



ПОСАДСКИЙ ВЕСТНИК

2021
август, 2,
понедельник,
№ 34

Чăваш Республикин
Сĕнтĕрвăрри районĕн
администрацийĕ
Й Ы Ш Ă Н У
от 28.07.2021 № 410
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28.07.2021 № 410
г. Мариинский Посад

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией Мариинско-Посадского района, посадку(взлет) на площадки, расположенные в границах Мариинско-Посадского района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 №182 «О внесении изменений в Федеральные правила использования воздушного пространства Российской Федерации», администрация Мариинско-Посадского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией Мариинско-Посадского района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Мариинско-Посадского района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (приложение №1).

2. Признать постановление администрации Мариинско-Посадского района №456 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией Мариинско-Посадского района, посадку(взлет) на площадки, расположенные в границах Мариинско-Посадского района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» от 19.06.2019г. утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Посадский вестник» и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления Мариинско-Посадского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела градостроительства и развития общественной инфраструктуры О.И.Тихонову.

И.о. главы администрации
Мариинско-Посадского района С.Г.Прохоров

Приложение №1
постановление
от 19.06.2019 № 456

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией Мариинско-Посадского района, посадку(взлет) на площадки, расположенные в границах Мариинско-Посадского района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации**

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Мариинско-Посадского района, а также посадки(взлеты) на площадки, расположенные в границах Мариинско-Посадского района (далее – услуга, муниципальная услуга).

1.2. На основании статьи 72 Воздушного кодекса Российской Федерации однодвигательные воздушные суда при выполнении авиационных работ, демонстрационных полетов воздушных судов и парашютных прыжков над территорией Мариинско-Посадского района не используются.

1.3. Получатели услуги:

1.3.1. Физические, юридические лица (за исключением органов государственной власти) или индивидуальные предприниматели наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (пользователи воздушного пространства).

1.3.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.3.1 настоящего регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мариинско-Посадского района (далее – администрация).

Исполнитель муниципальной услуги – отдел градостроительства и развития общественной инфраструктуры администрации Мариинско-Посадского района (далее – отдел).

Местонахождение администрации Мариинско-Посадского района г.Мариинский Посад, ул.Николаева, д.47.

Местонахождение отдела: г.Мариинский Посад, ул.Николаева, д.47.

(приложение №1).

График работы:

- понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00;

- суббота, воскресенье: выходные дни.

Справочный телефон: 8(83542)2-22-71.

1.5. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

1) на официальном портале органов местного самоуправления <http://www.marpos.cap.ru>;

2) на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации <http://gosuslugi.ru/>;

3) в отделе:

- при устном обращении – лично или по телефону;

- при письменном обращении (в том числе в форме электронного документа) – на бумажном носителе по почте или в форме электронного документа по электронной почте;

4) в МФЦ

1.6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на сайте администрации и на информационных стендах в помещениях отдела для работы с заявителями.

Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.4, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего регламента.

1.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Воздушным кодексом Российской Федерации от 11.03.2010 №138 (далее – Воздушный кодекс);

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, №40, ст.3822) (далее – Федеральный закон №131-ФЗ);

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, №31, ст.4179) (далее – Федеральный закон №210-ФЗ);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 №138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 05.04.2010, №14, ст.1649) (далее постановление Правительства РФ №138);
- приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 №6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил “Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации”» (Российская газета, №73, 04.04.2012) (далее – приказ Минтранса РФ №6);
- приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 09.03.2016 №48 «Об установлении запретных зон»;
- приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 13.08.2015 №246 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим коммерческие воздушные перевозки. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, требованиям федеральных авиационных правил».

1.8. В настоящем регламенте используются следующие термины и определения:

а) авиационные работы – работы, выполняемые с использованием полетов гражданских воздушных судов. Подразделяются на:

- авиационно-химические работы;
- воздушные съемки;
- лесоавиационные работы;
- строительно-монтажные и погрузочно-разгрузочные работы;
- работы с целью оказания медицинской помощи.

б) аэростат - летательный аппарат, подъемная сила которого основана на аэростатическом или одновременно аэростатическом и аэродинамическом принципах;

в) беспилотный летательный аппарат - летательный аппарат, выполняющий полет без пилота (экипажа) на борту и управляемый в полете автоматически, оператором с пункта управления или сочетанием указанных способов; (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг)

г) удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) – окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов;

д) техническая ошибка – ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат муниципальной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

В настоящем регламенте под заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении муниципальной услуги (пункт 2 статьи 2 Федерального закона №210-ФЗ). Запрос заполняется на стандартном бланке (приложение №2).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту предоставления муниципальной услуги	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
2.1. Наименование муниципальной услуги	Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Мариинско-Посадского района, посадку(взлет) на площадки, расположенные в границах Мариинско-Посадского района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.	Федеральный закон №210-ФЗ, постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 №138
2.2. Наименование органа исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу	Администрация Мариинско-Посадского района	Устав, положение об отделе
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	1) направление (выдача) разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Мариинско-Посадского района, посадку(взлет) на площадки, расположенные в границах Мариинско-Посадского района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (приложение №3); 2) направление (выдача) решения об отказе в предоставлении разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Мариинско-Посадского района, посадку(взлет) на площадки, расположенные в границах Мариинско-Посадского района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (приложение №4)	-
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги	Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.	-

