**04.09.2017Г. № 75**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕУДИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЗАМЗОРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО РАССМОТРЕНИЮ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ**

**ЗАМЗОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, с целью обсуждения и выявления мнения жителей по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки Замзорского муниципального образования, в соответствии со ст.ст. 31, 33 Градостроительного кодекса РФ, ст.28 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением об организации и проведении публичных слушаний на территории Замзорского сельского поселения, ст. 17 Устава Замзорского муниципального образования, руководствуясь приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.09.2014 г. № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», администрация Замзорского муниципального образования:

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Назначить публичные слушания по рассмотрению проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки Замзорского муниципального образования, в части добавления в зону Ж-1 Зоны застройки индивидуальными жилыми домами (1-3) этажа, условно разрешенного вида использования земельных участков – «Развлечения» код (4.8), на 2 октября 2017 года в п. Замзор в 18-00 часов.

2. Создать временную комиссию по подготовке и проведению публичных слушаний согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

3. Подготовку и проведение публичных слушаний, оформление их результатов возложить на председателя временной комиссии.

4. Местом проведения публичных слушаний определить: п. Замзор – здание Администрации Замзорского МО, ул. Рабочая, 5.

5. Информировать население Замзорского муниципального образования посредством опубликования настоящего постановления и проекта внесения изменения в правила землепользования и застройки в «Вестнике Замзорского сельского поселения» о времени и месте проведения публичных слушаний, о праве присутствовать и выступать на публичных слушаниях, а также подавать свои предложения по рассмотрению проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки в администрацию Замзорского муниципального образования по адресу: п. Замзор, ул. Рабочая, 5.

6. Информационное сообщение о проведении публичных слушаний опубликовать в «Вестнике Замзорского сельского поселения».

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

***Глава Замзорского***

***муниципального образования В.В. Антоненко***

Приложение № 1

**ВРЕМЕННАЯ КОМИССИЯ**

**ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПРОЕКТА ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ЗАМЗОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Председатель комиссии:

Антоненко Владислав Витальевич – глава Замзорского муниципального образования

Секретарь комиссии:

Вершинина Оксана Владимировна – главный специалист администрации Замзорского муниципального образования;

Члены комиссии:

Баландина Татьяна Владимировна – ведущий специалист администрации Замзорского муниципального образования;

Дурных Варвара Михайловна – специалист 1 категории администрации Замзорского муниципального образования.

**15.09.2017г. № 77**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕУДИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЗАМЗОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА «ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО НА ТЕРРИТОРИИ ЗАМЗОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации», Порядком ведения органами местного самоуправления Реестров муниципального имущества, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 г. N 424, ст. 40 Устава Замзорского муниципального образования, администрация Замзорского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории Замзорского муниципального образования», согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановление об утверждении административного регламента «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Замзорского муниципального образования» от 14.01.2014 № 1; постановление администрации Замзорского муниципального образования № 15 от 24.02.2015г о внесении изменений и дополнений в административный регламент «Выдача градостроительных планов земельных участков».

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник Замзорского сельского поселения» и разместить на сайте Замзорского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

***Глава Замзорского***

***муниципального образования В.В. Антоненко***

Утвержден постановлением

администрации Замзорского

муниципального образования

№ 77от «15» сентября 2017 года

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО НА ТЕРРИТОРИИ ЗАМЗОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Раздел 1. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории Замзорского муниципального образования», (далее – административный регламент) разработан в целях определения процедур принятия решения о выдаче градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории Замзорского муниципального образования.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, порядок и последовательность действий администрации Замзорского муниципального образования, при осуществлении полномочий.

Глава 2. Круг заявителей

3. Муниципальная услуга предоставляется физическим (в том числе индивидуальным предпринимателям) и юридическим лицам, являющимся правообладателям земельных участков

4. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителей вадминистрацию Замзорского муниципального образованиявправе осуществлять их уполномоченные представители в соответствии с законодательством.

5. Лица, указанные в пунктах 3, 4 настоящего административного регламента, далее именуются заявителями.

Глава 3. Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается в администрацию Замзорского муниципального образования (далее – уполномоченный орган).

6.1. Законодательством предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Для получения информации о муниципальной услуге заявитель вправе обратиться в МФЦ, находящийся на территории Иркутской области.

7. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с заявителями;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – (www.nuradm.ru) официальный сайт МФЦ, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - [http://38.gosuslugi.ru](http://38.gosuslugi.ru/) (далее – Портал);

в) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

8. Должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц уполномоченного органа.

9. Должностные лица уполномоченного органа, предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения уполномоченного органа, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц уполномоченного органа.

10. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

11. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с должностным лицом уполномоченного органа.

12. При ответах на телефонные звонки должностные лица уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве (если имеется) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо уполномоченного органа или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Максимальное время телефонного разговора составляет 15 минут.

13. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом уполномоченного органа он может обратиться к главе администрации Замзорского муниципального образования, руководителю уполномоченного органа в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в пункте 18.1 настоящего административного регламента.

Прием заявителей главой администрации Замзорского муниципального образования (руководителем уполномоченного органа) (в случае его отсутствия – специалистом администрации) проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 7-03-74.

14. Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами уполномоченного органа в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

Ответ на обращение, поступившее в уполномоченный орган, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

15. Информация об уполномоченном органе, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - (www.nuradm.ru), официальном сайте МФЦ, а также на Портале;

в) посредством публикации в средствах массовой информации.

16. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом, размещается следующая информация:

1) список документов для получения муниципальной услуги;

2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из административного регламента:

а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;

в) о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

4) почтовый адрес уполномоченного органа, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес официального сайта Портала;

5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

17. Информация об уполномоченном органе:

а) место нахождения: Иркутская область, Нижнеудинский район, п.Замзор, ул. Рабочая,д 5.

б) телефон: 8395577-03-74;

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 665116, Иркутская область, Нижнеудинский район, п.Замзор, ул.Рабочая, д.5.

г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» –(www.nuradm.ru),

д) адрес электронной почты: (zamzormo@mail.ru )

18. График приема заявителей в уполномоченном органе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Понедельник | 8.00 – 17.00 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
| Вторник | 8.00 – 17.00 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
| Среда | 8.00 – 17.00 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
| Четверг | 8.00 – 17.00 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
| Пятница | 8.00 – 13.00 |  |

Суббота, воскресенье – выходные дни

18.1. График приема заявителей главой администрации Замзорского муниципального образования:

|  |  |
| --- | --- |
| Вторник | 10.00 – 13.00 |
| Четверг | 14.00 – 17.00 |

19. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляются в порядке, установленном настоящей главой, МФЦ, с которым уполномоченный орган заключил в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

Информация об адресах и режиме работы МФЦ содержится на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.mfc38.ru](http://www.mfc38.ru/).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

20. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории Замзорского муниципального образования.

21. Подготовка градостроительного плана земельного участка осуществляется применительно к застроенным или предназначенным для строительства, реконструкции объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов) земельным участкам.

22. Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории Замзорского муниципального образования осуществляется в соответствии с законодательством.

22.1. Информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, может быть использована для подготовки проектной документации, для получения разрешения на строительство в течение трех лет со дня его выдачи. По истечении этого срока использование информации, указанной в градостроительном плане земельного участка, в предусмотренных настоящей частью целях не допускается.

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления,

предоставляющего муниципальную услугу

23. Органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, предоставляющим муниципальную услугу, является уполномоченный орган.

24. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган, МФЦ не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Замзорского муниципального образования.

25. При предоставлении муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

Глава 6. Описание результата

предоставления муниципальной услуги

26. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача градостроительного плана земельного участка.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

27. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе, либо МФЦ.

Днем регистрации заявления является день его поступления в уполномоченный орган (до 16-00). При поступлении заявления после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

28. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

28(1). В случае обращения заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги, МФЦ в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов, направляет через региональную систему межведомственного электронного взаимодействия Иркутской области (при наличии технической возможности), либо в электронном виде посредством электронной почты, в уполномоченный орган сканированные образы документов, полученные от заявителя.

Документы, полученные от заявителя, в течение 2 рабочих дней, следующих за днём регистрации заявления и документов, передаются в письменной форме на бумажном носителе в уполномоченный орган.

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

29. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

30. Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

а) Конституция Российской Федерации (Российская газета, № 7, 21.01.2009, Собрание законодательства РФ, № 4, 26.01.2009, ст. 445, Парламентская газета, № 4, 23-29.01.2009);

б) Градостроительный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (ч. I), ст. 16; № 30 (ч. II), ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10, 21; № 23, ст. 2380; № 31 (ч. I), ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. I), ст. 21; № 21, ст. 2455; №31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, 2260; № 29 (ч. I), ст. 3418; № 30 (ч. I), ст. 3604; № 30 (ч. II), ст. 3616; № 52 (ч. I), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52 (ч. I), ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4209; № 48, ст. 6246; № 49, ст. 6410; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281, 4291; № 30 (ч. I), ст. 4563, 4572, 4590, 4591, 4594, 4605; № 49 (ч. I), ст. 7015, 7042; № 50, ст. 7343);

в) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

г) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

д) Приказ Минстроя России от 25.04.2017 N 741/пр "Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения

е)Устав муниципального образования*,*

ё) Решение Думы Замзорского муниципального образования от 23 января 2013 года № 15 «О Перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг»

ж) Федеральный закон от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости».

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем

31. Для получения муниципальной услуги заявитель оформляет [заявление](file:///D%3A%5C%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5CDownloads%5C%D0%92%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B0%20%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD%D0%B0%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%BA%D0%B0.doc#Par381#Par381) на предоставление муниципальной услуги по форме, представленной в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту (далее – заявление).

32. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении физического лица);

б) учредительные документы (при обращении юридического лица);

в) документы, удостоверяющие полномочия представителя заявителя, необходимые для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя.

33. Заявитель должен представить документы, указанные в пункте 32 настоящего административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей документы, не указанные в пункте 32 настоящего административного регламента.

34. Требования к документам, представляемым заявителем:

а) документы должны иметь печати (при ее наличии), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

д) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

35. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, являются технические условия для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

36. Уполномоченный орган при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 11. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

37. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов являются:

отсутствие у представителя заявителя доверенности, удостоверяющей полномочия представителя заявителя, оформленной в установленном законом порядке;

несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 34 настоящего административного регламента.

38. В случае отказа в приеме документов, поданных в уполномоченный орган путем личного обращения, должностное лицо уполномоченного органа сообщает заявителю или его представителю об основаниях для отказа во время приема документов. В случае отсутствия возможности у заявителя исправить несоответствие требованиям на месте, выдается уведомление об отказе.

В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации документов в уполномоченном органе направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме документов на адрес электронной почты, с которого поступили документы.

В случае отказа в приеме документов, поданных через МФЦ, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет (выдает) в МФЦ уведомление об отказе в приеме документов.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления, МФЦ направляет (выдает) уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований для отказа.

39. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению гражданина или его представителя в порядке, установленном пунктом 77 настоящего административного регламента.

Глава 12. Перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

40. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

41. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

Глава 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

42. Услугами, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги является получение уполномоченным органом технических условий для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения в организациях, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

43. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении муниципальной услуги не установлена.

44. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении муниципальной услуги, законодательством не установлены.

Глава 15.

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

45. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

Глава 16.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги

46. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не превышает 15 минут.

47. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Глава 17.

Срок и порядок регистрации заявления

заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

48. Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции.

49. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

Глава 18.

Требования к помещениям,

в которых предоставляется муниципальная услуга

50. Вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.

51. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию уполномоченного органа и к предоставляемой в нем муниципальной услуге.

52. В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, 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.

53. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

54. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах уполномоченного органа.

55. Вход в кабинет уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

56. Каждое рабочее место должностных лиц уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

57. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

58. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

59.  Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

60. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом уполномоченного органа одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

Глава 19.

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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

61. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.

62.  Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

63. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан уполномоченного органа.

64. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

за получением результата предоставления муниципальной услуги.

65. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

66. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между уполномоченным МФЦ Иркутской области и уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

67. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты, в том числе Портала*,* МФЦ.

Заявителю посредством Портала, МФЦ, обеспечивается возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

Глава 20.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

68. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя. При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ исполняются следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;

2) обработка заявления и представленных документов;

3) выдача результата оказания муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

69. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг, утвержденным нормативным правовым актом муниципального образования Иркутской области (указывается акт в случае его наличия), и предусматривает пять этапов

I этап – возможность получения информации о муниципальной услуге посредством Портала;

II этап – возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Портале;

1 Указывается необходимое количество этапов, при этом первые два этапа обязательные

III этап – возможность в целях получения муниципальной услуги представления документов в электронном виде с использованием Портала;

IV этап – возможность осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги с использованием Портала;

V этап – возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием Портала.

70. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

71. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы, указанные в пункте 32 настоящего административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

72. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

73. В течение 5 календарных дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в уполномоченный орган документы, представленные в пункте 32 административного регламента.

*74.* Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Портале получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

Раздел 3.

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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Глава 21.

Состав и последовательность административных процедур

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

1) прием заявления и приложенных к нему документов, проверка полноты и достоверности документов, регистрация заявления;

2.) Направление запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения о предоставлении технических условий для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения

3) выдача градостроительного плана земельного участка заявителю.

76. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Глава 22.

Прием заявления и приложенных к нему документов, проверка полноты и достоверности документов, регистрация заявления

77. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка с приложением документов одним из следующих способов:

а) путем личного обращения в уполномоченный орган;

б) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;

в) через МФЦ;

г) посредством Портала:

78. В день поступления (получения через организации почтовой связи, с помощью средств электронной связи) заявление регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

79. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в уполномоченном органе заявления и документов.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган (до 16-00). При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

80. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов, устанавливает:

а) предмет обращения;

б) комплектность представленных документов, предусмотренных настоящим административным регламентом;

в) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 34 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

81. Должностное лицо уполномоченного органа снимает копии с документов, отраженных в пункте 32 настоящего административного регламента для формирования дела.

82. В случае выявления в документах оснований в соответствии с пунктом 37 настоящего административного регламента, уведомление об отказе направляется в соответствии с пунктом 38 настоящего административного регламента.

83. Общий срок приема, регистрации документов составляет не более 30 минут.

84. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения уполномоченным органом (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

В случае представления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа или МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образцы заявления и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образцов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 32 настоящего административного регламента, в срок, не превышающий 5 календарных дней с даты получения ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

85. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган посредством почтового отправления заявителю направляется расписка в получении документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 календарных дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов.

86. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации в журнале входящей корреспонденции уполномоченного органа заявления с присвоением регистрационной отметки (входящий номер и дата), регистрация в журнале исходящих документов уполномоченного органа уведомления об отказе в приеме документов.

87. Критерием принятия решения для административной процедуры является корректно оформленное заявление в соответствии с требованиями.

Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов является зарегистрированные заявление и документы в установленном порядке.

Глава 22.1.

Направление запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения о предоставлении технических условий для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

87.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления, указанного в главе 22 настоящего административного регламента.

87.2. Должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги в срок, не превышающий 7 дней следующих за днем регистрации поступившего заявления, формируются и направляются запросы, о предоставлении технических условий для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, в организации, осуществляющие эксплуатацию указанных сетей.

