная значимость этого общественного проекта заключается в создании комфортных условий проживания в сельской местности; пропаганде активного досуга, популяризации физической культуры и спорта; укреплению здоровья, детей, молодежи и взрослых; привлечение родителей к совместной деятельности с детьми, и самое главное – шаговая доступность и многофункциональность планируемой площадки.

Бутова Алена Викторовна поддержала предложение о выдвижении проекта по устройству детской спортивно-игровой площадки для включения в Государственную программу с названием «Счастливое детство!» - устройство детской спортивно-игровой площадки по ул.Советской, д. 4 в поселке Приморский.

РЕШИЛИ:

Направить общественный проект с названием «Счастливое детство!» - устройство детской спортивно-игровой площадки по ул.Советской, д. 4 в поселке Приморский для участия в конкурсном отборе общественных проектов по Государственной программе.

Результаты голосования

"за" – 39 (тридцать девять) голосов;
 "против" – 0 (ноль) голосов;
 "воздержались" – 0 (ноль) голосов.

ПО ЧЕТВЕРТОМУ ВОПРОСУ повестки дня слушали Лопатина Эдуарда Михайловича, который сообщил присутствующим информацию о необходимости привлечения к проекту внебюджетных источников софинансирования.

Стоимость проекта составляет 538 360,00 рублей. Денежные пожертвования, согласно Государственной программы, со стороны физических и юридических лиц должны составлять не менее 7,00 %.

Зябликова Наталья Николаевна - Предлагаю софинансирование от населения в сумме 53 836,00 рублей, что составляет 10,00% от стоимости проекта. Юридических лиц привлекать не будем.

РЕШИЛИ:

Утвердить софинансирование общественного проекта от населения в сумме 53 836,00 рублей, что составляет 10,00% от стоимости проекта. Софинансирования от юридических лиц не будет.

Результаты голосования

"за" – 39 (тридцать девять) голосов;
 "против" – 0 (ноль) голосов;
 "воздержались" – 0 (ноль) голосов.

ПО ПЯТОМУ ВОПРОСУ повестки дня слушали Забирову Н.А., которая предложила включить в инициативную группу следующих жителей:

1. Василькову Зою Михайловну – жителя поселка Приморский;
2. Хрестину Елизавету Николаевну – жителя поселка Приморский;
3. Бутову Алену Викторовну – жителя поселка Приморский.

Пак Оксана Исмаиловна поддержала выдвинутые кандидатуры.

РЕШИЛИ:

Утвердить состав инициативной группы в составе 3-х человек:

1. Василькову Зою Михайловну – жителя поселка Приморский;
2. Хрестину Елизавету Николаевну – жителя поселка Приморский;
3. Бутову Алену Викторовну – жителя поселка Приморский.

Результаты голосования

"за" – 39 (тридцать девять) голосов;
 "против" – 0 (ноль) голосов;
 "воздержались" – 0 (ноль) голосов.

ПО ШЕСТОМУ ВОПРОСУ повестки дня слушали Забирову Надежду Анатольевну, которая сообщила присутствующим о необходимости формирования группы общественного контроля за всеми этапами реализации проекта.

Хомякова Анастасия Александровна предложила включить в состав группы общественного контроля за всеми этапами реализации проекта:

1. Забирову Степана Ринатовича - жителя поселка Приморский;
2. Калининну Татьяну Захаровну – депутата Собрания представителей сельского поселения Приморский;
3. Забирову Александра Ринатовича – жителя поселка Приморский;

4. Зуева Максима Александровича - жителя поселка Приморский.

Пак Оксана Исмаиловна поддерживаю выдвинутые кандидатуры для формирования группы общественного контроля на всех стадиях реализации проекта.

РЕШИЛИ:

Включить в состав группы общественного контроля:

1. Забиров Степана Ринатовича - жителя поселка Приморский;
2. Калинину Татьяну Захаровну – депутата Собрания представителей сельского поселения Приморский;
3. Забиров Александра Ринатовича – жителя поселка Приморский;
4. Зуева Максима Александровича - жителя поселка Приморский.

Результаты голосования

"за" – 39 (тридцать девять) голосов;

"против" – 0 (ноль) голосов;

"воздержались" – 0 (ноль) голосов.

ПО СЕДЬМОМУ ВОПРОСУ повестки дня заслушали Забирову Н.А., которая предложила присутствующим следующих кандидатур для включения в проектную группу:

1. Лопатина Эдуарда Михайловича, как руководителя проектной группы - главу сельского поселения Приморский;
2. Калинину Татьяну Захаровну - депутата Собрания представителей сельского поселения Приморский;
3. Григорян Ани Ониковну - специалиста администрации сельского поселения Приморский;
4. Забиров Степана Ринатовича - жителя поселка Приморский;
5. Забиров Александра Ринатовича - жителя поселка Приморский;
6. Зуева Максима Александровича - жителя поселка Приморский.