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту предоставления муниципальной услуги	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.</p>	<p>1) заявление на предоставление муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе, оформленное согласно приложению №2 к настоящему регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;</p> <p>2) устав, если заявителем является юридическое лицо;</p> <p>3) документ, удостоверяющий личность заявителя;</p> <p>4) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в подпункте 1.3.2 настоящего регламента;</p> <p>5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 1.3.2 настоящего регламента;</p> <p>6) проект порядка выполнения (по виду деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> - авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ; - десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна; - подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъема на высоту свыше 50 метров; - демонстрационных полетов воздушных судов с указанием времени, места, высоты и количества подъемов воздушного судна; - полетов беспилотных летательных аппаратов с указанием времени, места, высоты и количества подъемов воздушного судна (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг); - посадку(взлет) на площадки, расположенные в границах Мариинско-Посадского района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации с указанием времени, места и количества подъемов (посадок); <p>7) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;</p> <p>8) копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов;</p> <p>9) наличие сертификата летной годности (удостоверения о годности к полетам) и занесении воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации;</p> <p>2. Для получения разрешения на выполнение авиационной деятельности заявителями, относящимися к государственной авиации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление на предоставление муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе, оформленное согласно приложению №2 к настоящему 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. <p>Бланк заявления для получения муниципальной услуги заявитель может получить при личном обращении в отдел. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте администрации.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов: лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности); заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.</p> <p>Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и Единый портал государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Примечание: документы, указанные в пункте 2.5 настоящего административного регламента, представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности в виде заверенных копий (за исключением заявлений). На указанных копиях документов на каждом листе такого документа заявителем проставляются: отметка «копия верна», подпись с расшифровкой, печать (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).</p>	<p>Воздушный кодекс Российской Федерации</p>
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы.</p>	<p>Положительное заключение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией Мариинско-Посадского района, посадку(взлет) на площадки, расположенные в границах Мариинско-Посадского района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.</p> <p>Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.</p>	<p>-</p>

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту предоставления муниципальной услуги	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления муниципальной услуги	Поселения Мариинско-Посадского района, над территорией которых планируется выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъем привязных аэростатов над территорией административных районов Мариинско-Посадского района, посадка(взлет) на площадки, расположенные в границах административных районов Мариинско-Посадского района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации	-
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1) подача документов ненадлежащим лицом; 2) несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 настоящего регламента; 3) в заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; 4) представленные документы утратили силу; 5) представление документов в ненадлежащий орган	-
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: 1) указанные в пункте 2.8 настоящего регламента, в случае если они были установлены отделом в процессе обработки документов, необходимых для оказания муниципальной услуги; 2) получение отрицательных заключений государственных органов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента, по результатам согласования выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией Мариинско-Посадского района	-
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги	Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе	-
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	-
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги	Подача заявления на получение муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут	-
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги	В течение одного дня с момента поступления заявления	-
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг	Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к специалисту, предоставляющему муниципальную услугу (приспособленный вход в помещения, удобные перемещение в их пределах и выход). Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов	-
2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются: - расположенность помещения отдела в зоне доступности общественного транспорта; - наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; - наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах отдела, информационных ресурсах в сети Интернет, на портале государственных и муниципальных услуг. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием: - очередей при приеме и выдаче документов заявителям; - нарушений сроков предоставления муниципальной услуги; - жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу; - жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом. При предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ. Предоставление данной услуги в электронном виде и в МФЦ не осуществляется. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем на официальном портале администрации http://www.marpos.cap.ru ,	-
2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	Консультацию о порядке получения муниципальной услуги в электронной форме можно получить через интернет-приемную или через портал государственных и муниципальных услуг. В случае если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, заявление подается через портал государственных и муниципальных услуг https://www.gosuslugi.ru	-

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ, в удаленных рабочих местах МФЦ

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование заявителя;
- 2) принятие и регистрация заявления;
- 3) подготовка результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении №5.

3.2. Оказание консультаций заявителю.

Заявитель лично, по телефону и (или) по электронной почте обращается в Комитет для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги.

Специалистом Комитета осуществляется консультирование заявителя по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения муниципальной услуги и при необходимости оказывается помощь в заполнении бланка заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации, замечания по составу, форме и содержанию представленной документации.

3.3. Принятие и регистрация заявления.

3.3.1. Заявителем лично или через доверенное лицо подается письменный запрос по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией Мариинско-Посадского района, посадку(взлет) на площадки, расположенные в границах Мариинско-Посадского района и представляются документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего регламента в отдел.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме направляется в отдел по электронной почте или через интернет-приемную. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке.

3.3.2. Специалист отдела, ведущий прием заявлений, осуществляет:

- установление личности заявителя;
- проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);
- проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего регламента;
- проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений).

В случае отсутствия замечаний специалист отдела передает документы в отдел делопроизводства, специалист которого осуществляет:

- прием и регистрацию запроса в специальном журнале;
- вручение заявителю копии запроса с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист отдела, ведущий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение 15 минут.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление или возвращенные заявителю документы.

3.3.3. Отдел рассматривает заявление и направляет на рассмотрение курирующему заместителю.

Результат процедуры: направленное курирующему заместителю заявление.

3.3.4. Курирующий заместитель рассматривает и направляет заявление начальнику отдела.

Результат процедуры: направленное начальнику отдела заявление.

3.3.5. Начальник отдела определяет исполнителя из числа специалистов отдела и направляет ему заявление на исполнение.

Процедуры, устанавливаемые подпунктами 3.3.3-3.3.5 настоящего регламента, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.3.2 настоящего регламента.

3.4. Специалист отдела осуществляет:

- проверку наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего регламента. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение 7 рабочих дней с момента окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.3.5 настоящего регламента.