87.3. Запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа. Запросы могут направляться с использованием межведомственного взаимодействия.

87.4. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в статье 35 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

87.5. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок уполномоченным органом принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

87.6. Результатом административной процедуры является получение в бумажном виде либо в электронном виде в рамках межведомственного взаимодействия технических условий (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

87.7. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов в журнале регистрации, либо полученных в рамках межведомственного взаимодействия документов в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного взаимодействия».

Глава 23.

Выдача градостроительного плана земельного участка заявителю

88. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления и документов.

89. Специалист уполномоченного органа в соответствии с представленным заявлением и документами, подтверждающими статус физического лица или юридического лица, готовит проект градостроительного плана земельного участка.

90. Подготовленный градостроительный план земельного участка в течение 10 календарных дней согласовывают должностные лица уполномоченного органа.

После в течение 5 календарных дней градостроительный план земельного участка подписывает руководитель уполномоченного органа.

91. Градостроительный план земельного участка выдается заявителю лично или направляется по почте в срок, не превышающий 20 рабочих дней с момента регистрации заявления, указанного в главе 22 настоящего административного регламента.

92. Способом фиксации является регистрация градостроительного плана земельного участка в соответствующем журнале регистрации. Способом фиксации уведомления об отказе в выдаче градостроительного плана является его регистрации в журнале регистрации уведомлений об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

93. Результатом административной процедуры является выдача (направление) градостроительного плана земельного участка заявителю.

В случае подачи заявления через МФЦ, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, направляет (выдает) в МФЦ соответствующий результат.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления результата предоставления муниципальной услуги, МФЦ направляет (выдает) соответствующий результат заявителю.

Раздел 4.

Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Глава 24.

Порядок осуществления текущего контроля засоблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

94. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами уполномоченного органа осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц уполномоченного органа, а также рассмотрения жалоб заявителей.

95. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

96. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 25.

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

97. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами уполномоченного органа муниципальной услуги осуществляется комиссией.

98. Состав Комиссии утверждается актом уполномоченного органа, в которую включаются муниципальные служащие уполномоченного органа, не участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

99. Периодичность проведения проверок за порядком предоставления муниципальной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами уполномоченного органа порядка предоставления муниципальной услуги).

100. Срок проведения проверки и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заявителя в целях организации и проведения внеплановой проверки акт о назначении проверки утверждается в течение 10 календарных дней с момента конкретного обращения заявителя.

101. По результатам проведения проверки за порядком предоставления муниципальной услуги оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

102. Заявитель уведомляется о результатах проверки в течение 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

103. Внеплановые проверки осуществляются по решению руководителя уполномоченного органа в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

104. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы уполномоченного органа.

105. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 26.

Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

106. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц уполномоченного органа.

107. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица уполномоченного органа привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 27.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организацией

108. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования уполномоченного органа о фактах:

нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) Правительства Иркутской области, уполномоченного органа, его должностных лиц;

нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

некорректного поведения должностных лиц уполномоченного органа, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

109. Информацию, указанную в пункте 108 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам уполномоченного органа, указанным в пункте 17 настоящего административного регламента, или на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

110. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган (до 16-00). При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

111. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Раздел 5.

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

Глава 28

Обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа

112. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

113. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа заинтересованное лицо вправе обратиться в администрацию Замзорского муниципального образования с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа (далее – жалоба).

114. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» –(www.nuradm.ru)

в) посредством Портала.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органа местного самоуправления*,* настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органа местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, *актами органа местного самоуправления*, а также настоящим административным регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органа местного самоуправления;

ж) отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

115. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) лично по адресу: Иркутская область, Нижнеудинский район, п. Замзор, ул.Рабочая, 5, телефон: 8(39557) 7-03-74;

б) через организации почтовой связи;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: (zamzormo@mail.ru )

официальный сайт уполномоченного органа: –(www.nuradm.ru).

посредством Портала;

г) через МФЦ.

116. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

117. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в администрации Замзорского муниципального образования осуществляет глава администрации (руководитель уполномоченного органа), в случае его отсутствия – специалист администрации (специалист уполномоченного органа).

118. Прием заинтересованных лиц главой Замзорского муниципального образования проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8(39557)7-03-74.

119. При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

120. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (если имеется), сведения о заинтересованном лице, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

121. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

в) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица представление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

122. Поступившая в уполномоченный орган жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления, и в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа уполномоченного органа, их должностных лиц в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

123. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

а) если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица либо наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

б) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, руководитель уполномоченного органа оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 7 рабочих дней в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

в) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

г) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель уполномоченного органа принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в уполномоченный орган. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение 7 рабочих дней.

124. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами уполномоченного органа 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 Иркутской области, актами органа местного самоуправления;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

125. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 124 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

126. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

127. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

128. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

129. 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.

130. Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;

б) через организации почтовой связи;

в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченный орган);

г) с помощью телефонной и факсимильной связи.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Приложение № 1

К Административному регламенту

 «Выдача градостроительных планов земельных участков,

расположенных на территории Замзорского муниципального образования»

Главе Замзорского муниципального образования

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Фамилия )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Имя Отчество)

Паспортные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

Проживающего по адресу: Иркутская обл.,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

на подготовку градостроительного плана земельного участка

Прошу подготовить градостроительный план земельного участка:

С кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принадлежащего

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

свидетельство о государственной регистрации права /аренды от\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

Цель подготовки градостроительного плана

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

(подготовка проектной документации для строительства, реконструкции,

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

капитального ремонта, выдача разрешения на строительство, выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

Наименование объекта капитального строительства (реконструкции) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Местоположение земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения:

* 1. Копия документа, удостоверяющего личность застройщика (паспорт, свидетельство о регистрации).
* 2. Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при необходимости).
* 3. Кадастровый план земельного участка, схема расположения земельного участка на КПТ.
* 4. Технический паспорт на объекты капитального строительства (при наличии зданий и сооружений на участке).
* 5. Топографическая съемка (при наличии).

Сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

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

(подтверждаю, не подтверждаю)

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. подпись

Приложение № 2

к Административному регламенту «Выдача градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории Замзорского муниципального образования»

блок-схема

административных процедур предоставления

муниципальной услуги

Подача заявления и документов:

1. путем личного обращения;
2. через организации федеральной почтовой связи;
3. через МФЦ;
4. в форме электронного документа (*в том числе* посредством Портала)

Прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем

*(не превышает 30 минут)*

Направление запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения о предоставлении технических условий

*(7 дней следующих за днем регистрации поступившего заявления)*

Направление уведомления об отказе в приеме документов

*(максимально 2 рабочих дня)*

Выдача градостроительного плана земельного участка заявителю

(20 рабочих дней с момента регистрации заявления)

Приложение № 3

к Административному регламенту «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории Замзорского муниципального образования»

Расписка в приеме документов

Должностным лицом уполномоченного органа

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

(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года приняты следующие документы для выдачи градостроительного плана земельного участка, местоположение (адрес) которого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(заявитель)

Порядковый номер записи в журнале регистрации заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(контактная информация и способы обращения, по которым заявитель может узнать о ходе рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения)

Подпись должностного лица уполномоченного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**15.09.2017г. № 79**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕУДИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЗАМЗОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЯХ**

**БЮДЖЕТНОЙ И НАЛОГОВОЙ ПОЛИТИКИ**

**ЗАМЗОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**НА 2018 – 2020 Г.Г.**

Руководствуясь статьей 172, 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Замзорского муниципального образования, администрация Замзорского муниципального образования – администрация сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить основные направления бюджетной и налоговой политики Замзорского муниципального образования на 2018 год и плановый период 2019 – 2020 г.г. (Приложение).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в «Вестнике Замзорского сельского поселения» и размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением данного постановления возлагаю на себя.

***Глава Замзорского***

***муниципального образования В.В. Антоненко***

Приложение

к постановлению

администрации Замзорского муниципального образования

№ 79 от 15.09.2017г.

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ**

**БЮДЖЕТНОЙ И НАЛОГОВОЙ ПОЛИТИКИ**

**ЗАМЗОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**НА 2018 г. И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2019 – 2020 г.г.**

1. Общие положения

Основные направления бюджетной и налоговой политики Замзорского муниципального образования (далее муниципальное образование) на 2018 г. и плановый период 2019 – 2020 г.г. являются основой при формировании и исполнении бюджета муниципального образования на 2018 г. и плановый период 2019 – 2020 г.г.

В 2018 году и плановом периоде 2019 – 2020 г. бюджетная и налоговая политика в Замзорском муниципальном образовании будет реализована с учетом перехода на среднесрочное финансовое планирование на основе:

- реестра расходных обязательств муниципального образования (с учетом прогнозируемого уровня цен (тарифов) на поставку товаров, производство работ, оказанием услуг);

- муниципальных программ;

- внедрения системы бюджетирования, ориентированного на результат.

2. Основные цели и задачи бюджетной и налоговой политики муниципального образования на 2018 г.

и плановый период 2019 – 2020г.г.

Бюджетная и налоговая политика муниципального образования в 2018 г. и плановый период 2019 – 2020 г.г., в условиях преодоления финансово-экономического кризиса, направлена на содействие социальному и экономическому развитию муниципального образования. Главным направлением бюджетной политики Замзорского муниципального образования станет сохранение и повышение достигнутого уровня и качества жизни населения.

Основными целями бюджетной и налоговой политики муниципального образования на 2018 г. и плановый период 2019 – 2020 г.г. являются:

1. Содействие устойчивому социально-экономическому развитию муниципального образования, эффективности и результативности бюджетных расходов.

2. Снижение размера дефицита бюджета.

Для достижения поставленных целей основными задачами бюджетной и налоговой политики муниципального образования в 2018 г. и плановом периоде 2019 – 2020 г.г. являются:

1. Повышение эффективности в области формирования доходных источников, создание условий для развития доходного потенциала территории, увеличения налоговой базы, максимальной мобилизации налогов в бюджет поселения.

Для решения поставленной задачи предусмотрена реализация следующих мероприятий:

- создание благоприятных условий для деятельности субъектов среднего и малого предпринимательства;

- планирование доходной части бюджета на основе реального прогноза социально-экономического развития;

- анализ обоснованности и эффективности применения налоговых льгот;

- мониторинг финансового состояния крупнейших налогоплательщиков, расположенных на территории Замзорского муниципального образования, реализация предложения по обеспечению своевременного и полного выполнения ими налоговых обязательств.

2. Повышение эффективности расходов бюджета Замзорского муниципального образования, доступности и качества муниципальных услуг в условиях ограниченности бюджетных ресурсов;

Решение данной задачи предполагает осуществление следующих мероприятий:

- оптимизация бюджетных расходов, в том числе: внедрение муниципальных заданий, задающих конкретные, измеримые результаты использования бюджетных средств, недопущение роста штатной численности работающих и расходов на их содержание, инвентаризация долгосрочных целевых программ с целью их оптимизации и (или) переноса финансирования на более поздние периоды, жесткий контроль за недопущением кредиторской задолженности по заработной плате и социальным выплатам, а также за динамикой кредиторской задолженности по другим расходным обязательствам;

- использование бюджетных ограничений, в том числе принятие новых расходных обязательств только на основе тщательной оценки их эффективности и при наличии ресурсов для их гарантированного исполнения в пределах принятых бюджетных ограничений;

Субъекты бюджетного планирования должны изменить процедуру планирования бюджетных ассигнований на 2018 г. и плановый период 2019 – 2020г.г., предусмотрев внедрение муниципальных заданий в практику работы учреждений. Должна быть усилена работа по стандартизации муниципальных услуг, использованию нормативов при планировании бюджетных расходов, а также разработке методик расчета стоимости объемов муниципальных услуг, необходимых для результативного исполнения муниципальных полномочий Замзорского муниципального образования.

Расходы на оплату труда.

В 2018 г. и плановом периоде 2019 – 2020 г.г. планируется сохранить действующие в текущем году условия оплаты труда работников бюджетных учреждений, денежного содержания муниципальных служащих.

Дороги.

В области расходов на дорожное хозяйство бюджетная политика будет ориентирована на повышение эффективности и результативности бюджетных расходов, направляемых на ремонт дорог.

Жилищно-коммунальное хозяйство.

Бюджетная политика по расходам жилищно-коммунального хозяйства должна исходить из условий дальнейшего реформирования отрасли на основе внедрения энергоэффективных и энергосберегающих мероприятий во все сферы хозяйственной деятельности, реализация мероприятий, направленных на эффективное использование топливно- энергетичских ресурсов для сокращения расходов бюджета муниципального образования.

Культура

В сфере культуры основные усилия будут направлены на развитие учреждений культуры, сохранение культурного и исторического наследия, развитие творческого потенциала поселения, создание условий для улучшения доступа населения к культурным ценностям, информации и знаниям, укрепление материально-технической базы учреждений культуры и искусства, компьютеризацию и информатизацию отрасли, повышение качества предоставляемых услуг.

Физическая культура и спорт

Основные усилия в сфере физической культуры и спорта будут направлены на организацию физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий и выездных соревнований.

2.1. Повышение эффективности в области формирования доходов бюджета Замзорского муниципального образования в 2018 г.

и плановом периоде 2019 – 2020 г.г.

Основными направлениями повышения эффективности в области формирования доходов бюджета муниципального образования являются:

Увеличение доходов за счет повышения эффективности управления муниципальной собственностью муниципального образования и ее более рациональное использование;

1. Активизация работы по легализации заработной платы работающего населения и выводу из «тени» доходов предпринимателей;

2. Расширение перечня платных услуг, оказываемых бюджетными учреждениями, и увеличение на этой базе доходов бюджета;

3. Взаимодействие с налоговыми органами и иными территориальными подразделениями органов государственной власти, осуществляющими администрирование доходов, подлежащих зачислению в бюджет муниципального образования, в целях увеличения собираемости доходов;

4. Повышение эффективности администрирования доходов, отнесенных к ведению органов местного самоуправления муниципального образования;

5. Продолжить работу по проведению инвентаризации земельных участков и объектов недвижимости, принадлежащих физическим лицам;

2.2. Дефицит бюджета и источники его финансирования

1. Планируемый размер дефицита местного бюджета не может превышать 5 процентов утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

2. Источниками финансирования дефицита местного бюджета могут быть:

2.1. Разница между полученными и погашенными муниципальным образованием кредитами кредитных организаций в валюте Российской Федерации;

2.2. Разница между полученными и погашенными муниципальным образованием в валюте Российской Федерации бюджетными кредитами, предоставленными местному бюджету другими бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

2.3. Изменение остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета в течение соответствующего финансового года;

2.4. Иные источники внутреннего финансирования дефицита бюджета.

2.3. Приоритетные направления бюджетной

политики Замзорского муниципального образования

в области расходов в 2018 г. и плановом периоде 2019 – 2020 г.г.

Приоритетными направлениями бюджетной политики муниципального образования в области расходов в 2018 г. и плановом периоде 2019 – 2020 г.г. являются:

1.Оплата труда и начисления на оплату труда.

2.Капитальный ремонт и подготовка к зиме учреждений культуры.

3.Содержание и ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них.

4.Благоустройство муниципального образования.

5. Установка границ и постановка на кадастровый учёт муниципального образования и населённых пунктов, входящих в его состав.