Хомякова Анастасия Александровна - поддержала выдвинутые кандидатуры.

Бутова Алена Викторовна – также не возражает против выдвинутых кандидатур для формирования проектной группы.

РЕШИЛИ:

Включить в состав проектной группы, обеспечивающей сопровождение и реализацию общественного проекта, следующих лиц:

1. Лопатина Эдуарда Михайловича - главу сельского поселения Приморский;
 2. Калинину Татьяну Захаровну - депутата Собрания представителей сельского поселения Приморский;
 3. Григорян Ани Ониковну - специалиста администрации сельского поселения Приморский;
 4. Забиров Степана Ринатовича - жителя поселка Приморский;
 5. Забиров Александра Ринатовича - жителя поселка Приморский;
 6. Зуева Максима Александровича - жителя поселка Приморский.
- Руководителем группы назначить Лопатина Эдуарда Михайловича.

Результаты голосования

"за" – 39 (тридцать девять) голосов;

"против" – 0 (ноль) голосов;

"воздержались" – 0 (ноль) голосов.

Председатель собрания:  Лопатин Э.М.

Секретарь собрания:  Забиров Н.А.

СВОДНЫЙ ПРОТОКОЛ № 9

собрания граждан сельского поселения Приморский
муниципального района Ставропольский Самарской области
«Об участии в конкурсном отборе общественных проектов по государственной программе Самарской области «Поддержка инициатив населения муниципальных образований в Самарской области» на 2017-2025 годы
(далее – Государственная программа)

Дата проведения собрания: "29" января 2023 г.

Место проведения собрания: 445142 Самарская область, Ставропольский район, поселок Приморский, ул.Советская, д. 10.

Инициатор собрания граждан: Лопатин Эдуард Михайлович – Глава сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области.

Часть территории, для жителей которой проводится собрание: ул.Советская, ул.Центральная, ул.Пионерская, ул.Спортивная, ул.Сосновая, ул.Садовая, ул.Гагарина, ул.Школьная поселка Приморский.

Жители, имеющие право участвовать в собрании граждан - 644 (шестьсот сорок четыре) человека (статья 28 п.3 Устава сельского поселения Приморский).

Зарегистрированные участники собрания - 211 (двести одиннадцать) человек.

Кворум имеется (статья 28 п.4 Устава сельского поселения Приморский).

Этапы собрания

1 этап:

Собрание открыто: 15 часов 00 минут.

Собрание закрыто: 15 часов 27 минут.

Зарегистрированные участники собрания - 76 человек.

Председатель собрания: Лопатин Эдуард Михайлович – Глава сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области.

Секретарь собрания: Зябликова Наталья Николаевна – инспектор ВУС администрации сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области.

Состав Президиума собрания:

1. Лопатин Эдуард Михайлович - Глава сельского поселения Приморский;
2. Казанцева Галина Сергеевна – ведущий специалист администрации сельского поселения Приморский;
3. Зябликова Наталья Николаевна – инспектор ВУС администрации сельского поселения Приморский.

Приглашенные:

1. Малкин Григорий Валериевич – депутат Собрания представителей сельского поселения Приморский;
2. Деревяшкина Наталья Вячеславовна – депутат Собрания представителей сельского поселения Приморский;
3. Абрамова Татьяна Станиславовна – депутат Собрания представителей сельского поселения Приморский.

2 этап

Собрание открыто: 15 часов 30 минут.

Собрание закрыто: 15 часов 57 минут.

Зарегистрированные участники собрания - 69 человек.

Председатель собрания: Лопатин Эдуард Михайлович

Секретарь собрания: Зябликова Наталья Николаевна

Состав Президиума собрания:

1. Лопатин Эдуард Михайлович;
2. Казанцева Галина Сергеевна;
3. Зябликова Наталья Николаевна.

Приглашенные:

1. Малкин Григорий Валериевич;
2. Деревяшкина Наталья Вячеславовна;
3. Абрамова Татьяна Станиславовна.

3 этап

Собрание открыто: 16 часов 00 минут.

Собрание закрыто: 16 часов 26 минут.

Зарегистрированные участники собрания - 66 человек.

Председатель собрания: Лопатин Эдуард Михайлович

Секретарь собрания: Зябликова Наталья Николаевна

Состав Президиума собрания:

1. Лопатин Эдуард Михайлович;
2. Казанцева Галина Сергеевна;
3. Зябликова Наталья Николаевна.

Приглашенные:

1. Малкин Григорий Валериевич;
2. Деревяшкина Наталья Вячеславовна;
3. Абрамова Татьяна Станиславовна.