3.5. Подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Специалист отдела осуществляет:

- подготовку разрешения или уведомления об отказе;
- направление на согласование.

Результат процедуры: направленное на согласование разрешение или уведомление об отказе.

3.5.2. Курирующий заместитель подписывает разрешение или уведомление об отказе и направляет специалисту отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.5.1 настоящего регламента.

Результат процедуры: подписанное разрешение или уведомление об отказе.

3.5.3. Специалист отдела вносит запись о разрешении в журнал учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией Мариинско-Посадского района, посадку(взлет) на площадки, расположенные в границах Мариинско-Посадского района.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.5.2 настоящего регламента.

Результат процедуры: внесенная в журнал учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией Мариинско-Посадского района посадку(взлет) на площадки, расположенные в границах Мариинско-Посадского района сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации запись о разрешении.

3.6. Выдача заявителю результата муниципальной услуги.

3.6.1. Специалист отдела:

- регистрирует разрешение или уведомление об отказе;
- извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи разрешения или уведомления об отказе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.5 настоящего регламента.

Результат процедур: извещение заявителя (его представителя) о результате предоставления муниципальной услуги.

3.6.2. Специалист отдела выдает заявителю (его представителю) разрешение или уведомление об отказе.

Выдача заявителю на руки осуществляется в течение 15 минут в порядке очереди в день прибытия заявителя.

Результат процедур: выданное разрешение или уведомление об отказе.

3.7. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ.

3.7.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ.

3.7.2. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ, утвержденным в установленном порядке.

3.7.5. При поступлении из МФЦ документов на получение муниципальной услуги процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.3-3.5 настоящего регламента. Результат муниципальной услуги направляется в МФЦ.

3.8. Исправление технических ошибок.

3.8.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, заявитель представляет в отдел:

- заявление об исправлении технической ошибки (приложение №6);
- документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;
- документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через портал государственных и муниципальных <https://www.gosuslugi.ru> или МФЦ.

3.8.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их в Комитет.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалисту Комитета.

3.8.3. Специалист рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего регламента, выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при представлении в Комитет оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех дней после обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;

2) проведение в установленном порядке проверок ведения делопроизводства;

3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении муниципальной услуги и принятии решений Руководителю администрации представляются справки о результатах предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Курирующим заместителем ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях органа местного самоуправления и должностными регламентами.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Руководитель органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе III настоящего регламента.

Должностные лица и иные муниципальные служащие за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в установленном законом порядке.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Комитета при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование действий (бездействие) сотрудников отдела участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном порядке в администрацию или отдел.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием официального портала администрации Мариинско-Посадского района <http://www.marpos.cap.ru>, портала государственных и муниципальных услуг <https://www.gosuslugi.ru>, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (-а) контактного (-ых) телефона (-ов), адрес (-а) электронной почты (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, или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем муниципальной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, уполномоченное по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.7 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение №1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъем привязных аэростатов над территорией Мариинско-Посадского района посадка(взлет) на площадки, расположенные в границах Мариинско-Посадского района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Место расположения и режим работы органа, предоставляющего муниципальную услугу

Орган, предоставляющий муниципальную услугу	Адрес	Электронный адрес	График работы	Проезд общественным транспортом	Отдел, оказывающий услугу, справочные телефоны	Дни и часы приема отдела, оказывающего услугу
1	2	3	4	5	6	7

Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д. 47	marpos@cap.ru	Ежедневно с 8.00 до 17.00, выходные дни - суббота, воскресенье, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00	До остановки «Администрация»	Отдел градостроительства и развития общественной инфраструктуры, т. 8(83542)2-22-71	Ежедневно с 8.00 до 17.00, выходные дни - суббота, воскресенье, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00
--	---	---------------	--	------------------------------	---	--

Приложение №2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъем привязных аэростатов над территорией Мариинско-Посадского района, посадка(взлет) на площадки, расположенные в границах Мариинско-Посадского района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

(Форма)

Главе администрации Мариинско-Посадского района

от _____
[фамилия, имя, отчество заявителя (с указанием должности заявителя – при подаче заявления от юридического лица)]

(данные документа, удостоверяющего личность физического лица)

полное наименование с указанием организационно-правовой формы юридического лица

(адрес места жительства/нахождения)

телефон: _____, факс _____
E-mail: _____

Запрос

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъем привязных аэростатов над территорией Мариинско-Посадского района, посадка(взлет) на площадки, расположенные в границах Мариинско-Посадского района

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над территорией Мариинско-Посадского района для

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне:

тип _____

государственный (регистрационный) опознавательный знак _____

заводской номер (при наличии) _____

Срок использования воздушного пространства над территорией Мариинско-Посадского района:

начало _____, окончание _____

Место использования воздушного пространства над территорией Мариинско-Посадского района (посадочные площадки, планируемые к использованию): _____

Время использования воздушного пространства над территорией Мариинско-Посадского района: _____

(ночное/дневное)

Прилагаю _____ документы, _____ необходимые для предоставления муниципальной услуги:

В целях оказания муниципальной услуги даю согласие на обработку и проверку указанных мною в заявлении персональных данных.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/представить с использованием государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа, уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа, уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

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

Служебные отметки
Запрос поступил:
Дата:
вх. N:
Ф.И.О. и подпись лица, принявшего запрос
Выдано разрешение
Дата:

Приложение №3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъем привязных аэростатов над территорией Мариинско-Посадского района, посадка(взлет) на площадки, расположенные в границах Мариинско-Посадского района сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

(Форма)

Разрешение

на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов(за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъем привязных аэростатов над территорией Мариинско-Посадского района, посадка(взлет) на площадки, расположенные в границах Мариинско-Посадского района