6. Удовлетворение потребностей граждан в услугах культурного и духовного развития, информации и досуге, в отношении которых на муниципальном уровне существуют финансовые обязательства, также является приоритетным направлением бюджетных расходов.

**15.09.2017 г. №80**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕУДИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЗАМЗОРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ ОБЩЕСТВЕННОГО ОБСУЖДЕНИЯ И ПОРЯДКА ОБЩЕСТВЕННОГО ОБСУЖДЕНИЯ** **ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА И МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАМЗОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2018-2022ГГ»**

В целях информирования граждан, организаций и общественных объединений Замзорского муниципального образования о разработанных проектах Правил благоустройства и муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Замзорского муниципального образования на 2018-2022гг», по вопросам общественного обсуждения, рассмотрения, обобщения, анализирования замечаний (предложений), поступивших в рамках общественного обсуждения Правил и Программы, руководствуясь статьей 6 Устава Замзорского муниципального образования, администрация Замзорского муниципального образования – администрация сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Порядок проведения общественного обсуждения правил благоустройства территории Замзорского муниципального образования и муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Замзорского муниципального образования на 2018-2022 гг.» (приложение 1).

2.Утвердить состав комиссии по вопросам общественного обсуждения.(приложение 2).

3.Настоящее постановление опубликовать в вестнике Замзорского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Замзорского МО в сети интернет.

***Глава Замзорского***

***муниципального образования: В.В. Антоненко***

Приложение № 1

к постановлению администрации Замзорского муниципального образования

От «15» сентября 2017г. № 80

**ПОРЯДОК**

**ОБЩЕСТВЕННОГО ОБСУЖДЕНИЯ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ ЗАМЗОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАМЗОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**НА 2018-2022 ГГ.»**

1. Настоящий Порядок определяет форму, порядок и сроки проведения общественного обсуждения правил благоустройства территории Замзорского муниципального образования и муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Замзорского муниципального образования на 2018-2022 гг.» (далее – Правил и Программы).

2. Общественные обсуждения Правил и Программы проводятся в целях:

- информирования граждан, организаций и общественных объединений Замзорского муниципального образования о разработанных проектах Правил и Программы.

- выявление и учет мнения граждан, организаций, объединений Замзорского муниципального образования о разработанных Правилах и Программе.

3. Общественное обсуждение Правил и Программы организуется и проводится администрацией Замзорского муниципального образования.

4. Общественное обсуждение осуществляется в отношении проектов постановлений администрации Замзорского муниципального образования и решений Думы Замзорского муниципального образования об утверждении Правил и Программы.

5. В общественных обсуждениях участвуют граждане, проживающие на территории Замзорского муниципального образования, достигшие возраста 18 лет, а также представители организаций и общественных объединений, политических партий и движений, представителей органов местного самоуправления Замзорского муниципального образования.

6. Общественное обсуждение Правил и Программы осуществляется в форме открытого размещения Правил и Программы на официальном сайте Замзорского муниципального образования.

7. При размещении Правил и Программы публикуется следующая информация:

7.1. Постановление администрации Замзорского муниципального образования о проведении общественного обсуждения Правил и Программы.

7.2. Срок проведения общественного обсуждения составляет 30 дней со дня размещения проекта муниципальной программы на официальном сайте Замзорского муниципального образования.

7.3. Все замечания и предложения направляются на электронный адрес: zamzormo@mail.ru, либо подаются в администрацию Замзорского муниципального образования, которые в последующем передаются секретарем председателю комиссии по вопросам общественного обсуждения.

8. Участникам общественного обсуждения при направлении замечаний (предложений) к проекту Правил и Программы необходимо указывать фамилию, имя, отчество и дату рождения гражданина, либо наименование организации, общественного объединения, органа местного самоуправления, а также фамилию, имя и отчество представителя организации, общественного объединения, органа местного самоуправления. В противном случае замечания (предложения) к проекту Правил и Программы признаются анонимными и к рассмотрению не принимаются.

9. Комиссия по вопросам общественного осуждения рассматривает, обобщает, анализирует замечания (предложения), поступившие в рамках общественного обсуждения Правил и Программы. В случае целесообразности и обоснованности замечания (предложения) ответственный исполнитель Правил и Программы дорабатывает проект муниципальной программы.

Результаты общественного обсуждения носят рекомендательный характер.В случае отсутствия замечаний проект муниципальной программы остается без изменений.

10. Итоги общественного обсуждения Правил и Программы в течение 7 рабочих дней после завершения срока общественного обсуждения Правил и Программы формируются ответственным исполнителем в виде итогового документа (протокола) подлежат размещению на официальном сайте Замзорского муниципального образования.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Замзорского муниципального

образования

от «15» сентября 2017г. № 80

Состав комиссии по вопросам общественного обсуждения

Председатель комиссии – Антоненко Владислав Витальевич – глава Замзорского муниципального образования;

Секретарь комиссии – Баландина Татьяна Владимировна – ведущий специалист администрации Замзорского муниципального образования;

Члены комиссии:

Вершинина Оксана Владимировна – главный специалист администрации Замзорского муниципального образован;

Дурных Варвара Михайловна – специалист 1 – й категории администрации Замзорского муниципального образования;

Станчус Галина Александровна - Депутат Думы Замзорского муниципального образования

**15.09.2017г.№ 81**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕУДИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЗАМЗОРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ПО**

**ПРОЕКТАМ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ**

**ЗАМЗОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ**

**СРЕДЫ НА 2018-2022 ГОДЫ**

В целях обсуждения вносимых изменений по актуализации правил благоустройства территории Замзорского муниципального образования, утвержденных решением Думы Замзорского муниципального образования от

5 октября 2015 года № 86 с учетом требований, установленных Приказом Минстроя России от 13 апреля 2017 г. № 711/пр «Об утверждении методических рекомендаций для подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов» и разработке муниципальной программы формирования современной городской среды на 2018-2022 годы, с учетом требований Приказа Минстроя России от 6 апреля 2017 г. № 691/пр «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальной программы формирования современной городской среды в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на 2018 – 2022 годы», руководствуясь статьей 6, Устава Замзорского муниципального образования, администрация Замзорского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Провести в период с 15 сентября 2017 года по 15 октября 2017 г. общественные обсуждения:

1.1. по проекту правил благоустройства территории Замзорского муниципального образования (Приложение 1);

1.2. по проекту муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Замзорского муниципального образования на 2018-2022 гг.» (Приложение №2).

2. Назначить проведение общественного обсуждения проектов Правил и муниципальной программе на 16 октября 2017 года в 17 часов 00 минут в администрации Замзорского муниципального образования (пос. Замзор, ул. Рабочая, 5). Дополнительную информацию можно получить по телефону 8 (39557) 7 -03-74, в администрации Замзорского муниципального образования.

3. Участниками общественных обсуждений, собрания являются граждане, проживающие на территории Замзорского муниципального образования, индивидуальные предприниматели, органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные организации, юридические лица независимо от форм собственности, осуществляющие свою деятельность па территории Замзорского муниципального образования.

4.Специалисту администрации Замзорского муниципального образования Баландиной Т.В. поручить:

 - организовать информирование участников общественных осуждений, собрания указанных в пункте 3 настоящего постановления.

- опубликовать итоги общественных осуждений, собрания на официальном сайте Замзорского муниципального образования.

- обеспечить сбор, регистрацию, обработку поступивших предложений;

- поручить организацию и проведение собрания граждан.

5..Настоящее постановление подлежит опубликованию в Вестнике Замзорского сельского поселения и размещению на официальном сайте Замзорского муниципального образования в сети интернет.

***Глава Замзорского***

***муниципального образования: В.В. Антоненко***

**14.09.2017г. № 76**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕУДИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЗАМЗОРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О НАЧАЛЕ ОТОПИТЕЛЬНОГО ПЕРИОДА 2017-2018 Г.Г.**

 В связи с наступлением отопительного периода и понижением наружных температур, руководствуясь статьей 14 п. 4 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» года, пунктом 5 Постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов"

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Отопительный период 2017-2018 годов на территории Замзорского муниципального образования начать с 15 сентября 2017 года при условии, что в течение пяти суток средняя суточная температура наружного воздуха составит +8 град.С и ниже.
2. Опубликовать настоящее постановление в средстве массовой информации «Вестник Замзорского сельского поселения».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

***Глава Замзорского***

***муниципального образования В.В. Антоненко***

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации Замзорского муниципального образования

от 2017г. №

**ПРОЕКТ**

**ПРАВИЛА БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ ЗАМЗОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила благоустройства территории Замзорского муниципального образования (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минрегионразвития Российской Федерации от 27.12.2011 № 613 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований», Приказом Минстроя России от 13.04.2017 N 711/пр "Об утверждении методических рекомендаций для подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов", Законом Иркутской области от 30.12.2014 г. № 173-ОЗ «Об отдельных вопросах регулирования административной ответственности в области благоустройства территорий муниципальных образований Иркутской области», действующими законами Российской Федерации и иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Замзорского муниципального образования с целью регулирования вопросов в сфере благоустройства и направлены на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, безопасности, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории Замзорского муниципального образования, для создания безопасной, удобной и привлекательной среды проживания на территории Замзорского муниципального образования.

1.2. Правила устанавливают единые и обязательные к исполнению порядок и условия благоустройства территории Замзорского муниципального образования, требования к обеспечению доступности городской среды, в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения, устанавливают порядок участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий, общие требования к организации благоустройства территории Замзорского муниципального образования (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм); разработку проектной документации по благоустройству территорий, выполнение мероприятий по благоустройству территорий и содержание объектов благоустройства*.*

1.3. Юридические лица независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, индивидуальные предприниматели, физические лица, имеющие недвижимое имущество на территории Замзорского муниципального образования на правах частной собственности, другие жители и гости пос. Замзор обязаны соблюдать требования настоящих Правил и других муниципальных правовых администрации Замзорского муниципального образования по вопросам благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на его территории.

1.4. Используемые в настоящих Правилах понятия и термины применяются в том же значении, что и в действующем законодательстве Российской Федерации и муниципальных правовых актах Замзорского муниципального образования.

1.4.1. В настоящих Правилах используются следующие понятия и термины:

**благоустройство** - комплекс мероприятий по содержанию территории городского, сельского поселения, городских округов, а также по проектированию и размещению объектов благоустройства, направленных на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории;

**объекты благоустройства** - территории городских, сельских поселений, городских округов с расположенными на ней элементами объектов благоустройства в границах земельных участков, находящихся в частной, государственной и муниципальной собственности, земельных участков и земель, государственная собственность на которые не разграничена; внешние поверхности зданий, строений, сооружений. К объектам благоустройства относятся территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, в том числе:

- детские площадки, спортивные и другие площадки отдыха и досуга;

- площадки для выгула и дрессировки собак;

- площадки автостоянок;

- улицы (в том числе пешеходные) и дороги;

- парки, скверы, иные зеленые зоны;

- площади, набережные и другие территории;

- технические зоны транспортных, инженерных коммуникаций, водоохранные зоны;

- контейнерные площадки и площадки для складирования отдельных групп коммунальных отходов.

**элементы объектов благоустройства** - конструктивные и функциональные составляющие объектов благоустройства, определяющие их внешний вид, обеспечивающие визуальное восприятие объектов благоустройства, а также использование (эксплуатацию) объектов благоустройства в соответствии с их функциональным назначением. К элементам благоустройства относят, в том числе:

- элементы озеленения;

- покрытия;

- ограждения (заборы);

- водные устройства;

- уличное коммунально-бытовое и техническое оборудование;

- игровое и спортивное оборудование;

- элементы освещения;

- средства размещения информации и рекламные конструкции;

- малые архитектурные формы и городская мебель;

- некапитальные нестационарные сооружения;

- элементы объектов капитального строительства.

**содержание территории** – комплекс мероприятий и работ по уборке и поддержанию в надлежащем техническом, физическом, эстетическом состоянии территории и объектов благоустройства, их отдельных элементов;

**уборка территории** - комплекс мероприятий, связанных с регулярной очисткой территории от грязи, мусора, снега, льда, смета, сбором и вывозом в специально отведенные для этого места отходов производства и потребления и (или) другого мусора, а также иных мероприятий, направленных на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

**зеленые насаждения** - древесно-кустарниковая и травянистая растительность естественного и искусственного происхождения;

**элементы озеленения** — скверы, сады, бульвары, парки, озелененные участки перед различными зданиями в промышленной и жилой застройке, в общественно- административных центрах, а также на улицах и магистралях, в пригородной зоне или лечебно-оздоровительном районе, а также территории предназначенные для озеленения;

**газон** - поверхность земельного участка, не имеющая твердого покрытия, занятая травянистой и (или) древесно-кустарниковой растительностью естественного или искусственного происхождения либо предназначенная для озеленения;

**цветник** - элемент благоустройства, включающий в себя участок поверхности любой формы и размера, занятый посеянными или высаженными цветочными растениями;

**повреждение зеленых насаждений** - механическое, химическое и иное повреждение надземной части и корневой системы зеленых насаждений, не влекущее прекращение роста, в том числе загрязнение зеленых насаждений либо почвы в корневой зоне нефтепродуктами, иными вредными или пачкающими веществами;

**уничтожение зеленых насаждений** - повреждение зеленых насаждений, повлекшее прекращение их роста или гибель растения;

**компенсационное озеленение** - воспроизводство зеленых насаждений взамен уничтоженных или поврежденных;

**вырубка деревьев и кустарников (снос зеленых насаждений)** - вырубка деревьев, кустарников, выкапывание (раскапывание) цветников, газонов, оформленные в порядке, установленном Правилами, выполнение которых объективно необходимо в целях обеспечения условий для размещения тех или иных объектов строительства, обслуживания элементов инженерного благоустройства, наземных коммуникаций, обеспечения охраны окружающей среды;

**пересадка зеленых насаждений** - способ сохранения зеленых насаждений, попадающих в зону строительства новых и реконструкции существующих объектов, путем выкапывания зеленых насаждений и посадки на других территориях;

**восстановительная стоимость зеленых насаждений** - стоимость зеленых насаждений, которая устанавливается для исчисления их ценности при их сносе, пересадке и уничтожении;

**реконструкция зеленых насаждений** - изменение видового, возрастного состава и планировки зеленых насаждений с целью восстановления или улучшения их рекреационных, защитных, санитарно-гигиенических, эстетических и иных полезных свойств и функций;

**санитарная рубка** - вырубка (снос) сухостойных, больных деревьев и кустарников, не подлежащих лечению и оздоровлению;

**рубка ухода** - вырубка деревьев и кустарников с целью прореживания загущенных насаждений, удаления неперспективного самосева, а также опиливание (обрезка) с целью формирования желаемого вида крон отдельных деревьев и кустарников;

**земляные работы** - производство работ по разрытию, выемке, перемещению, укладке, уплотнению грунта и (или) иное вмешательство в грунт на уровне ниже верхнего слоя грунта;

**работы по восстановлению благоустройства** - работы, проводимые для восстановления искусственных покрытий земельных участков, почвенного слоя, зеленых насаждений (путем реконструкции, замены, пересадки) объектов и элементов благоустройства, поврежденных в ходе проведения земляных работ;

**проектная документация по благоустройству территорий** - пакет документации, основанной на стратегии развития муниципального образования и концепции, отражающей потребности жителей такого муниципального образования, который содержит материалы в текстовой и графической форме и определяет проектные решения по благоустройству территории. Состав данной документации может быть различным в зависимости от того, к какому объекту благоустройства он относится. Предлагаемые в проектной документации по благоустройству решения готовятся по результатам социологических, маркетинговых, архитектурных, градостроительных и иных исследований, социально-экономической оценки эффективности проектных решений;

**проект благоустройства** - документация, содержащая материалы в текстовой и графической форме и определяющая проектные решения (в том числе цветовые) по благоустройству территории и иных объектов благоустройства;

элементы сопряжения поверхности - различные виды бортовых камней, пандусы, ступени, лестницы;

**содержание объекта благоустройства** - обеспечение чистоты, поддержание в надлежащем техническом, физическом, санитарном и эстетическом состоянии объектов благоустройства, их отдельных элементов;

**дворовая территория** - сформированная территория, прилегающая к одному или нескольким многоквартирным домам и находящаяся в общем пользовании проживающих в нем лиц или общественным зданиям и обеспечивающая их функционирование. На дворовой территории многоквартирных домов размещаются детские площадки, места для отдыха, сушки белья, парковки автомобилей, зеленые насаждения и иные объекты общественного пользования;

**фасад** - наружная, внешняя поверхность объекта капитального строительства, включающая архитектурные элементы и детали (балконы, окна, двери, колоннады и др.);

**объекты (средства) наружного освещения (осветительное оборудование)** - осветительные приборы наружного освещения (светильники, прожекторы), которые могут устанавливаться на улицах, площадях, в подземных пешеходных переходах, в транспортных тоннелях, на специально предназначенных для такого освещения опорах, опорах контактной сети электрифицированного транспорта, стенах, перекрытиях зданий и сооружений, парапетах, ограждениях мостов и транспортных эстакад, на металлических, железобетонных и других конструкциях зданий, строений и сооружений и в иных местах общественного пользования;

**информационные конструкции (средства размещения информации)** - конструкции, сооружения, технические приспособления, художественные элементы и другие носители, предназначенные для распространения информации, за исключением рекламных конструкций;

**бункер-накопитель** - специализированная емкость для сбора крупногабаритного и другого мусора объемом более 2 кубических метров.