Повестка дня:

1. Об участии в государственной программе Самарской области «Поддержка инициатив населения муниципальных образований в Самарской области» на 2017-2025 годы.
2. Об инициативах, предложенных участниками собрания для участия в Государственной программе.
3. О проекте «Комфортный поселок – светлый поселок!» – восстановление освещения по ул.Советской, ул.Центральной, ул.Пионерской, ул.Спортивной, ул.Гагарина, ул.Школьной, ул.Садовой, ул.Сосновой поселка Приморский.
4. О пожертвованиях со стороны физических и юридических лиц сельского поселения Приморский.
5. О составе группы общественного контроля.
6. О составе проектной группы.

ПО ПЕРВОМУ ВОПРОСУ повестки дня слушали Лопатина Эдуарда Михайловича – главу сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области, который сообщил присутствующим информацию о Государственной программе. Что Государственная программа создана для вовлечения населения городов, районов и сел Самарской области в развитие своих территорий. Для получения субсидии на воплощение в жизнь своих проектов муниципальные образования должны своевременно предоставить проекты конкурсной комиссии, образованной Правительством Самарской области. При оценке проектов учитываются многие факторы, включая активность населения, а также возможную степень финансирования со стороны муниципального образования.

Лопатин Э.М. – Предлагаю принять участие в конкурсном отборе общественных проектов по Государственной программе.
Казанцева Г.С. – Поддерживаю данное предложение.

РЕШИЛИ:

Принять участие в конкурсном отборе общественных проектов по Государственной программе.

Результаты голосования

"за" – 211 (двести одиннадцать) голосов;
"против" – 0 (ноль) голосов;
"воздержались" – 0 (ноль) голосов.

ПО ВТОРОМУ ВОПРОСУ повестки дня слушали Лопатин Э.М., который предложил реализовать проект по направлению: освещение улиц, размещение (восстановление) фонтанов, декоративных водоемов и (или) объектов монументального искусства на территориях общего пользования, воспроизводство городских лесов, озеленение территории, размещение малых архитектурных форм и предоставить на конкурсный отбор общественный проект восстановления освещения по ул. Советской, ул. Центральной, ул. Пионерской, ул. Спортивной, ул. Гагарина, ул. Школьной, ул. Садовой, ул. Сосновой поселка Приморский.

Деревяшкина Н.В. поддерживает инициативу по выдвижению проекта по вышеназванному направлению.
Других предложений не поступало.

РЕШИЛИ:

Принять участие в конкурсном отборе общественных проектов Государственной программы с проектом по направлению: «освещение улиц, размещение (восстановление) фонтанов, декоративных водоемов и (или) объектов монументального искусства на территориях общего пользования, воспроизводство городских лесов, озеленение территории, размещение малых архитектурных форм» и предоставить на конкурсный отбор общественный проект по восстановлению освещения по ул. Советской, ул. Центральной, ул. Пионерской, ул. Спортивной, ул. Гагарина, ул. Школьной, ул. Садовой, ул. Сосновой поселка Приморский.

Результаты голосования

"за" – 211 (двести одиннадцать) голосов;
"против" – 0 (ноль) голосов;
"воздержались" – 0 (ноль) голосов.

ПО ТРЕТЬЕМУ ВОПРОСУ повестки дня слушали Лопатин Э.М., который предложил название общественного проекта «Комфортный поселок – светлый поселок!» – восстановление освещения по ул. Советской, ул. Центральной, ул. Пионерской, ул. Спортивной, ул. Гагарина, ул. Школьной, ул. Садовой, ул. Сосновой поселка Приморский.

В рамках проекта будут выполнены работы по замене существующих ламп на светодиодные энергосберегающие светильники и установке дополнительных светодиодных энергосберегающих светильников по ул. Советской, ул. Центральной, ул. Пионерской, ул. Спортивной, ул. Гагарина, ул. Школьной, ул. Садовой, ул. Сосновой поселка Приморский.

Зябликова Н.Н. – вышеперечисленные улицы освещены несовершенными, энергоёмкими светильниками, установленными тридцать и более лет назад. После замены современными энергосберегающими, высокоэффективными светильниками освещение улиц улучшится, затраты на электроэнергию снизятся.

Казанцева Г.С. - Поддерживаю предложение о выдвижении проекта для включения в Государственную программу с названием «Комфортный поселок – светлый поселок!» – восстановление освещения по ул. Советской, ул. Центральной, ул. Пионерской, ул. Спортивной, ул. Гагарина, ул. Школьной, ул. Садовой, ул. Сосновой поселка Приморский.