«__» _____ 20__ г. № _____

В соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 №138 администрация Мариинско-Посадского района разрешает

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

(адрес места нахождения/жительства): _____

свидетельство о государственной регистрации: _____

(серия, номер)

данные документа, удостоверяющего личность: _____

(серия, номер)

использование воздушного пространства над территорией Мариинско-Посадского района для: _____

на воздушном судне:

тип _____
государственный регистрационный (опознавательный/учетно-опознавательный) знак _____
заводской номер (при наличии) _____

Сроки использования воздушного пространства над территорией Мариинско-Посадского района:

Ограничения/примечания:

Срок действия разрешения: _____

(должность) (подпись) (расшифровка)

*данное разрешение оформляется на бланке Комитета

Приложение №4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъем привязных аэростатов над территорией Мариинско-Посадского района, посадка(взлет) на площадки, расположенные в границах Мариинско-Посадского района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации
(Форма)**Уведомление****об отказе в выдаче разрешения****на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных****полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов(за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъем привязных аэростатов над территорией Мариинско-Посадского района, посадка(взлет) на площадки, расположенные в границах Мариинско-Посадского района**

«__» _____ 20__ г.

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

(указывается основание отказа в выдаче разрешения)

(должность) (подпись) (расшифровка)

Приложение №4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъем привязных аэростатов над территорией Мариинско-Посадского района, посадка(взлет) на площадки, расположенные в границах Мариинско-Посадского района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации
(Форма)**Уведомление****об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов(за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Мариинско-Посадского района, посадку(взлет) на площадки, расположенные в границах Мариинско-Посадского района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации**

«__» _____ 20__ г.

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

(указывается основание отказа в выдаче разрешения)

(должность) (подпись) (расшифровка)

Приложение №5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъем привязных аэростатов над территорией Мариинско-Посадского района, посадка(взлет) на площадки, расположенные в границах Мариинско-Посадского района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги

Приложение №6

к Административному регламенту муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъем привязных аэростатов над территорией Мариинско-Посадского района, посадка(взлет) на площадки, расположенные в границах Мариинско-Посадского района сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

(Форма)

Главе администрации Мариинско-Посадского района

от _____

**заявление
об исправлении технической ошибки.**

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги _____

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку.

Прилагаю следующие документы:

Телефон: _____ E-mail: _____

Дата _____ Подпись _____ / _____

Служебные отметки

Запрос поступил:

Дата:

вх. N:

Ф.И.О. и подпись лица, принявшего запрос

Выдано разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъем привязных аэростатов над территорией Мариинско-Посадского района, посадка(взлет) на площадки, расположенные в границах Мариинско-Посадского района

Приложение №7

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъем привязных аэростатов над территорией Мариинско-Посадского района, посадка(взлет) на площадки, расположенные в границах Мариинско-Посадского района сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

1. Титульный лист журнала:

Журнал № _____

учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъем привязных аэростатов над территорией Мариинско-Посадского района, посадка(взлет) на площадки, расположенные в границах Мариинско-Посадского района

Хранить _____ года

Начат: _____

Окончен: _____

2. Первый лист разворота:

№ п/п	Номер/ дата разрешения	Наименование заявителя	Срок действия разрешения	Вид деятельности по использованию воздушного пространства над территорией Мариинско-Посадского района	Тип воздушного судна, государственной (регистрационный) опознавательный знак/учетно-опознавательный знак, заводской номер (при наличии)	Разрешение на руки получил (подпись Ф.И.О., дата)	Ограничения/ примечания

**ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВЪРРИ РАЙОНЁ
ШЁНЕРПУС ПОСЕЛЕНИЙЁН
ДЕПУТАТ СЕН ПУХАВЁ
ЙЫШАНУ
2021 07.29. С - 16/1 №
Шёнерпус ялё**



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО- ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
29.07.2021 № С - 16/1
с.Бичурино**

**О внесении изменений в решение Собрании
депутатов от 11.06.2020 г. № С - 93/2**

**"Об утверждении Положения о муниципальной
службе в Бичуринском сельском поселении
Мариинско-Посадского района Чувашской Республики"**

В соответствии с Федеральным законом от 30 апреля 2021 г. № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Собрание депутатов Бичуринского сельского поселения

р е ш и л о:

1. Внести в решение Собрании депутатов от 11.06.2020 г. № С - 93/2 "Об утверждении Положения о муниципальной службе в Бичуринском сельском поселении" следующие изменения:

1) Подпункт 9 пункта 2.2. раздела 2. «Права и обязанности муниципального служащего, гарантии, предоставляемые муниципальному служащему» изложить в следующей редакции

«9) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе»

2) пункт 2.1. раздела 2 «Права и обязанности муниципального служащего, гарантии, предоставляемые муниципальному служащему» дополнить подпунктом 9.1 следующего содержания:

«9.1) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства».

2. Настоящее решение вступает в силу с 1 июля 2021 года и подлежит официальному опубликованию в муниципальной газете "Посадский вестник".