**контейнер** - специализированная ёмкость с объемом до 2 кубических метров включительно, служащая для сбора твердых коммунальных отходов. Изготавливаются преимущественно из пластика, металла;

**урна** – специализированная ёмкость (кроме ведер, коробок и других подобных емкостей) объемом от 0,2 до 0,5 кубического метра включительно, служащая для сбора мусора. Изготавливаются преимущественно из металла;

**контейнерная площадка** – специально оборудованная на земельном участке площадка для сбора и временного хранения мусора с установкой необходимого количества контейнеров и бункеров-накопителей;

**несанкционированная свалка мусора** - скопление отходов производства и потребления, возникшее в результате их самовольного (несанкционированного) сброса (размещения) или складирования вне специально установленного места;

**домовладение** - жилой дом (часть жилого дома) и примыкающие к нему и (или) отдельно стоящие на общем с жилым домом (частью жилого дома) земельном участке надворные постройки (гараж, баня (сауна), бассейн, теплица (зимний сад), помещения для содержания домашнего скота и птицы, иные объекты);

**малые архитектурные формы (МАФ)** - элементы монументально-декоративного оформления, устройства для оформления мобильного и вертикального озеленения (беседки, ротонды, арки, садово-парковая скульптура, вазоны, цветочницы, трельяжи, шпалеры), водные устройства (фонтаны, бюветы, декоративные водоемы), городская мебель (скамьи для отдыха, размещенные на территории общественных пространств, рекреаций и дворов; скамьи, столы для настольных игр на площадках, в сезонных кафе; садовая и уличная мебель), коммунально-бытовое и техническое оборудование (контейнеры для сбора бытового мусора, урны, часы, почтовые ящики, элементы инженерного оборудования (подъемные площадки для инвалидных колясок), смотровые люки, решетки дождеприемных колодцев, шкафы телефонной связи);

**прилегающая территория** - участок территории с газонами, архитектурными объектами малых форм и другими сооружениями, непосредственно примыкающий к границе земельного участка, принадлежащего физическому или юридическому лицу (индивидуальному предпринимателя) на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения на расстоянии 10 метров (границей прилегающей территории, находящейся вблизи дорог, на расстоянии менее 10 метров (для объектов мелкорозничной торговой сети, МАФ, отдельно стоящих рекламныхконструкций) от основной территории, является кромка покрытия проезжей части улицы или бортовой камень);

**развитие объекта благоустройства** - осуществление работ, направленных на создание новых или повышение качественного состояния существующих объектов благоустройства, их отдельных элементов;

**строительные отходы** - отходы, образующиеся в процессе строительства, сноса, реконструкции, ремонта зданий, сооружений, инженерных коммуникаций и промышленных объектов;

**детская площадка** – участок земли, выделенный в установленном порядке, территория которого ограничена бортовым (бордюрным) камнем, бровкой или иным ограждением или обозначением искусственного происхождения, а на поверхности расположены объекты, предназначенные для игр детей (горки, карусели, качели, песочницы и (или) иные подобные объекты);

**спортивная площадка** – спортивная площадка - участок земли, территория которого ограничена бортовым (бордюрным) камнем, бровкой или иным ограждением или обозначением искусственного происхождения, а на поверхности расположены объекты, предназначенные для занятий физической культурой и спортом (баскетбольные щиты, брусья, гимнастические стенки, турники и (или) иные подобные объекты);

**площадка для выгула и дрессировки животных** - участок земли, выделенный в установленном порядке для выгула и дрессировки животных;

**площадка автостоянки** - специальная открытая площадка, предназначенная для хранения (стоянки) преимущественно легковых автомобилей и других мототранспортных средств (мотоциклов, мотороллеров, мотоколясок, мопедов, скутеров);

**строительная площадка** - место строительства новых (в том числе объекты незавершенного строительства), а также реконструкции, технического перевооружения и (или) ремонта, демонтажа существующих объектов недвижимого имущества (за исключением воздушных и морских судов, судов внутреннего плавания и космических объектов), а также место строительства и (или) монтажа, ремонта, реконструкции и (или) технического перевооружения сооружений;

**сезонное кафе** – кафе, осуществляющее свою деятельность в течение определенного периода (сезона) (не относятся к сезонным кафе, примыкающие к фасадам объектов капитального строительства выносы стационарных предприятий общественного питания, увеличивающие площадь данных предприятий).

2. Порядок и механизмы общественного участия в процессе благоустройства.

2.1. Настоящие правила имеют целью создание безопасной, удобной, экологически благоприятной и привлекательной городской среды, способствующей комплексному и устойчивому развитию муниципального образования.

2.2. К деятельности по благоустройству территорий относится разработка проектной документации по благоустройству территорий, выполнение мероприятий по благоустройству территорий и содержание объектов благоустройства.

2.3. Участниками деятельности по благоустройству выступают:

- население муниципального образования, которое формирует запрос на благоустройство и принимает участие в оценке предлагаемых решений. В отдельных случаях жители муниципальных образований участвуют в выполнении работ. Жители могут быть представлены общественными организациями и объединениями;

- представители органов местного самоуправления, которые формируют техническое задание, выбирают исполнителей и обеспечивают финансирование в пределах своих полномочий;

- хозяйствующие субъекты, осуществляющие деятельность на территории соответствующего муниципального образования, которые могут участвовать в формировании запроса на благоустройство, а также в финансировании мероприятий по благоустройству;

- представители профессионального сообщества, в том числе ландшафтные архитекторы, специалисты по благоустройству и озеленению, архитекторы и дизайнеры, разрабатывающие концепции и проекты благоустройства, рабочую документацию;

- исполнители работ, специалисты по благоустройству и озеленению, в том числе возведению малых архитектурных форм;

- иные заинтересованные в благоустройстве территории лица.

2.4. Участие жителей может быть прямым или опосредованным через общественные организации, в том числе организации, объединяющие профессиональных проектировщиков - архитекторов, ландшафтных архитекторов, дизайнеров, а также ассоциации и объединения предпринимателей. Оно осуществляется путем инициирования проектов благоустройства, участия в обсуждении проектных решений и, в некоторых случаях, реализации принятия решений.

3. Порядок содержания и эксплуатации объектов благоустройства на территории Замзорского муниципального образования

3.1. Благоустройство территории Замзорского муниципального образования осуществляется гражданами, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от их организационно-правовой формы самостоятельно или с привлечением третьих лиц.

3.2. Лица, осуществляющие работы по содержанию объектов благоустройства, обязаны организовать работы в соответствии с техническими, санитарными, иными действующими нормами и правилами (СНиП, СанПиН, ГОСТ) и настоящими Правилами.

3.3. Содержать в надлежащем состоянии и обеспечивать надлежащее санитарное состояние прилегающей территории, производить своевременное скашивание территории и уборку от мусора в соответствии с требованиями настоящих Правил. Высота травостоя не должна превышать 15 сантиметров, скошенная трава должна убираться в течение трех суток.

3.4. Содержать в надлежащем состоянии зеленые насаждения, проводить санитарную обрезку кустарников и деревьев, не допускать посадок деревьев в охранной зоне кабельных и воздушных линий электропередачи и других инженерных сетей.

3.5. Юридические лица всех организационно-правовых форм, индивидуальные предприниматели, на территории которых находятся упавшие и представляющие угрозу безопасности деревья, обязаны удалить эти деревья с проезжей части дорог, тротуаров, от токоведущих проводов, фасадов жилых и производственных зданий.

3.6. Очистка урн должна производиться по мере их заполнения, но не реже одного раза в день.

3.7. В случаях ливневых дождей, ураганов, снегопадов, гололеда и других чрезвычайных погодных явлений режим уборочных работ устанавливается в соответствии с указаниями уполномоченных органов в сфере предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности.

Обследование смотровых и дождеприемных колодцев ливневой канализации и их очистка производятся организациями, у которых эти сооружения находятся в хозяйственном ведении или на ином праве владения, по утвержденным этими организациями графикам.

3.8. Земляные работы, в том числе при проведении ремонтных работ, на территории Замзорского муниципального образования могут производиться только при наличии разрешения (ордера) на производство земляных работ, оформленного в соответствии с муниципальным правовым актом администрации Замзорского муниципального образования. Проведение земляных работ без оформленного разрешения (ордера), с нарушением требований настоящих Правил запрещается.

3.8.1. Допускается проведение земляных работ в пределах территорий, находящихся в частной собственности, пользовании или аренде физических и юридических лиц, только при наличии установленных и достоверных сведений об отсутствии на территории инженерных коммуникаций, принадлежащих иным лицам.

3.8.2. При проведении земляных работ производителем работ должны быть приняты меры по максимальному сохранению существующего озеленения, благоустройства и земляного рельефа.

3.8.3. Обратная засыпка траншей, котлованов, должна быть уплотнена до естественной плотности, исключающей образование просадок, провалов, рельефа и восстановленных объектов благоустройства.

3.8.4. Лица, производившие земляные работы, обязаны произвести комплексное восстановление нарушенного благоустройства после окончания проведения земляных работ, восстановить нарушенное озеленение и благоустройство (дорожные покрытия, тротуары, газоны, деревья, кустарники, малые архитектурные формы и др.) в сроки, установленные выданным разрешением на производство работ (ордером).

3.8.5. Место проведения земляных и ремонтных работ должно иметь ограждение и предупредительные знаки, исключающие доступ посторонних лиц или транспорта на место проведения земляных работ, должно иметь предупредительное освещение в ночное время суток.

3.8.6. При проведении земляных работ в местах передвижения населения должны быть оборудованы исправные переходные мостики с перилами и прочным, исключающим скольжение настилом.

3.9. Вывоз отходов грунта, асфальтобетона, образующихся при проведении дорожно-ремонтных работ на проезжей части дорог, производится хозяйствующими субъектами, проводящими работы, незамедлительно (в ходе работ) на места временного хранения, согласованные с администрацией Замзорского муниципального образования. На остальных частях дорог, улиц и во дворах - в течение суток с момента окончания работ. Складирование отходов асфальтобетона на газонах или участках с зелеными насаждениями запрещается.

3.10.Здания и сооружения должны содержаться в чистоте и состоянии, исключающем их преждевременный износ и разрушение. Своевременно производиться ремонт и окраска фасадов в соответствии с паспортом выдаваемому управление по архитектуре, строительству и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Замзорского муниципального образования.

3.11. Физические лица и юридические лица всех организационно-правовых форм, индивидуальные предприниматели обязаны:

3.11.1. Своевременно удалять местные разрушения или повреждения облицовки, штукатурки, кладки и внешних элементов фасадов зданий, а также несанкционированные надписи или графические изображения.

3.11.2. Своевременно удалять с фасадов зданий, ограждений и других элементов благоустройства незаконно размещенные объявления, листовки, информационные и рекламные материалы, надписи, рисунки, независимо от источника их происхождения.

3.11.3. Иметь на фасадах зданий и сооружений, включенных в адресный реестр, хорошо видимые адресные аншлаги и поддерживать их в исправном состоянии. Правила оформления и размещения адресных аншлагов объектов недвижимости и аншлагов элементов улично-дорожной сети на территории Замзорского муниципального образования утверждается муниципальным правовым актом администрации Замзорского муниципального образования. Размещение наружных кондиционеров, вентиляционных коробов и антенн – «тарелок» на зданиях, расположенных вдоль магистральных улиц Замзорского муниципального образования, предусматривать по возможности со стороны дворовых фасадов.

3.12. На территории Замзорского муниципального образования запрещается:

3.12.1. Проведение земляных работ без соответствующего разрешения администрации Замзорского муниципального образования;

3.12.2. Проведение аварийных земляных работ без уведомления администрации Замзорского муниципального образования;

3.12.3. Нарушение сроков проведения земляных работ;

3.12.4. Невыполнение лицом, производившим земляные работы, обязанности по комплексному восстановлению нарушенного благоустройства после окончания проведения земляных работ;

3.12.5. Невыполнение или несвоевременное выполнение лицом, производившим земляные работы, обязанности по устранению просадок земляного полотна, образовавшихся после окончания земляных работ и восстановления нарушенного благоустройства;

3.12.6. Загромождение и (или) захламление придомовой территории, территории общего пользования, прилегающей к частным домовладениям, другой территории общего пользования строительным материалом, дровами, углем, металлоломом, грунтом, иными предметами (имуществом) либо мусором, а равно складирование данных объектов на указанной территории;

3.12.7. Непринятие мер по пропуску талых и ливневых вод по прилегающим к строениям кюветам, их засорение либо совершение иных действий, препятствующих выполнению этой работы, а также непринятие мер по отводу талых и ливневых вод с придомовой территории, территории общего пользования, прилегающей к частным домовладениям, территории организации в границах отведенного в установленном порядке землепользования в ливневую канализацию или в места с пониженным рельефом.

3.12.8. Мойка автомашин и других транспортных средств, слив горюче-смазочных материалов на придомовой территории, территории общего пользования, а также прилегающей к частным домовладениям.