РЕШИЛИ:

Направить общественный проект с названием «Комфортный поселок – светлый поселок!» – восстановление освещения по ул. Советской, ул. Центральной, ул. Пионерской, ул. Спортивной, ул. Гагарина, ул. Школьной, ул. Садовой, ул. Сосновой поселка Приморский. для участия в конкурсном отборе общественных проектов по Государственной программе.

Результаты голосования

"за" – 211 (двести одиннадцать) голосов;
"против" – 0 (ноль) голосов;
"воздержались" – 0 (ноль) голосов.

ПО ЧЕТВЕРТОМУ ВОПРОСУ повестки дня слушали Лопатин Э. М., который сообщил присутствующим информацию о необходимости привлечения к проекту внебюджетных источников финансирования. Стоимость проекта составляет 999 964,00 рублей. Денежные пожертвования согласно требованиям Государственной программы для реализации общественного проекта со стороны физических и юридических лиц должны составлять не менее 7%.

Казанцева Г.С. предложила софинансирование от физических лиц (от населения) в сумме 69 997,00 рублей, что составляет 7,00% от стоимости проекта. Юридических лиц к пожертвованиям не привлекать.

РЕШИЛИ:

Утвердить софинансирование общественного проекта со стороны физических лиц (от населения) в сумме 69 997,00 рублей, что составляет 7,00% от стоимости проекта.
Юридических лиц к пожертвованиям не привлекать.

Результаты голосования

"за" – 211 (двести одиннадцать) голосов;
"против" – 0 (ноль) голосов;
"воздержались" – 0 (ноль) голосов.

ПО ПЯТОМУ ВОПРОСУ повестки дня слушали Казанцеву Г.С., которая сообщила присутствующим о необходимости формирования группы общественного контроля за всеми этапами реализации проекта и предложила следующих кандидатур:

1. Хрестину Елизавету Николаевну – жителя поселка Приморский;
 2. Ахметвалиеву Наилу Мисбаховну – жителя поселка Приморский, депутата Собрания представителей;
 3. Малкина Григория Валериевича – жителя поселка Приморский, депутата Собрания представителей.
- Зябликова Н.Н. – поддерживаю выдвинутые кандидатуры для формирования группы общественного контроля на всех стадиях реализации проекта.

РЕШИЛИ:

Включить в состав группы общественного контроля:

1. Хрестину Елизавету Николаевну – жителя поселка Приморский;
2. Ахметвалиеву Наилу Мисбаховну – жителя поселка Приморский, депутата Собрания представителей;
3. Малкина Григория Валериевича – жителя поселка Приморский, депутата Собрания представителей.

Результаты голосования

"за" – 211 (двести одиннадцать) голосов;
"против" – 0 (ноль) голосов;
"воздержались" – 0 (ноль) голосов.

ПО ШЕСТОМУ ВОПРОСУ повестки дня заслушали Деревяшкину Н.В., которая предложила присутствующим следующих кандидатур для включения в проектную группу:

1. Лопатина Эдуарда Михайловича – главу сельского поселения Приморский, как руководителя проектной группы;
2. Малкина Григория Валериевича – жителя поселка Приморский, депутата сельского поселения Приморский;
3. Казанцеву Галину Сергеевну - ведущего специалиста администрации сельского поселения Приморский;
4. Григорян Ани Ониковну – специалиста администрации сельского поселения Приморский;
5. Хрестину Елизавету Николаевну - жителя поселка Приморский;
5. Зябликову Надежду Николаевну - жителя поселка Приморский;
6. Лопатину Елену Борисовну- жителя поселка Приморский.

Казанцева Г.С. поддержала выдвинутые кандидатуры.

Зябликова Н.Н. также не возражает против выдвинутых кандидатур для формирования проектной группы.

РЕШИЛИ:

Включить в состав проектной группы, обеспечивающей сопровождение и реализацию общественного проекта, следующих лиц:

1. Лопатина Эдуарда Михайловича – главу сельского поселения Приморский, как руководителя проектной группы;
2. Малкина Григория Валериевича - жителя поселка Приморский, депутата сельского поселения Приморский;
3. Казанцеву Галину Сергеевну - ведущего специалиста администрации сельского поселения Приморский;
4. Григорян Ани Ониковну – специалиста администрации сельского поселения Приморский;
5. Хрестину Елизавету Николаевну - жителя поселка Приморский;
5. Зябликову Надежду Николаевну - жителя поселка Приморский;
6. Лопатину Елену Борисовну- жителя поселка Приморский.

Лопатин Э.М. назначить руководителем проектной группы.

Результаты голосования

"за" – 211 (двести одиннадцать) голосов;
"против" – 0 (ноль) голосов;
"воздержались" – 0 (ноль) голосов.

Председатель собрания:  Лопатин Э.М.

Секретарь собрания:  Зябликова Н.Н.