Глава Бичуринского сельского поселения С.М.Назаров

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЕРВАРРИ РАЙОНĔ
ШĔНЕРПУÇ ПОСЕЛЕНИЙĔН
ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĔ
ЙЫШĂНУ
2021 07.29. С - 16/2 №
ШĔнĕрпуç ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО- ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
29.07.2021 № С - 16/2
с.Бичурино

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики № С - 26/1 от 21.09.2012 «Об утверждении Положения о налоговом регулировании в Бичуринском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 20.05.2021 № 35 «О внесении изменений в Закон Чувашской Республики «О вопросах налогового регулирования в Чувашской Республике, отнесенных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах к ведению субъектов Российской Федерации» Собрание депутатов Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

р е ш и л о:

1. Внести в решение Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 21.09.2012 года № 26/1 «Об утверждении Положения о налоговом регулировании в Бичуринском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» (с изменениями, внесенными решениями Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения 21.02.2013 № С - 32/2; от 24.05.2013 № С - 36/2; от 25.11.2013 № С - 45/2; от 25.12.2013 № С - 47/3; от 22.09.2014 № С - 55/2; от 17.11.2014 № С - 58/1; от 20.11.2015 № С - 5/1; от 10.12.2015 № С - 6/4; 08.08.2016 № С - 13/4; от 25.10.2017 № С - 38/2; 17.10.2018 № С - 61/4; от 26.11.2018 г. № С - 64/1; № С - 80/1 от 17.10.2019 г.; С - 84/5 от 26.12.2019 г.; С - 6/7 от 25.12.2020) следующие изменения:

1. следующее изменение:

в пункте 1 статьи 3 слова «дает письменные разъяснения» заменить словами «дает письменные разъяснения налоговым органам»,».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в муниципальной газете «Посадский вестник».

Глава Бичуринского сельского поселения С.М.Назаров

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЕРВАРРИ РАЙОНĔ
КУКАШНИ ПОСЕЛЕНИЙĔН
ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĔ
ЙЫШĂНУ
30.07.2021 г. С-18/1 №
Кукашни ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
СУТЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
30.07.2021 г. № С-18/1
деревня Сутчево

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики № С-27-3 от 21.09.2012 года «Об утверждении Положения о налоговом регулировании в Сутчевском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 20.05.2021 № 35 «О внесении изменений в Закон Чувашской Республики «О вопросах налогового регулирования в Чувашской Республике, отнесенных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах к ведению субъектов Российской Федерации»

Собрание депутатов Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

р е ш и л о:

2. Внести в Положение о налоговом регулировании в Сутчевском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденное решением Собрания депутатов Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 21.09.2012г. № С-27-3 «Об утверждении Положения о налоговом регулировании в Сутчевском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» (с изменениями, внесенными решениями Собрания депутатов Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 17.02.2013г. № С-32-4; 17.04.2013г. № С-35-3; 13.06.2013г. № С-37-2; 26.11.2013г. С-43-2; 16.01.2014 № С-46-3; 22.09.2014 № С-54-2; 27.11.2014г. № С-56-2; 18.11.2015 № С-4-1; 09.12.2015 г. № С-5-3; 31.08.2016 г. № С-13-3; 14.02.2017 г. № С-1/1; 16.10.2017 г. № С-12/1; 09.10.2018 г. № С-18/1; 22.11.2018 г. № С-20/1; 15.03.2019 г. № С-3/3; 20.11.2019 г. № С-15/7; 27.12.2019 г. № С-17/2; 29.12.2020 г. № С-7/1) следующее изменение:

в пункте 1 статьи 3 слова «дает письменные разъяснения» заменить словами «дает письменные разъяснения налоговым органам»,».

2. Настоящее решение вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования в периодическом печатном издании «Посадский вестник».

Глава Сутчевского сельского поселения С.Ю. Емельянова

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЕРВАРРИ РАЙОНĔ
АКСАРИН ПОСЕЛЕНИЙĔН
ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĔ
ЙЫШĂНУ
2021. 07.26. 20/1 №
Аксарин ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
26.07.2021 № 20/1
д.Аксарино

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики № 31/2 от 20.09.2012г «Об утверждении Положения о налоговом регулировании в Аксаринском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 20.05.2021 № 35 «О внесении изменений в Закон Чувашской Республики «О вопросах налогового регулирования в Чувашской Республике, отнесенных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах к ведению субъектов Российской Федерации»

Собрание депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

р е ш и л о:

3. Внести в Положение о налоговом регулировании в Аксаринском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденное решением Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики № 31/2 от 20.09.2012г «Об утверждении Положения о налоговом регулировании в Аксаринском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» (с изменениями, внесенными решениями Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики 21.02.2013 № 39/2, от 22.11.2013 № 54/2, от 18.12.2013 № 58/2, от 23.09.2014 № 71/3, от 21.11.2014 № 72/1, от 17.11.2015 № 5/1, от 10.12.2015 № 7/2, от 06.09.2016 № 16/3, от 21.02.2017 № 28/1, от 13.10.2017 № 42/2, от 16.10.2018 № 27/2, от 28.11.2018 № 32/1, от 05.03.2019 № 73/1, от 23.10.2019 № 92/1, от 25.12.2019 года № 98/4, от 30.12.2020 № 10/2) следующее изменение:

в пункте 1 статьи 3 слова «дает письменные разъяснения» заменить словами «дает письменные разъяснения налоговым органам»,».

2. Настоящее решение вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования в периодическом печатном издании «Посадский вестник».