3.12.9. Повреждение или самовольная вырубка деревьев, кустарников на территории Замзорского муниципального образования;

3.12.10. Уничтожение или повреждение газонов, цветников и клумб;

3.12.11. Повреждение, опрокидывание или перемещение скамеек, оборудования для детских площадок, контейнеров для бытовых отходов и урн, размещенных на придомовой территории, улицах и площадках, в парках и скверах, иных общественных местах;

3.12.12. Размещение плакатов, объявлений, листовок, в местах специально не отведенных для этих целей мест органами местного самоуправления Замзорского муниципального образования;

3.12.13. Выгул собак и иных домашних животных на детских и физкультурных площадках, в парках, скверах, а также несоблюдение владельцами домашних животных обязанностей по их содержанию, установленных нормативным правовым актом Думы Замзорского муниципального образования;

3.12.14. Выпас сельскохозяйственных животных и птицы в черте населенного пункта, в местах, не установленных для этого органами местного самоуправления Замзорского муниципального образования;

3.12.15. Уничтожение или повреждение номерных знаков домов, указателей названий улиц, переулков, кварталов, микрорайонов;

3.12.16. Оставление открытых люков смотровых колодцев и камер на инженерных подземных сооружениях и коммуникациях;

3.12.17. Стоянка транспортных средств на детских или физкультурных площадках, газонах, хранение разукомплектованных транспортных средств в специально не отведенных для стоянки местах;

3.12.18. Сорить на улицах, площадях, скверах и других общественных местах;

3.12.19. Производить сброс на территорию Замзорского муниципального образования неочищенных сточных вод;

3.10.20. При проведении ремонтных работ приготовлять раствор и бетон непосредственно на проезжей части улиц, по окончании работ оставлять на проезжей части и тротуарах, газонах землю и строительный мусор;

3.12.21. Перевозка сыпучих грузов, грунта, мусора без покрытия кузова тентом, исключающим загрязнение дорог, улиц и прилегающих к ним территорий;

3.12.22. Передвижение гусеничного транспорта и других механизмов на гусеничном ходу по благоустроенной территории (улично-дорожной сети, газонам, площадям, скверам и т.д.);

3.12.23. Самовольная установка объектов и оборудования, предназначенных для хранения автомобилей (металлических тентов, «ракушек», «пеналов» и т.д.), хозяйственных и вспомогательных построек (будок, сараев, металлических и деревянных навесов, теплиц, голубятен и т.д.) на всей территории Замзорского муниципального образования;

3.12.24. Хранение автомобилей, механизированной техники, в том числе разукомплектованных или не подлежащих эксплуатации транспортных средств, в не предназначенных для этих целей местах;

3.12.25. Вывозить и складировать твердые и жидкие бытовые отходы, строительный мусор в места, не отведенные для их захоронения и утилизации;

3.12.26. Выбрасывать жидкие бытовые, пищевые и другие виды отходов на земли общего пользования, а также закапывать или сжигать их во дворах многоквартирных домов;

3.12.27. При производстве строительных и ремонтных работ откачивать воду на проезжую часть дорог и тротуары;

3.12.28. Складировать и хранить строительные материалы, грунт, тару вне территорий организаций, строек, магазинов, павильонов, киосков, других предприятий потребительского рынка и иных функционально предназначенных для этого мест;

3.12.29. Сжигать мусор, листья, обрезки деревьев открытым способом;

3.12.30. Ходить по газонам и клумбам, разрушать клумбы, срывать цветы, наносить повреждения деревьям и кустарникам;

3.12.31. Размещать временные (сезонные) объекты (торговые киоски, летние кафе, аттракционы и прочие объекты) при отсутствии разрешения администрации;

3.12.32. Производить размещение уличного смета, грунта на газоны и цветники, выдвигать или перемещать на проезжую часть улиц, дорог, внутриквартальных проездов отходы производства и потребления, мусор и смет, счищаемый с придомовых территорий, тротуаров и внутриквартальных проездов;

3.12.33. Засыпать инженерные коммуникации и прилегающую к ним территорию мусором, грунтом и другими предметами, покрывать крышки люков смотровых и дождеприемных колодцев асфальтом или иным твердым покрытием;

3.12.34. Осуществлять стоянку всех видов автотранспорта на проезжей части дворовых территорий, препятствующую подъезду транспортных средств оперативных служб (скорой помощи, полиции, пожарной службы, аварийно-спасательной службы);

3.12.35. Осуществлять стоянку автотранспорта или иное создание препятствий (хранения личного или вверенного имущества, выполнения работ хозяйственно-бытового назначения) для осуществления ручной или механизированной уборки территории, а также для подъезда к контейнерным площадкам механических транспортных средств для сбора и вывоза мусора.

3.12.37. Осуществлять гражданами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами выносную торговлю с лотков, палаток, автомашин вне объектов торговли и в неустановленных органами местного самоуправления Замзорского муниципального образования местах.

3.13. После схода снежного покрова производится очистка территории Замзорского муниципального образования путем привлечения населения, в том числе:

- очищаются территория объектов благоустройства от мусора и высохших остатков растительности;

- ликвидируются возникшие стихийные свалки;

- производится обрезка высохших и поврежденных частей деревьев и кустарников, санитарную окраску (побелку) стволов деревьев;

- производится ремонт поврежденных в зимний период элементов объектов благоустройства;

- очищаются улично-дорожные сети, тротуары, дорожки, площади и другие участки благоустроенных территорий от песка и иных противогололедных смесей, примененных в течение зимнего периода, с вывозом в места хранения или утилизации. Запрещается сгребание песка и других противогололедных смесей на газоны и комлевую часть деревьев и кустарников.

3.14. Внутридворовые проезды и тротуары, придомовые территории и места общего пользования с массовым посещением населения на территории Замзорского муниципального образования ежедневно должны подметаться с удалением смета, пыли и мелкого бытового мусора.

3.15. Улично-дорожная сеть, тротуары и расположенные на них остановки должны очищаться от грунтово-песчаных наносов.

3.16*.* Смет и мусор с проезжей части на тротуары, газоны, посадочные площадки, подлежат уборке лицом, осуществляющим уборку проезжей части.

3.17. В период листопада должны производиться сгребание и вывоз опавших листьев с проезжей части дорог и придомовых территорий. Сгребание листвы к комлевой части деревьев и кустарников запрещается.

3.18. В целях обеспечения противопожарных мероприятий, мероприятий по обеспечению санитарного и экологического благополучия территории Замзорского муниципального образования и населения ежегодно в апреле и сентябре физические лица и юридические лица всех организационно-правовых форм, индивидуальные предприниматели обязаны организовать и провести весеннею и осеннюю уборку и подготовку территории к эксплуатации в летний и зимний период, уделив особое внимание на:

- очистку водоприемных и водопропускных устройств объектов благоустройства;

- ликвидацию стихийных свалок;

*-* очистку подведомственных территорий от травы, остатков растительности, с вывозом их на отведенные места для утилизации;

- профилактические и ремонтные работы по обеспечению безаварийного функционирования централизованных систем наружного освещения, локальных систем освещения территорий предприятий, организаций, учреждений, частных владений;

*-* подготовку материалов, инвентаря, инструмента, машин и механизмов, необходимых для обеспечения эксплуатации объектов благоустройства в зимний период.

3.19. Ответственность и организация работ по сбору, транспортировке (вывозу) и сдаче ТБО и прочего мусора на захоронение является обязанностью лиц, осуществляющих работы по содержанию объектов благоустройства, путем заключения соответствующих договоров со специализированными организациями или самостоятельно, при наличии подтвержденных соответствующими договорами и лицензиями условий, обеспечивающих исполнение настоящих Правил.

3.20. Территория Замзорского муниципального образования подлежит освещению в темное время суток в соответствии с требованиями раздела 12 настоящих Правил. Количество устройств наружного освещения и расстояние между ними должно обеспечивать уровень освещенности, позволяющий свободную ориентацию человека на требующей освещения территории в темное время суток.

3.21. Размещение (распространение) на территории Замзорского муниципального образования рекламной, информационной, агитационной и иной продукции, имеющей эти признаки, допускается только соответствующей требованиям Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и раздела 13 настоящих Правил.

3.21.1. Объявления, листовки, плакаты, афиши, другая печатная и рукописная продукция, а также иные информационные и агитационные материалы могут размещаться только в специально отведенных администрацией Замзорского муниципального образования местах средств размещения информации.

3.21.2. Запрещается нанесение надписей и графических изображений на объектах благоустройства вне отведенных для этих целей мест, а равно совершение указанных действий без необходимых разрешений и согласований.

3.22. Инженерные коммуникации и отдельно стоящие объекты коммунального назначения должны содержаться в соответствии с требованиями настоящих Правил. Инженерные коммуникации должны иметь ограждающие элементы, не иметь загрязнений, разрушений покрасочного или теплоизоляционного слоя, несанкционированных надписей. Водоотводные (ливневые) сооружения должны своевременно очищаться от накопившегося мусора, осадков и обеспечивать прием и пропуск воды (жидкостей), исключающей подтопление территории. Прилегающая к инженерным коммуникациям территория должна содержаться в чистоте.

4.Особые требования к доступности городской среды

для маломобильных групп населения.

4.1. При проектировании благоустройства жилой среды, улиц и дорог, культурно-бытового обслуживания необходимо обеспечивать доступность для маломобильных групп населения, имея виду оснащение этих объектов элементами и техническими средствами, способствующими передвижению престарелых и инвалидов (специально оборудованные пешеходные пути, пандусы, места на остановках общественного транспорта и автостоянках, поручни, ограждения, приспособления и т.д.).

4.2. Проектная документация на благоустройство территории должна соответствовать федеральным нормативным требованиям для проектирования окружающей среды, объектов жилищно-гражданского и производственного назначения, с учетом потребностей маломобильных групп населения.

4.3. Проектирование, строительство, установка технических средств и оборудования, способствующих передвижению маломобильных групп населения осуществляется при новом строительстве заказчиком в соответствии с утвержденной проектной документацией, а в условиях сложившейся застройки - собственниками, владельцами земельных участков.

5. Организация уборки территории

Замзорского муниципального образования

5.1. Уборка территории Замзорского муниципального образования проводится 2 раза в год.

Уборка мест массового посещения населения (территории рынков, торговых зон и другие) производится в течение всего рабочего дня.

5.2. Физические и юридические лица независимо от их организационно-правовых форм обязаны обеспечивать своевременную и качественную очистку и уборку принадлежащих им на праве собственности или другом вещном праве земельных участков и придомовых территорий. Границы территорий определяются в соответствии с настоящими Правилами.

5.3. Уборка объектов, территорию которых невозможно убирать механизированным способом (из-за недостаточной ширины либо сложной конфигурации), должна производиться вручную.

5.4. Ответственность за организацию и производство уборочных работ возлагается:

1) за уборку и содержание проезжей части по всей ширине дорог, площадей, улиц, проездов городской дорожной сети, въездов на дворовые территории, а также мостов, путепроводов, эстакад, в том числе ручную зачистку после проведения механизированной уборки от снега и смета лотковых зон, - на организации, осуществляющие проведение этих работ;

2) за уборку газонной части разделительных полос, содержание ограждений проезжей части, тротуаров и газонов, других элементов благоустройства дороги - на собственников, владельцев, пользователей указанных объектов. При выполнении данных работ запрещается перемещение мусора на проезжую часть улиц и проездов;

3*)* за уборку отстойно-разворотных площадок на конечных остановках автобусов и маршрутных такси - на предприятия, осуществляющие автотранспортные перевозки;

4) за уборку тротуаров:

- находящихся на мостах, путепроводах, эстакадах, а также технических тротуаров, примыкающих к инженерным сооружениям, и лестничных сходов - на собственников, владельцев, пользователей указанных инженерных сооружений;

5) за уборку озелененных территорий, пешеходных зон, лестничных сходов - на собственников, владельцев, пользователей данных территорий;

6) за ручную уборку территорий, прилегающих к отдельно стоящим объектам рекламы и средствам размещения информации в радиусе 5 метров в каждую сторону, - на собственника рекламной конструкции, средства размещения информации;

7) за уборку мест нестационарных торговых объектов и других предприятий потребительского рынка, территорий, прилегающих к стационарным объектам потребительского рынка (рынки, магазины, торговые павильоны, быстровозводимые торговые комплексы, палатки, киоски, тонары и т.п.) в радиусе 25 метров от границы отведенной территории, - на владельцев нестационарных и стационарных торговых объектов. Не допускается складирование тары и собранного мусора на прилегающей территории, газонах, тротуарах, крышах торговых палаток, киосков и т.п. Не допускается вынос мусора на контейнерные площадки многоквартирных домов без заключения договора на вывоз мусора;

8) за уборку, благоустройство, поддержание чистоты территорий, въездов и выездов с автозаправочных станций (АЗС), автомобильных моек, заправочных комплексов, а также прилегающих территорий на расстоянии 50 метров от границы отведенной территории - на собственников, владельцев, пользователей данных объектов;

9) за ручную уборку территорий вокруг мачт и опор установок наружного освещения (далее по тексту - УНО) и контактной сети, расположенных на тротуарах, газонах, - на организации, эксплуатирующие данные сооружения.

Очистка, удаление объявлений и наклеек, мойка, покраска опор линий электроосвещения, светофорных объектов осуществляются организациями, эксплуатирующими данные сооружения;

10) за уборку территорий, прилегающих к трансформаторным и распределительным подстанциям, надземным трубопроводам, другим инженерным сооружениям, работающим в автоматическом режиме (без обслуживающего персонала), на расстоянии 5 метров по периметру от границы отведенной территории, - на собственников, владельцев, пользователей вышеуказанных объектов;

11) за уборку остановок общественного транспорта и прилегающей к ним территории на расстоянии 5 метров - на организации, в обязанность которых входит уборка улиц, на которых расположены эти остановки.

12) за уборку остановок общественного транспорта с остановочно-торговым модулем (далее по тексту - ОТМ) и прилегающей территории на расстоянии 5 метров по периметру или до бровки бордюрного камня прилегающей проезжей части дороги - на организацию, осуществляющую торговлю.