Глава Аксаринского сельского поселения А.А.Потемкина

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЕРВАРРИ РАЙОНĔ
ОКТАБРЬСКИ ПОСЕЛЕНИЙĔН
ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĔ
ЙЫШĂНУ
27.07.2020 № С – 17/1
Октябрьски сали**



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ОКТАБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
27.07.2020 № С – 17/1
село Октябрьское**

О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в Октябрьском сельском поселении Мариинско – Посадского района Чувашской Республики, принятого решением Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско – Посадского района Чувашской Республики от 22.01.2008 г. № С-27/2

В соответствии с Федеральным законом от 30 апреля 2021 г. № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

Собрание депутатов Октябрьского сельского поселения
Мариинско – Посадского района Чувашской Республики
р е ш и л о:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в Октябрьском сельском поселении Мариинско – Посадского района Чувашской Республики, принятого решением Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско – Посадского района Чувашской Республики от 22.01.2008 г. № С-27/2 (в редакции решений от 04.02.2009 № С-1/2, 05.08.2009 № С-7/2, 16.09.2010 № С-24/1, 28.09.2010 № С-25/2, 26.12.2012 № С-35/1, 16.01.2014 № С-50/3, 20.05.2014 № С-54/3, 01.03.2016 № С-7/1, 15.02.2017 № С-24/3, 15.03.2018 № С-47/1, 04.12.2018 № С-66/2, 25.07.2019 № С-80/4, 26.05.2020 № С – 97/1) (далее – Положение) следующие изменения:

1) Подпункт 9 пункта 2.1. раздела 2. «Права и обязанности муниципального служащего, гарантии, предоставляемые муниципальному служащему» изложить в следующей редакции

«9) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе»

2) Дополнить пункт 2.1. раздела 2 «Права и обязанности муниципального служащего, гарантии, предоставляемые муниципальному служащему» подпунктом 9.1 следующего содержания:

«9.1) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию, вступает в силу с 1 июля 2021 года.

Глава Октябрьского сельского поселения В.Ф.Кураков

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЕРВАРРИ РАЙОНĔ
ОКТАБРЬСКИ ПОСЕЛЕНИЙĔН
ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĔ
ЙЫШĂНУ
27.07.2020 № С – 17/2
Октябрьски сали**



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ОКТАБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
27.07.2020 № С – 17/2
село Октябрьское**

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 21.09.2012 г. N С-29/2 «Об утверждении Положения «О налоговом регулировании в Октябрьском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в новой редакции»

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 20.05.2021 № 35 «О внесении изменений в Закон Чувашской Республики «О вопросах налогового регулирования в Чувашской Республике, отнесенных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах к ведению субъектов Российской Федерации»

Собрание депутатов Октябрьского сельского поселения
Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
р е ш и л о:

4. Внести в Положение о налоговом регулировании в Октябрьском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденное решением Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 21.09.2012 г. N С-29/2 «Об утверждении Положения «О налоговом регулировании в Октябрьском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в новой редакции» (с изменениями, внесенными решениями Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения от 26.02.2013 № С-38/2, 22.11.2013 № С-47/4, 24.12.2013 № С-49/2, 26.02.2014 № С-51/1, 26.02.2014 № С-51/2, 17.09.2014 № С-58/1, 25.11.2014 № С-61/3, 20.11.2015 № С-4/1, 10.12.2015 № С-5/2, 07.09.2016 г. № С-16/2, 15.02.2017 № С-24/2, 13.10.2017 № С-37/4, 16.10.2018 № С-62/2, 19.04.2019 № С-73/2, 23.12.2019 № С-89/2, 13.01.2021 № С-8/1) следующее изменение:

в пункте 1 статьи 3 слова «дает письменные разъяснения» заменить словами «дает письменные разъяснения налоговым органам»,».

2. Настоящее решение вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования в периодическом печатном издании «Посадский вестник».

Глава Октябрьского сельского поселения В.Ф.Кураков

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЕРВАРРИ РАЙОНĔ
КАРАПАШ ПОСЕЛЕНИЙĔН
АДМИНИСТРАЦИЙЕ
ЙЫШĂНУ
2021. 07. 26. № 42
Карапаш ялĕ**



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КАРАБАШСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
26. 07. 2021 № 42
деревня Карабаши**

Об условиях приватизации муниципального имущества Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», решением Собрания депутатов Карабашского сельского поселения «О порядке планирования и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества Карабашского сельского поселения» от 15 февраля 2017 года № С-21/21, решением Собрания депутатов Карабашского сельского поселения «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Карабашского сельского поселения на 2021 - 2023 годы» от 22.06.2021 г.

администрация Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района

п о с т а н о в л я е т:

1. Приватизировать находящиеся в муниципальной собственности Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района следующие объекты:

1.1. Здание (Тип ОКС: Нежилое недостроенное здание, назначение: нежилое, этажность:2, площадь ОКС 679,6 кв.м, инв. №856, лит.А, А1, А2, вспомогательные сооружения, кадастровый № 21:16:000000:7608, находящееся по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, Карабашское сельское поселение, деревня Карабаши, улица Центральная, дом 2а. (лот № 1, лот №2);

2. Организатором торгов определить Карабашское сельское поселение Мариинско-Посадского района.

3. Для проведения торгов создать комиссию в следующем составе:

Мартьянова О.Н.	-	глава Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района, председатель комиссии;
Жандарова М.Ф.	-	ведущий специалист-эксперт Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района, секретарь комиссии;
Павлова Т.В.	-	специалист-эксперт Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района, член комиссии;

4.1. Провести 02.09.2021 года аукцион с открытой формой подачи предложений о цене;

4.2. Начальная цена объектов (цена первоначального предложения):

– лот №1 – 698037,00 (шестьсот девяносто восемь тысяч тридцать семь) рублей 00 копеек с учетом налога на добавленную стоимость.

– лот №2 – 953175,00 (девятьсот пятьдесят три тысячи сто семьдесят пять) рублей 00 копеек с учетом налога на добавленную стоимость.

4.3. Шаг аукциона в размере 5% от начальной цены объектов;

4.4. Задаток в размере 20% от начальной цены объектов;

4.5. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену объектов;

4.6. Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в оплату приобретаемого в собственность объекта;

4.7. Договор купли-продажи заключаются в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона;

4.8. Оплата по договору купли-продажи осуществляется не позднее 15 рабочих дней со дня подписания договора;

4.9. Извещение о проведении аукциона разместить на официальном сайте администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района в сети Интернет и официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет - www.torgi.gov.ru.

5. Утвердить формы заявок на участие в аукционе и опись документов на участие в аукционе (приложения № 1, № 2, № 3).

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

7. Опубликовать данное постановление в печатном средстве массовой информации в муниципальной газете «Посадский вестник».

Глава сельского поселения

О.Н.Мартьянова

Приложение № 1
к постановлению администрации
Карабашского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
от 22.06.2021 № 31

Заявка на участие в аукционе

от _____
(ф.и.о. лица, подавшего заявку)

1. Изучив данные информационного сообщения о продаже объекта, находящегося в муниципальной собственности Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района, изъявляю желание приобрести в собственность _____, общей площадью _____ кв.м., _____ года постройки, расположенное _____, находящегося по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, _____.

2. В случае победы на аукционе, принимаю на себя обязательство заключить договор купли – продажи в течении 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

3. Я согласен с тем, что в случае признания меня победителем аукциона и моего отказа от заключения договора купли – продажи либо не внесения в срок установленной суммы платежа, сумма внесенного мною задатка остаётся в распоряжении продавца.

4. До подписания договора купли – продажи настоящая заявка вместе с протоколом будет считаться имеющей силу договора между нами.

5. Почтовый адрес заявителя: _____

6. Паспорт серии _____ № _____ выданный _____

7. Платежные реквизиты гражданина, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка: _____

8. ИНН _____

Заявитель:

(фамилия, имя, отчество)

Тел. _____ (подпись)

Принято:

(наименование должности, ф.и.о.)

" _____ " _____ 2021г. _____ ч. _____ мин . _____

(подпись)

Регистрационный № _____

от " _____ " _____ 2021 г.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Карабашского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
от 22.06.2021 № 31

Заявка на участие в аукционе

от _____
(полное наименование юридического лица, подавшего заявку)

1. Изучив данные информационного сообщения о продаже объекта, находящегося в муниципальной собственности Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района, я нижеподписавшийся, уполномоченный на подписание данной заявки, изъявляю желание приобрести в собственность _____, общей площадью _____ кв.м., _____ года постройки, расположенное _____.

_____ , находящегося по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, _____.

2. В случае победы на аукционе, принимаем на себя обязательство заключить договор купли-продажи в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

3. Мы согласны с тем, что в случае признания нас победителем аукциона и нашего отказа от заключения договора купли-продажи либо не внесения в срок установленной суммы платежа, сумма внесенного нами задатка остаётся в распоряжении продавца.

4. До подписания договора купли – продажи, настоящая заявка вместе с протоколом будет считаться имеющей силу договора между нами.

5. Юридический адрес заявителя: _____

6. Платежные реквизиты, реквизиты банка, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка: _____

Лицо, уполномоченное на подписание заявки:

(наименование должности, ф.и.о.) (подпись)
Тел. _____

Принято:

(наименование должности, ф.и.о.)
" " 2021г. ч. мин. _____

(подпись)

Регистрационный № _____
от " " 2021 г.

Приложение № 3
к постановлению администрации
Карабашского сельского
поселения Мариинско-Посадского района
от 22.06.2021 № 31

ОПИСЬ

документов на участие в аукционе

по продаже _____

(наименование и адрес местонахождения муниципального имущества Мариинско-Посадского района)
представленных _____

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

№ п/п	Документ	Кол-во листов	Примечание
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Опись сдал:

()
« » 2021 г.

Опись принял:

()
« » 2021 г.

Чăваш Республикин
Сĕнтĕрвăрри районĕн
пуçлăхĕ
Й Ы Ш Ă Н У

№

Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика
Глава
Мариинско-Посадского
района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.08.2021 № 418
г. Мариинский Посад

О назначении общественных обсуждений в форме общественных слушаний по объекту государственной экологической экспертизы: проекта технической документации по оценке воздействия на окружающую среду (ОВОС) агрохимиката «Мука известняковая» ООО «Тузинский карьер»

В соответствии со ст.28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 5.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 190-ФЗ постановляю:

1. Назначить общественные обсуждения в форме общественных слушаний по проекту технической документации оценки воздействия на окружающую среду (ОВОС) агрохимиката «Мука известняковая» ООО «Тузинский карьер» на 06 сентября 2021 в 15:00 по адресу: Россия, 429567, Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д. Аксарино, ул. Центральная Усадьба, 11.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации – начальника отдела экономики и имущественных отношений.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в муниципальной газете «Посадский вестник».

Глава Мариинско-Посадского района

В.В. Петров

ООО «Тузинский карьер» извещает о проведении общественных обсуждений по объекту государственной экологической экспертизы: проекта технической документации по оценке воздействия на окружающую среду (ОВОС) агрохимиката «Мука известняковая»

ООО «Тузинский карьер» извещает о проведении общественных обсуждений по объекту государственной экологической экспертизы: проекта технической документации по оценке воздействия на окружающую среду (ОВОС) агрохимиката «Мука известняковая».

Цель намечаемой деятельности: использование агрохимиката «Мука известняковая» в сельскохозяйственной деятельности.

Разработчик Технической документации ОВОС: Автономное учреждение Чувашской Республики «Научно-исследовательский институт экологии и природопользования» Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики. (428024, г. Чебоксары, пр. Мира, 90, корпус 2).