Уборка, очистка и мойка ОТМ на посадочных площадках городского пассажирского транспорта осуществляются владельцем ОТМ;

13) за уборку территорий дачно-строительных, гаражно-строительных, огородно-садоводческих кооперативов, товариществ, некоммерческих объединений граждан, прилегающей к ним территории на расстоянии 50 метров от границы отведенной территории (забора, ограждения) по периметру, а также подъездов к ним - на органы управления указанных объединений;

14) за уборку территорий автомобильных стоянок, прилегающей к ним территории на расстоянии 50 метров от границы отведенной территории (забора, ограждения) по периметру, а также подъездов к ним - на собственников, владельцев, пользователей данных территорий;

15) за уборку и содержание территорий хозяйствующих субъектов, прилегающей к ним 15-метровой зоны (от границ участков, ограждений, зданий), подъездов к ним - на хозяйствующие субъекты, в собственности, владении, пользовании которых находятся указанные территории;

16*)* за уборку и содержание длительное время не используемых и не осваиваемых территорий, территорий законсервированных строительных объектов, территорий после сноса строений 25 метров по периметру от границы отведенной территории объекта - на собственников, владельцев, пользователей данной территории;

17) за уборку, благоустройство и содержание в чистоте и порядке территорий частных домовладений, индивидуальных гаражей 15 метров по периметру от границы отведенной территории, либо до границы проезжей части улицы - на граждан, являющихся собственниками, владельцами, пользователями данных объектов;

18) порядок уборки территорий, прилегающих к встроенно-пристроенным помещениям многоквартирного дома, нежилым помещениям, находящимся на первых этажах многоквартирного жилого дома, определяется Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, а также настоящими Правилами;

19) за уборку и содержание территорий в пределах 25 метров по периметру от границы отведенной территории объекта, реконструкции и ремонта - на организацию, осуществляющую строительство, реконструкцию, ремонт территорий;

20) за уборку и содержание прилегающей территории к наземным частям линейных сооружений и коммуникаций в пределах 10-метровой зоны в каждую сторону от наружной линии - на владельцев, собственников, пользователей. При проведении строительства, реконструкции, ремонта инженерных коммуникаций прилегающая территория увеличивается до фактической зоны проведения работ и прилегающей к ней 20-метровой территории. Обязанность за уборку и содержание возлагается на организацию, осуществляющую строительство, реконструкцию, ремонт;

21) за уборку, благоустройство и содержание в чистоте и порядке линий железнодорожного транспорта общего и промышленного назначения в пределах полосы отвода (откосы выемок и насыпи, переезды, переходы через пути) – на пересечениях железнодорожных переездов с проезжей частью дорог – организации, эксплуатирующие железнодорожные переезды;

22) за уборку, благоустройство и содержание в чистоте и порядке автомобильных дорог в пределах 25 метров от края проезжей части возлагается на организации, осуществляющие уборку автомобильной дороги. На территории частных домовладений уборка до края проезжай части осуществляется в соответствии с п 3.4 подпункт 17.

23) организация работ по удалению размещаемых незаконно объявлений, листовок, иных информационных материалов, средств размещения информации со всех объектов (фасадов зданий и сооружений, магазинов, деревьев, опор контактной сети и наружного освещения и т.п.) возлагается на собственников, владельцев, пользователей указанных объектов или уполномоченных ими лиц;

24) при возникновении подтоплений из-за нарушения работы ливневой канализации ликвидация подтоплений производится за счет средств организации, осуществляющей эксплуатацию ливневой канализации.

При возникновении техногенных подтоплений, вызванных сбросом воды (откачка воды из котлованов, аварийная ситуация на трубопроводах и т.д.), обязанности по их ликвидации (в зимних условиях - скол и вывоз льда) возлагаются на физическое или юридическое лицо, допустившее подтопление;

25) за обеспечение свободного подъезда к люкам смотровых колодцев и узлам управления инженерными сетями, а также источникам противопожарного водоснабжения (пожарные гидранты, водоемы) отвечают организации, на территории которых находятся указанные объекты;

26) за очистку от снега гидрантов отвечает балансодержатель. Запрещается при уборке территории заваливать крышку колодца с пожарным гидрантом снегом, мусором, землей и т.д.

5.5. Предусмотренные настоящими Правилами обязанности в случае возложения их в соответствии с [пунктом 4.4](#Par143) на собственников, владельцев, пользователей территорий и иных объектов, а также в случаях, не предусмотренных пунктом 4.4, возлагаются:

- по территориям и иным объектам, находящимся в муниципальной собственности, переданным во владение и/или пользование третьими лицами, - на владельцев и/или пользователей: граждан и юридических лиц;

- по территориям и иным объектам, находящимся в частной собственности, - на собственников: граждан и юридических лиц.

5.6. Органы местного самоуправления Замзорского муниципального образования могут на добровольной основе привлекать граждан для выполнения работ по уборке, благоустройству и озеленению территории Замзорского муниципального образования.

6. Уборка территории Замзорского муниципального образования в зимний период

6.1. Зимняя уборка улиц, проездов, тротуаров, дворовых и других территорий.

6.1.1. Зимняя уборка улиц, проездов, тротуаров, дворовых и других территорий осуществляется в соответствии с требованиями настоящих Правил, действующих ГОСТов, устанавливающих требования к эксплуатационному состоянию автомобильных дорог и действующего законодательства.

6.1.2. Период зимней уборки устанавливается с 15 октября по 15 апреля. В случае резкого изменения погодных условий (снег, мороз) сроки начала и окончания зимней уборки корректируются администрацией Замзорского муниципального образования.

6.1.3. При уборке дорожек в парках, лесопарках, скверах, и других зеленых зонах допускается временное складирование снега, не содержащего химических реагентов, на заранее подготовленные для этих целей площадки при условии сохранности зеленых насаждений и обеспечении оттока талых вод.

6.1.4. В зимний период дорожки, скамейки, урны и прочие элементы малых архитектурных форм (далее по тексту – МАФ), а также пространство перед ними и с боков, подходы к ним должны быть очищены от снега и наледи.

6.1.5. Тротуары и проезжая часть должны быть очищены до твердого покрытия. Тротуары, парадные входы, лестничные марши обрабатываются противогололедными средствами.

6.1.6. Технология и режимы производства уборочных работ на проезжей части улиц и проездов, тротуаров и дворовых территорий должны обеспечивать возможность движения транспортных средств и пешеходов независимо от погодных условий.

6.1.7. При производстве работ по уборке территории Замзорского муниципального образования в зимний период, запрещается:

- выдвигать или перемещать на проезжую часть улиц, проездов и во внутридворовую территорию снег, счищаемый с внутриквартальных проездов, территорий предприятий, организаций, строительных площадок, торговых и других объектов;

- допускать скопление подтаявшей снежной массы в зоне остановок общественного транспорта;

- применять техническую соль и жидкий хлористый кальций в чистом виде в качестве противогололедного препарата на тротуарах, посадочных площадках, остановках пассажирского транспорта, в парках, скверах, дворах и прочих пешеходных и озелененных зонах;

- выдвигать снег, счищаемый дорожного полотна автомобильных дорог, на территории придорожных парковок автотранспорта, к остановочным комплексам, столбам уличного освещения, временным нестационарным объектам мелкорозничной торговли;

- сброс снега и льда в водные объекты и их прибрежные защитные полосы;

- укладка снега и скола льда на трассах тепловых путей, на водопроводные, канализационные и ливневые колодцы, дождеприемники;

- сбрасывание снега и льда в теплофикационные камеры, смотровые и дождевые колодцы;

- перебрасывать и перемещать загрязненный снег, а также скол льда на газоны, цветники, кустарники и другие зеленые насаждения;

- воспрепятствование транспортными средствами, другими механизмами или иным способом проведению зимних уборочных работ.

6.2. Зимняя уборка территории Замзорского муниципального образования осуществляется в следующем порядке:

1) к первоочередным мероприятиям зимней уборки относятся:

- расчистка проезжей части улиц от снежных завалов и заносов;

- обработка проезжей части дорог противогололедными средствами;

- сгребание и подметание снега;

- формирование снежного вала в лотковой зоне проезжей части для последующего вывоза. Ширина валов снега в лотковой части дорог в соответствии с ГОСТ Р 50597-93 не должна превышать 2,0-2,5 м;

- выполнение разрывов в валах снега на перекрестках улиц и дорог, пешеходных переходах, у остановок городского пассажирского транспорта, у подъездов к административным, торговым и общественным зданиям, выездов из дворов и т.п.;

2) к мероприятиям второй очереди относятся:

- удаление снега (вывоз);

- зачистка дорожных лотков после удаления снега;

- скалывание льда и удаление снежно-ледяных образований;

3) автотранспорт, мешающий уборке улиц и дорог, может быть перемещен на другое место на этой улице или на специальную площадку временного хранения.

6.2.1. Уборка улиц и дорог в зимнее время осуществляется в соответствии с настоящими Правилами, действующими ГОСТами, устанавливающими требования к эксплуатационному состоянию автомобильных дорог, и инструкциями, определяющими технологию работ, технические средства и применяемые противогололедные материалы.

6.2.1.1. Обработка противогололедными средствами:

1) обработка проезжей части противогололедными средствами должна начинаться сразу с началом снегопада;

2) в случае получения заблаговременного предупреждения об угрозе возникновения массового гололеда обработка проезжей части улиц, дорог, эстакад, мостовых сооружений производится до начала выпадения осадков;

3) с началом снегопада в первую очередь обрабатываются противогололедными средствами наиболее опасные для движения транспорта участки улиц - крутые спуски и подъемы, мосты, тормозные площадки на перекрестках улиц в пределах 50 метров и остановках общественного транспорта в пределах 30 метров, пешеходные переходы через проезжую часть и т.д.;

4) по окончании обработки наиболее опасных для движения транспорта мест выполняется сплошная обработка проезжей части противогололедными средствами. Данная операция начинается с первой от бортового камня полосы движения транспорта, по которой проходят маршруты движенияпассажирского транспорта;

5) срок ликвидации зимней скользкости и окончания снегоочистки для автомобильных дорог и улиц с учетом их транспортно-эксплуатационной характеристики - 6 часов после окончания снегопада или метели до момента завершения работ.

6.2.1.2. Формирование снежных валов:

1) при формировании снежных валов в лотках не допускается перемещение снега на тротуары и газоны. Время формирования снежных валов не должно превышать 24 часов после окончания снегопада;

2) на улицах и проездах с односторонним движением транспорта лотковые зоны, со стороны которых начинается подметание проезжей части, должны быть в течение всего зимнего периода постоянно очищены от снега и наледи до бортового камня.

6.2.1.3. Выполнение разрывов в снежных валах:

1) в снежных валах на остановках городского пассажирского транспорта и в местах пешеходных переходов должны быть сделаны разрывы шириной:

- на остановках общественного транспорта - на длину остановки;

- на переходах, имеющих разметку, - на ширину разметки;

- на переходах, не имеющих разметки, - не менее 5 метров;

- на проездах, входах в здания - на ширину проезда, входа.

Устройство разрывов в валах снега на остановках, переходах и перед въездами во дворы должно выполняться в первую очередь после выполнения механизированного подметания проезжей части по окончании очередного снегопада;

2) формирование снежных валов не допускается:

- на перекрестках и вблизи железнодорожных переездов в зоне треугольника видимости;

- ближе 5 метров от пешеходного перехода;

- ближе 20 метров от остановочного пункта общественного транспорта;

- на участках дорог, оборудованных транспортными ограждениями или повышенным бордюром;

- вблизи трамвайных путей в зоне треугольника видимости;

- на канализационных, водопроводных, ливневых колодцах и дождеприемниках;

- на тротуарах.

6.3. Зимняя уборка дворовых территорий, тротуаров, пешеходных дорожек, площадок на остановках пассажирского транспорта.

6.3.1. Внутридворовые проезды, контейнерные площадки, за исключением контейнерных площадок, расположенных на дорогах общего пользования, подъездные пути к ним, тротуары и другие пешеходные зоны, имеющие усовершенствованное покрытие (асфальт, бетон, тротуарная плитка), должны быть очищены от снега и наледи до твердого покрытия. Время на очистку и обработку не должно превышать двенадцати часов после окончания снегопада.

6.3.2. Снег, счищаемый с дворовых территорий и внутриквартальных проездов, разрешается складировать на территориях дворов в местах, не препятствующих свободному проезду автотранспорта и движению пешеходов. Не допускается складирование снега на детских и спортивных площадках, повреждение зеленых насаждений при его складировании.

Складирование снега на внутридворовых территориях должно производиться с учетом отвода талых вод.

6.3.3. Очистка покрытий при отсутствии снегопада от снега наносного происхождения должна производиться до 8 часов утра ежедневно. Последующие – по мере необходимости производятся в течение дня.

6.3.4. Снег, собираемый во дворах, на внутриквартальных проездах допускается складировать на свободных территориях при обеспечении сохранности зеленых насаждений и оттока талых вод.

6.4. Вывоз снега.

6.4.1. Вывоз снега осуществляется на специально подготовленные площадки (снегосвалки).

Запрещается вывоз снега на не согласованные в установленном порядке места.

6.4.2. Места временного складирования снега после снеготаяния должны быть очищены от мусора и благоустроены.

Ответственность за обустройство и организацию работы снегосвалок, их очистку от мусора и благоустройство после таяния снега возлагается на организацию, осуществляющую вывоз снега на данную территорию или организацию, у которой данный объект находится в оперативном управлении.

6.4.3. Вывоз снега осуществляется от остановок городского пассажирского транспорта, пешеходных переходов, мест массового посещения населения (торговых зданий, рынков, гостиниц и т.д.), въездов на территорию больниц и других социально важных объектов в течение 48 часов после окончания снегопада.

6.4.4. После каждого прохода снегопогрузчика должна производиться операция по зачистке дорожных лотков от остатков снега и наледи с последующим их вывозом.

6.5. Уборка обочин на дорогах.

6.5.1. Снег, сдвигаемый в процессе снегоуборочных работ с проезжей части дорог на обочины, должен быть перемещен с обочин на откосы насыпи, а при невозможности выполнения названных операций вывезен на снегосвалки.

Время для очистки обочин от снега - не более 48 часов после окончания снегопада.

6.5.2. Разделительные бетонные стенки, металлический криволинейный брус, барьерные ограждения, дорожные знаки и указатели должны быть очищены от снега, наледи и обеспечивать безопасное движение транспорта.

6.6. Уборка лестничных сходов.

6.6.1. Лестничные сходы должны быть очищены на всю ширину до покрытия от свежевыпавшего или уплотненного снега в течение 4 часов после окончания снегопада.

6.6.2. При оповещении о гололеде или его возникновении лестничные сходы обрабатываются противогололедными средствами в течение 2 часов.

6.7. Очистка кровель и козырьков жилых, многоквартирных домов, зданий, сооружений, строений от снега и наледи должна производиться не реже одного раза в месяц. Удаление снежных и ледяных наростов на карнизах, крышах, козырьках, водосточных трубах и иных выступающих конструкциях жилых домов, зданий, сооружений, строений производится своевременно, по мере возникновения угрозы пешеходам, жилым домам, зданиям, сооружениям, строениям, с вывозом сброшенных снега и ледяных наростов с пешеходных дорожек, проездов, тротуаров в течение суток в специально отведенные для этих целей места.

Накопление снега на кровлях более 30 сантиметров не допускается. Очистка крыш от снега при слое снега более 30 сантиметров и от снежных и ледяных образований при наступлении оттепели должна производиться в кратчайшие сроки.

Очистка крыш от снега и наледи, удаление снежных и ледяных наростов допускаются только в светлое время суток. Перед проведением этих работ необходимо провести охранные мероприятия (ограждение, дежурные), обеспечивающие безопасность граждан, лиц, осуществляющих эти работы, и транспортных средств, а также сохранность деревьев, кустарников, воздушных линий уличного электроосвещения, средств размещения информации, дорожных знаков, линий связи и других объектов.

Восстановление объектов, поврежденных во время сброса снега и удаления снежных и ледяных образований, производится за счет лица, причинившего повреждение.

7. Уборка территории Замзорского муниципального образования в летний период

7.1. Период летней уборки устанавливается с 16 апреля по 14 октября, с наступлением устойчивых плюсовых температур. В случае резкого изменения погодных условий сроки проведения летней уборки корректируются администрацией Замзорского муниципального образования.

Периодичность выполнения основных мероприятий по уборке регулируется, с учетом погодных условий, постановлением администрации Замзорского муниципального образования.