Местоположение намечаемой деятельности: Российская Федерация.

Наименование и адрес заказчика: ООО «Тузинский карьер» (Россия, 428029, Чувашская Республика – Чувашия, г. Чебоксары, ул. Ленинского Комсомола, д.5, оф. 155, тел.: 89176638209, e-mail: tuzinkar@mail.ru, контактное лицо — специалист Виноградова Е.С.).

Орган, ответственной за организацию общественного обсуждения: Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Предполагаемая форма общественного обсуждения: слушания.

Форма представления замечаний и предложений: Письменные предложения и замечания по предмету общественных обсуждений можно направлять в администрацию Мариинско-Посадского района по адресу: Россия, 429020, Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д.47, каб. 205, или на электронную почту: marpos@cap.ru

Срок доступности материалов: с момента публикации данного сообщения по 06.09.2021

Место доступности материалов: на официальном сайте Мариинско-Посадского района www.marpos@cap.ru и по адресу: 429570, Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д.47, каб.205.

Ознакомиться с печатными материалами проекта технической документации, включая техническое задание и материалы ОВОС на агрохимикат можно в Администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по адресу: Россия, 429567, Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д. Аксарино, ул. Центральная Усадьба, д. 11.

Замечания и предложения принимаются в течении 30 дней с момента публикации данного объявления.

Иная информация: отсутствия.

Дата и место проведения общественных обсуждений (слушания): объекту государственной экологической экспертизы: проекта технической документации по оценке воздействия на окружающую среду (ОВОС) агрохимиката «Мука известняковая» состоятся 06.09.2021 года в 15:00 по адресу: Россия, 429567, Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д. Аксарино, ул. Центральная Усадьба, 11.

**Чăваш Республикинчи
Сĕнтĕрвăрри хула поселенийĕн
ЙЫШАНУ
№
Сĕнтĕрвăрри хули**



**Чувашская Республика
Главы
Мариинско-Посадского
городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 02.08.2021 г. № 17
город Мариинский Посад**

О проведении публичных слушаний по проекту решения Собрании депутатов «О внесении изменений в статью 40 градостроительного регламента вид разрешенного использования «ведение огородничества» с минимальными (максимальными) размерами, в статью 43 градостроительного регламента «предоставление коммунальных услуг» с минимальными (максимальными) размерами, в статью 42 с условно разрешенного вида использования на основной вид разрешенного использования «объекты придорожного сервиса» с минимальными (максимальными) размерами в Правила землепользования и застройки Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденные решением Собрании депутатов от 30.03.2017 г. № С-28/03

В соответствии со статьями 31,32,33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики», утвержденным решением Собрании депутатов от 28.02.2020 г. № С-71/01, Правилами землепользования и застройки Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденные решением Собрании депутатов от 30.03.2017г. № С-28/03, Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10 ноября 2020 г. № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков, заявлениями Трифионовой Татьяны Васильевны, постановляет:

Собрание депутатов Мариинско-Посадского городского поселения решило:

1. Провести публичные слушания по проекту решения Собрании депутатов «О внесении изменений в статью 40 градостроительного регламента вид разрешенного использования «ведение огородничества» с минимальными(максимальными) размерами, в статью 43 градостроительного регламента «предоставление коммунальных услуг» с минимальными(максимальными) размерами, в статью 42 с условно разрешенного вида разрешенного использования «объекты придорожного сервиса» с минимальными (максимальными) размерами в Правила землепользования и застройки Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденные решением Собрании депутатов от 30.03.2017 г. № С-218/03 в большом зале администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики 26 августа 2021 года в 16-00 часов (приложение № 1 прилагается).
- 1.1. Предложения и замечания по проекту решения Собрании депутатов «О внесении изменений в статью 40 градостроительного регламента вид разрешенного использования «ведение огородничества» с минимальными(максимальными) размерами, в статью 43 градостроительного регламента «предоставление коммунальных услуг» с минимальными(максимальными) размерами, в статью 42 с условно разрешенного вида разрешенного использования «объекты придорожного сервиса» с минимальными (максимальными) размерами в Правила землепользования и застройки Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденные решением Собрании депутатов от 30.03.2017 г. № С-28/03 направлять по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, Мариинско-Посадское городское поселение, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, дом № 47, тел.2-14-06
- 1.2. Председательствующим на публичных слушаниях назначить главу Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (по согласованию).
- 1.3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в муниципальной газете Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Посадский вестник»

Председатель
Собрания депутатов
Мариинско-Посадского
городского поселения Михайлов П.Н

Приложение № 1
к решению
Собрания депутатов
Мариинско-Посадского
городского поселения
от №

п/п	Наименование территориальных зон
-----	----------------------------------

1	Внести в зону застройки среднеэтажными жилыми домами (Ж-2) в основные виды разрешенного использования – «ведение огородничества» – (код (числовое обозначение) -13.1 с размерами с 0,02 га до 0,10 га
2	Внести в зону рекреационного назначения (Р) в основные виды разрешенного использования – «предоставление коммунальных услуг» – (код (числовое обозначение) -3.1.1 с размерами с 0,10 га до 0,90 га
3	Внести в производственную зону (П-1) в основные виды разрешенного использования «объекты придорожного сервиса» (код (числовое обозначение) – 4.9.1 с размерами с 0,06 до 0,50 га

Муниципальная газета «Посадский вестник»
Адрес редакции и издателя:
429570, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, 47
E-mail: marpos@car.ru

Учредители – муниципальные образования Мариинско-Посадского района

Главный редактор: Л.Н. Хлебнова
Верстка: А.В. Максимова
Тираж 30 экз.
Формат А3