В летний период уборки производятся следующие виды работ:

1) очистка газонов, цветников и клумб от мусора, веток, листьев, сухой травы, отцветших соцветий и песка;

2) зачистка лотковой зоны дорог;

3) подметание, мойка и поливка проезжей части дорог, тротуаров, придомовых территорий;

4) очистка от грязи, мойка, покраска ограждений и бордюрного камня;

5) уборка мусора с придомовых территорий;

6) вывоз смета и мусора в места санкционированного складирования, обезвреживания и утилизации;

7) скашивание травы.

7.2. Подметание дорожных покрытий улиц, дорог, тротуаров и проездов осуществляется с предварительным увлажнением покрытий.

7.3. Мойка дорожных покрытий и тротуаров, а также подметание тротуаров должны быть произведены в дневное время с 8 часов утра до 21 часа, а влажное подметание проезжей части улиц - по мере необходимости с 8 часов утра до 21 часа.

7.4. Особенности летней уборки отдельных элементов улиц и дорог.

7.4.1. Проезжая часть должна быть полностью очищена от всякого вида загрязнений.

Осевые полосы, обозначенные линиями разметки, должны быть очищены от песка и различного мусора.

7.4.2. Лотковые зоны не должны иметь грунтово-песчаных наносов и загрязнений различным мусором: допускаются небольшие загрязнения песчаными частицами, которые могут появиться в промежутках между проходами подметально-уборочных машин.

7.4.3. Тротуары и расположенные на них посадочные площадки остановок пассажирского транспорта должны быть полностью очищены от грунтово-песчаных наносов, различного мусора.

Допускаются небольшие отдельные загрязнения песком и мелким мусором, которые могут появиться в промежутках между циклами уборки.

7.4.4. Обочины дорог должны быть очищены от мусора.

7.4.5. Разделительные полосы должны быть постоянно очищены от песка, грязи и мелкого мусора по всей поверхности.

7.4.6. Высота травяного покрова на территории Замзорского муниципального образования, в полосе отвода автомобильных и железных дорог, на разделительных полосах автомобильных дорог, в том числе выполненных в виде газонов, не должна превышать 15 сантиметров.

7.5. Особенности летней уборки дворовых территорий.

7.6.1. Подметание дворовых территорий, внутридворовых проездов и тротуаров от пыли и мелкого бытового мусора до 8 часов утра. Чистота и порядок на территории должны поддерживаться в течение всего рабочего дня.

8. Объекты капитального строительства. Общие требования для правообладателей объектов

8.1. Юридические и физические лица, являющиеся правообладателями объектов недвижимости на соответствующем праве, объектов капитального строительства и временных сооружений, обязаны поддерживать в надлежащем состоянии фасады и их конструктивные элементы, производить своевременные ремонтные и профилактические работы. Здания, сооружения должны содержаться в чистоте и состоянии, исключающем их преждевременный износ и разрушение.

8.2. Требования к надлежащему состоянию фасадов объектов недвижимости, объектов капитального строительства, временных зданий:

8.2.1. Фасады не должны иметь местных разрушений облицовки, штукатурки, фактурного и окрасочного слоев, выкрашивания раствора из швов облицовки, кирпичной кладки, мокрых и ржавых пятен, подтеков, общего разрушения парапетов, цоколя и т.п.

8.2.2. Фасады должны быть окрашены, очищены от явных загрязнений, разрушенных покрытий, а также несанкционированных графических изображений, листовок, объявлений и т.п. Фасады и элементы фасадов многоквартирных домов, жилых домов должны содержаться в чистоте и исправном состоянии собственниками помещений в многоквартирном доме (при заключении договора с управляющей организацией, содержание осуществляет управляющая организация) и жилом доме.

8.2.3. Размешенные на фасадах адресные аншлаги (порядкового номера строения и наименования улицы, микрорайона и т.п.),установленные в соответствии с требованиями настоящих Правил, должны содержаться в чистоте и надлежащем исправном состоянии.

8.2.4. Все закрепленные к стене стальные элементы и детали крепления (анкеры, флагодержатели и др.) должны быть защищены от коррозии.

8.2.5. Водосточные трубы должны находиться в исправном рабочем состоянии, водоотводящие устройства наружных стен иметь необходимые уклоны от стен и обеспечивать от них беспрепятственный отвод атмосферных вод.

8.2.6. Отмостка для отвода дождевых и талых вод должна иметь уклон от стены здания. Просадки, щели, трещины, образовавшиеся в отмостке, должны быть заделаны материалами, аналогичными покрытию.

8.2.7. Кровля должна быть очищена от грязи, в зимний период - от наледи и сосулек (по мере необходимости).

8.2.8. Витрины и оконные блоки фасадов должны содержаться в чистоте, быть остеклены, не иметь повреждений оконных и витринных переплетов.

8.3. Надлежащее содержание фасадов объектов недвижимости, объектов капитального строительства и временных сооружений включает проведение работ по ремонту и восстановлению конструктивных элементов и отделки фасадов, в том числе:

- основных ограждающих элементов зданий и сооружений (стен, кровель);

- входных дверей, оконных заполнений, козырьков, ограждений балконов и лоджий, подоконных отливов, карнизов, цоколей, крылец, пандусов, лестниц, декоративных деталей и иных конструктивных элементов;

- герметизацию и заделку швов, трещин и выбоин стен зданий и сооружений;

- восстановление, ремонт и своевременную очистку отмостков, приямков цокольных окон, воздухозаборных шахт, входов в подвалы;

- обеспечение наличия и содержание в исправном состоянии водостоков, водосточных труб, сливов, размещенного на фасаде электроосвещения;

- своевременное мытье окон и витрин, вывесок и указателей;

- очистку от надписей, рисунков, объявлений, плакатов и иной информационно-печатной продукции на фасадах зданий, в местах, не предусмотренных для этих целей и не согласованных в установленном порядке.

8.4. При работах по реконструкции, ремонту и покраске фасадов зданий и их отдельных элементов должны соблюдаться требования паспорта, выданного управлением по архитектуре, строительству и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Замзорского муниципального образования.

8.5. В случае если в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении юридических или физических лиц находятся отдельные помещения (часть помещения) объекта недвижимости или капитального строительства, то такие лица несут обязанность по долевому участию в ремонте и содержанию фасадов соразмерно со своей долей собственности.

8.6. Арендаторы объектов капитального строительства несут обязательства по ремонту и содержанию фасадов в соответствии с условиями договора аренды.

9. Требования к содержанию зданий, сооружений и объектов, не являющихся объектами капитального строительства

9.1. Объекты, не являющиеся объектами капитального строительства, выполняются из сборно-разборных конструкций, не предусматривающих устройство заглубленных фундаментов и подземных сооружений. Электроснабжение объектов, не являющихся объектами капитального строительства, должно осуществляться по временной схеме. Процент земельного участка, занятый объектом, не являющимся объектом капитального строительства, не должен превышать 50% от общей площади земельного участка, предоставленного для целей размещения такого объекта.

9.2. Отделочные материалы указанных объектов должны отвечать санитарно-гигиеническим требованиям, нормам противопожарной безопасности.

При остеклении витрин следует применять безосколочные, ударостойкие материалы, безопасные упрочняющие многослойные пленочные покрытия, поликарбонатные стекла.

9.3. Размещение объектов, не являющихся объектами капитального строительства, на территории Замзорского муниципального образования не должно мешать пешеходному движению, нарушать противопожарные требования, санитарно-эпидемиологические требования, ухудшать визуальное восприятие среды и благоустройство территории и застройки Замзорского муниципального образования.

9.4. Не допускается размещение объектов, не являющихся объектами капитального строительства, в том числе киосков:

- в арках зданий, на газонах, цветниках, площадках (детских, отдыха, спортивных, транспортных стоянок), остановочных пунктах движения общественного транспорта;

- на инженерных сетях и в охранных зонах таких сетей без согласования с владельцами сетей;

- в 20 м от окон жилых помещений, перед витринами торговых объектов;

- на земельных участках, находящихся в собственности жильцов многоквартирных домов, без согласования с жильцами этих многоквартирных домов. Объекты, не являющиеся объектами капитального строительства, не должны ухудшать условия проживания и отдыха населения.

Размещение объектов, не являющихся объектами капитального строительства, осуществляется по проектам их размещения, подготовленным проектными организациями и физическими лицами, которые соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицам, осуществляющим подготовку проектной документации, и согласованным:

- с лицами, интересы которых затрагиваются в результате размещения таких объектов;

- с отделом архитектуры и градостроительства администрации Замзорского муниципального образования в целях сохранения и улучшения на территории Замзорского муниципального образования архитектурно-художественного облика улиц, площадей, застройки, а также исключения нарушения прав жителей Замзорского муниципального образования

9.5. Размещение объектов, не являющихся объектами капитального строительства на территории Замзорского муниципального образования должно осуществляться с учетом обеспечения свободного движения пешеходов и доступа потребителей к торговым объектам, в том числе обеспечения доступной среды жизнедеятельности для пожилых людей и инвалидов, беспрепятственного подъезда пожарного и медицинского транспорта, транспортных средств по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий к существующим зданиям, строениям и сооружениям и не должно нарушать внешний архитектурный облик сложившейся застройки.

9.6. Объекты, не являющиеся объектами капитального строительства, необходимо устанавливать на твердые виды покрытия, оборудовать осветительным оборудованием, урнами и контейнерами для отходов с соблюдением при этом экологических, санитарно-эпидемиологических и противопожарных норм и требований.

9.7. В дни проведения культурных, публичных, массовых мероприятий их организаторы обеспечивают установку мобильных (передвижных) туалетов или биотуалетов. Ответственность за санитарное и техническое состояние туалетов несут их владельцы (арендаторы), которые обеспечивают техническую исправность туалетов, их уборку по мере загрязнения, в том числе дезинфекцию, обеспечивают туалеты необходимым для эксплуатации и уборки инвентарем и оборудованием (дезинфицирующие средства, туалетная бумага, полотенца и т.д.).

9.7.1. Размещение туалетных кабин необходимо предусматривать на активно посещаемых территориях при отсутствии или недостаточной пропускной способности общественных туалетов: в местах проведения массовых мероприятий, на территории объектов рекреации (парках, скверах), в местах размещения АЗС, на автостоянках, а также при сезонных кафе, ярмарках. При размещении туалетных кабин следует руководствоваться экологическими и санитарно-эпидемиологическими требованиями.

9.8. Размещение остановочных павильонов допускается только в местах остановочных пунктов движения общественного транспорта. Для установки павильона необходимо предусматривать площадку с твердыми видами покрытия.

9.9. Входные группы объектов, не являющихся объектами капитального строительства, необходимо оборудовать осветительным оборудованием, навесом (козырьком), элементами сопряжения поверхностей (ступени), устройствами и приспособлениями для перемещения пожилых людей и инвалидов (пандусы, перила).

В случае ориентации крылец в сторону тротуара должно быть обеспечено свободное движение пешеходов по свободной части тротуара шириной не менее 1,2 м.

9.10. Эксплуатацию зданий, сооружений и объектов, не являющихся объектами капитального строительства, их ремонт необходимо производить в соответствии с установленными правилами и нормами технической эксплуатации.

9.11. Текущий и капитальный ремонт, окраска фасадов зданий и сооружений обеспечиваются в зависимости от их технического состояния собственниками объектов (в случае, если объект передан в пользование - соответственно пользователями объектов). Собственниками нежилых встроенных помещений, расположенных в многоквартирных домах, текущий и капитальный ремонт, окраска фасадов производятся на условиях долевого участия в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

9.12. Фасады и элементы фасадов нежилых объектов капитального строительства, витрины, витражи, расположенные на фасадах информационные таблички, вывески, памятные доски должны содержаться собственниками зданий в чистоте и исправном состоянии.

9.13. Собственники зданий, сооружений и объектов, не являющихся объектами капитального строительства, обязаны:

- обеспечить освещение объектов, в темное время суток;

- производить работы по ремонту объектов, ремонту и покраске фасадов, ограждений и водоотводящих устройств (водосточные трубы) согласно паспорта, выданного управлением по архитектуре, строительству и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Атагайского муниципального образования.

- устранять локальные разрушения наружной отделки объектов (облицовки, штукатурки, фактурного и окрасочного слоев, трещины в штукатурке, выкрашивание раствора из швов облицовки, кирпичной и мелкоблочной кладки, разрушение герметизирующих заделок стыков, повреждение или износ металлических покрытий на выступающих частях стен, разрушение водосточных труб, мокрые и ржавые пятна, подтеки, общее загрязнение поверхности, разрушение парапетов и иные разрушения) во избежание их дальнейшего развития;

- производить окраску и ремонт объектов, не являющихся объектами капитального строительства, не реже 1 раза в 3 года.

9.14.Запрещается размещение нестационарных торговых объектов в местах, не предусмотренных схемами размещения нестационарных торговых объектов, утвержденными органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, и (или) осуществление торговли, оказание услуг бытового, развлекательного характера населению на указанных объектах.

10. Содержание площадок автостоянок и участков длительного и кратковременного хранения автотранспортных средств

10.1. На дворовых и внутриквартальных территориях хранение и стоянка личного автотранспорта допускаются в один ряд в отведенных для этих целей местах и должны обеспечивать беспрепятственное продвижение уборочной и специальной техники. В случае заблаговременного уведомления о проведении уборочных работ владельцы, пользователи автотранспорта, расположенного на дворовых, внутриквартальных территориях, карманах, должны освободить от автотранспорта место проведения уборочных работ. Запрещается парковать автотранспортные средства на люках колодцев инженерных коммуникаций. Запрещена установка индивидуальных и коллективных заградительных устройств.

10.2. Индивидуальным предпринимателям и организациям по оказанию транспортных услуг запрещается использовать дворовую территорию и проезжую часть для хранения и отстоя автотранспорта.

10.3. Хранение и отстой грузового автотранспорта, в том числе частного, допускаются только в гаражах, на автостоянках или специальных местах отстоя грузового транспорта.

10.4. Хозяйствующие субъекты, эксплуатирующие автотранспортную, дорожно-строительную и другую транспортную технику или производящие ремонт указанной техники, обязаны осуществлять сбор и передачу замененных деталей хозяйствующим субъектам, осуществляющим их переработку или утилизацию.

10.5. Запрещается вынос автомобильных покрышек, иных замененных частей или отработанных жидкостей транспортной техники на контейнерные площадки многоквартирных домов и другие ,не предназначенные для этого, места.

10.6. Запрещается сжигание автомобильных покрышек, размещение иных замененных частей транспортной техники вне установленных для этих целей мест, а также в местах сбора мусора, на контейнерных площадках.

10.7. Запрещается размещение брошенного, разукомплектованного, аварийного и пришедшего в негодность автотранспорта на улицах, дворовых территориях, на детских и спортивных площадках, тротуарах, пешеходных дорожках, газонах, участках с зелеными насаждениями, а также вне специально отведенных для этих целей мест.

10.8. Запрещается самовольное размещение на территории города гаражей и тентов-укрытий для автомашин.

10.9. Владельцы законно установленных металлических тентов-укрытий обязаны организовывать санитарную очистку и уборку прилегающей территории в соответствии с настоящими Правилами.

10.10. На территории гаражных кооперативов:

- должна быть оборудована ливневая канализация с очисткой ливневых стоков, которая должна содержаться в чистоте и порядке;

- должен быть установлен контейнер (с крышкой) для сбора мусора, вывоз которого осуществляется согласно заключенному договору;

- должен быть организован раздельный сбор отработанных масел, автомобильных покрышек, металлолома и т.д. на площадках, имеющих твердое покрытие, и под навесом.

11. Содержание наземных частей линейных сооружений и коммуникаций

11.1. Наружные инженерные коммуникации (водоразборные колонки, тепловые сети, газопровод, электросети, горячее водоснабжение и другие) должны находиться в исправном состоянии, а прилегающая к ним территория содержаться в чистоте.

11.2. В целях обеспечения безаварийного функционирования и эксплуатации объектов электросетевого хозяйства, а также в целях обеспечения безопасности граждан (в том числе в целях проведения аварийно-спасательных мероприятий) работы по подрезке деревьев и кустарников в охранных зонах воздушных линий, выполняются подготовленным персоналом организаций, эксплуатирующих эти линии, или организациями, действующими на основании соответствующих договоров с сетевыми организациями.

11.3. Не допускается повреждение наземных частей смотровых и дождеприемных колодцев, линий теплотрасс, газо -, топливо-, водопроводов, линий электропередачи и их изоляции, иных наземных частей линейных сооружений и коммуникаций.

11.4. Не допускается отсутствие, загрязнение или неокрашенное состояние ограждений, отсутствие наружной изоляции наземных линий теплосети, газо-, топливо- и водопроводов и иных наземных частей линейных сооружений и коммуникаций, отсутствие необходимого ремонта или несвоевременное проведение профилактических обследований указанных объектов, их очистки, покраски.

11.5. Профилактическое обследование городских и дворовых ливнестоков, смотровых и дождеприемных колодцев ливневой канализации (водосточной сети) и их очистка производятся организациями, у которых эти сооружения находятся в собственности или владении, или организацией на основании заключенного с балансодержателем договора по утвержденным графикам.

Во избежание засорения ливневой канализации (водосточной сети) запрещается сброс смета и мусора в дождеприемные колодцы. Решетки дождеприемных колодцев должны постоянно находиться в рабочем состоянии. Не допускается засорение, заиливание решеток и колодцев, ограничивающее их пропускную способность.

При очистке смотровых колодцев, подземных коммуникаций грунт, мусор, нечистоты рекомендуется складировать в специальную тару с немедленным вывозом силами организаций, занимающихся очистными работами.

Складирование нечистот на проезжую часть улиц, тротуары и газоны запрещается.

11.6. Управляющие организации, ТСЖ, жилищные кооперативы обязаны обеспечивать свободный подъезд к люкам смотровых колодцев и узлам управления инженерными сетями, расположенным на обслуживаемой территории.

11.7. В целях поддержания нормальных условий эксплуатации внутриквартальных и домовых сетей физическим и юридическим лицам запрещается:

- открывать люки колодцев и регулировать запорные устройства на магистралях водопровода, канализации, теплотрасс;

- производить какие-либо работы на данных сетях без разрешения эксплуатирующих организаций;

- возводить над инженерными сетями постройки постоянного и временного характера, заваливать трассы инженерных коммуникаций строительными материалами, мусором и т.п.;

- оставлять колодцы неплотно закрытыми и закрывать разбитыми крышками;

- отводить поверхностные воды в систему хозяйственно-бытовой канализации;

- пользоваться пожарными гидрантами в хозяйственных целях;

- производить забор воды от уличных колонок с помощью шлангов;

- производить разборку колонок;

- при производстве земляных и дорожных работ на улицах и внутриквартальных территориях сбивать люки и засыпать грунтом колодцы подземных коммуникаций, при асфальтировании - покрывать их асфальтом.

12. Благоустройство на территории улиц и дорог

Замзорского муниципального образования

12.1. Перечень элементов благоустройства на территории улиц и дорог включает твердые виды покрытия дорожного полотна и тротуаров, элементы сопряжения поверхностей, озеленение вдоль улиц и дорог, ограждения опасных мест, осветительное оборудование, носители информации, объекты обеспечения безопасности дорожного движения.

В местах примыкания газонов к проездам, стоянкам автотранспорта, в местах возможного наезда автомобилей на газон и вытаптывания троп через газон предусматривается устройство защитных ограждений высотой не менее 0,5 м. Ограждения размещаются на территории газона с отступом от границы примыкания порядка 0,2 - 0,3 м.

Ограждения опасных для движения участков улиц, элементы ограждений восстанавливаются или меняются в течение суток после обнаружения дефектов.

12.1.1. Виды и конструкции дорожного покрытия проектируются с учетом категории улицы и обеспечением безопасности движения и беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения.

12.1.2. Расстояния от зеленых насаждений до сетей подземных коммуникаций и прочих сооружений улично-дорожной сети устанавливаются в соответствии с действующими нормативами.

12.1.3.Для достаточного освещения улиц источники света должны соответствовать типу светильников и высоте их установки. Возможно размещение на опорах освещения оборудования декоративно-художественного (праздничного) освещения и оборудования вертикального озеленения.

12.2. Содержание и эксплуатация дорог.

12.2.1. С целью сохранения дорожных покрытий на территории Замзорского муниципального образования запрещены:

- подвоз груза волоком;

- сбрасывание при погрузочно-разгрузочных работах на улицах рельсов, бревен, железных балок, труб, кирпича, других тяжелых предметов и складирование их;

- перегон по улицам населенных пунктов, имеющим твердое покрытие, машин на гусеничном ходу;

- движение и стоянка транспорта на пешеходных дорожках и тротуарах.

12.2.2. Организациям, в ведении которых находятся подземные инженерные сети, следует регулярно следить за тем, чтобы крышки люков коммуникаций всегда находились на уровне дорожного покрытия, содержались постоянно в исправном состоянии и закрытыми.

Крышки люков, колодцев, расположенных на проезжей части улиц, на тротуарах, в случае их повреждения или разрушения следует немедленно огородить и в течение не более суток с момента обнаружения восстановить силами организации, в ведении которой находятся коммуникации.

13. Объекты (средства) наружного освещения территории

Замзорского муниципального образования

13.1. Освещение и осветительное оборудование должны обеспечивать:

- количественные и качественные показатели, предусмотренные действующими нормами искусственного освещения территории Замзорского муниципального образования и наружного архитектурного освещения (СНиП 23-05-95);

- надежность работы установок согласно Правилам устройства электроустановок (ПУЭ), безопасность населения, обслуживающего персонала и в необходимых случаях защищенность от вандализма;

- экономичность и энергоэффективность применяемых установок, рациональное распределение и использование электроэнергии;

- эстетику элементов осветительных установок, их дизайн, качество материалов и изделий с учетом восприятия в дневное и ночное время;

- удобство обслуживания и управления при разных режимах работы установок.

13.2. В осветительном оборудовании должны применяться энергоэффективные источники света, эффективные осветительные приборы и системы, качественные по дизайну и эксплуатационным характеристикам изделия и материалы: опоры, кронштейны, защитные решетки, экраны и конструктивные элементы, отвечающие требованиям действующих стандартов.

13.3. Освещение территории Замзорского муниципального образования осуществляется энергоснабжающими организациями по договорам с физическими и юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм, являющимся собственниками отведенных им в установленном порядке земельных участков.

13.4. Все системы уличного, дворового и других видов наружного освещения должны поддерживаться в исправном состоянии, физическими и юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм, являющимся собственниками.

13.5. Освещение тротуаров и входов в подъезды многоквартирных домов допускается выполнять светильниками, располагаемыми на стенах или под козырьками подъездов зданий. При этом обеспечивается возможность обслуживания светильников с помощью автоподъемников, централизованное управление включением и отключением светильников и исключение засветки окон жилых помещений и повреждения светильников при падении с крыш снега и льда. За установку, содержание и эксплуатацию данного вида осветительного оборудования отвечают собственники, владельцы, пользователи зданий, сооружений.

13.6. Количество неработающих светильников на улицах не должно превышать 10% от их общего количества, при этом не допускается расположение неработающих светильников подряд, один за другим.

13.7. Срок восстановления горения отдельных светильников не должен превышать 10 суток с момента обнаружения неисправностей или поступления соответствующего сообщения. В случае если неисправные светильники покрывают более 60% площади, необходимой для освещения, срок восстановления горения светильников не может превышать суток.

13.8. Восстановление окраски трансформаторных подстанций производится не реже одного раза в год, а ремонт - по мере необходимости.

14. Средства наружной рекламы и размещения информации

14.1. Средства размещения информации устанавливаются на территории Замзорского муниципального образования на основании разрешения на установку средства размещения информации, выдаваемого в установленном Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» порядке.

14.2. При производстве работ по месту установки средств размещения информации непосредственный исполнитель должен иметь при себе документы, необходимые для производства работ по установке средства размещения информации.

14.3. После прекращения действия разрешения на установку средства размещения информации владелец обязан в 15-дневный срок произвести его демонтаж, а также в трехдневный срок восстановить место установки средства размещения информации в том виде, в котором оно было до монтажа средства размещения информации.

14.4. Владелец средства размещения информации обязан содержать его в чистоте, мойка производится по мере загрязнения, элементы конструкций окрашиваются по мере необходимости, техническое состояние должно соответствовать требованиям документов, необходимым для установки средства размещения информации.

14.5. Установка и содержание средств наружной рекламы производятся в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

15. Озеленение территории

Замзорского муниципального образования

15.1. Основными типами озеленения на территории города являются массивы, группы, живые изгороди, газоны, цветники, различные виды посадок (аллейные, рядовые, букетные и др.).

15.2. На территории Замзорского муниципального образования могут использоваться два вида озеленения: стационарное - посадка растений в грунт и мобильное - посадка растений в специальные передвижные емкости (контейнеры, вазоны и т.п.). Стационарное и мобильное озеленение обычно используют для создания архитектурно-ландшафтных объектов (газонов, садов, цветников, площадок с кустами и деревьями и т.п.) на естественных и искусственных элементах рельефа, фасадах (вертикальное озеленение) зданий и сооружений.

15.3. При проектировании озеленения учитываются минимально допустимые расстояния посадок деревьев и кустарников до инженерных сетей, зданий и сооружений, размеры комов, ям и траншей для посадки насаждений в соответствии с действующими агротехническими нормами.

15.4. Проектирование озеленения и формирование системы зеленых насаждений на территории Замзорского муниципального образования ведется с учетом факторов потери (в той или иной степени) способности городских экосистем к саморегуляции. Для обеспечения жизнеспособности насаждений и озеленяемых территорий подбираются адаптированные породы посадочного материала с учетом характеристик их устойчивости к воздействию антропогенных факторов.

15.5. При разработке проектов строительства, реконструкции и капитальном ремонте зданий и сооружений любого назначения может предусматриваться стационарное, мобильное и смешанное вертикальное озеленение.

15.6. При посадке деревьев в зонах действия теплотрасс учитывается фактор прогревания почвы в обе стороны от оси теплотрассы на расстояние:

- интенсивного прогревания до 2 м;

- среднего прогревания 2-6 м;

- слабого 6-10 м.

У теплотрасс не допускать размещение липы, клена, сирени, жимолости ближе 2 м, тополя, боярышника, кизильника, лиственницы, березы ближе 3-4 м.

16. Работы по озеленению территории и содержанию зеленых насаждений

16.1. Физические и юридические лица, в том числе индивидуальные предприниматели в собственности или в пользовании которых находятся земельные участки, должны обеспечивать содержание и сохранность зеленых насаждений, находящихся на этих участках, а также на прилегающих территориях.

16.2. Новые посадки деревьев и кустарников на территории улиц, площадей, парков и кварталов многоэтажной застройки, цветочное оформление скверов и парков, а также капитальный ремонт и реконструкция объектов ландшафтной архитектуры производятся только по согласованию с управлением по архитектуре, строительству и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Замзорского муниципального образования.

16.3. Физические и юридические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, вправе осуществлять при наличии разрешения администрации Замзорского муниципального образования до начала работ:

- обрезку и вырубку сухостоя и аварийных деревьев, вырезку сухих и поломанных сучьев и вырезку веток, в том числе ограничивающих видимость технических средств регулирования дорожного движения;

- новые посадки деревьев и кустарников только на основании утвержденных дендрологических проектов при строгом соблюдении агротехнических условий, при согласовании с собственниками (законными владельцами) подземных коммуникаций, с учетом минимальных расстояний от зданий, строений или сооружений;

- снос и пересадку деревьев и кустарников, изменение планировки зеленых насаждений или садово-паркового оборудования (при строительстве, реконструкции, ремонте и других работах) только;

- устройство газонов.

16.4. Юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями должны соблюдаться необходимые меры по борьбе с вредителями и болезнями зеленых насаждений.

16.5. Юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели не вправе осуществлять:

- самовольную посадку деревьев, кустарников, устройство огородов;

- стоянку транспортных средств на газонах и других участках с зелеными насаждениями;

- складирование на газонах песка, мусора, скола асфальта и других материалов;

- подвешивание к деревьям веревок для сушки белья, крепление к деревьям указателей, оттяжек от домов, стен, заборов и т.д.;

- сброс загрязненного снега, сколотого льда и смета с тротуаров и проезжей части на территории, занятые зелеными насаждениями;

- сброс снега с крыш зданий на участки, занятые зелеными насаждениями, без принятия мер, обеспечивающих их сохранность;

- въезд на территорию парков, скверов на автомобилях неспециального назначения.

- сброс мусора на территории скверов и лесной зоны;

- ломать деревья, кустарники, ветви, срывать листья и цветы;

- разбивать палатки и разводить костры;

- засорять газоны, цветники;

- портить скульптуры, скамейки, ограды;

- добывать из деревьев сок, делать надрезы, надписи, приклеивать к деревьям объявления;

- производить строительные и ремонтные работы без ограждений насаждений щитами, гарантирующими защиту их от повреждений;

- обнажать корни деревьев и засыпать шейки деревьев землей, гравием, щебнем или строительным мусором;

- повреждать зеленые насаждения сточными водами, химическими веществами, жидкими отходами;

- добывать растительную землю, песок и производить другие раскопки;

- выгуливать собак в парках, скверах и иных общегородских озелененных территориях;

- окольцовывать и производить подсочку стволов деревьев.

17. Малые архитектурные формы

17.1. Основные виды малых архитектурных форм и требования к их установке и содержанию.

17.1.1. К малым архитектурным формам относятся элементы монументально-декоративного оформления, устройства для оформления мобильного и вертикального озеленения, водные устройства, городская мебель и уличное техническое оборудование на территории Замзорского муниципального образования. При проектировании и выборе малых архитектурных форм, должны быть использованы сертифицированные изделия и материалы.

17.1.2. Строительство и установка малых архитектурных форм на территории Замзорского муниципального образования допускается только по согласованию с администрацией Замзорского муниципального образования.

17.1.3. Юридическим лицам при содержании малых архитектурных форм следует производить их своевременный ремонт и окраску.

17.2. Элементы монументально-декоративного оформления.

17.2.1. Элементы монументально-декоративного оформления должны находиться в исправном и чистом состоянии.

17.2.2. Элементы монументально-декоративного оформления должны быть освещены в соответствии с проектной документацией.

17.3. Устройства для оформления мобильного и вертикального озеленения.

17.3.1. Для оформления мобильного и вертикального озеленения применяются следующие виды устройств: трельяжи, шпалеры, цветочницы, вазоны.

17.3.2. Устройства для оформления мобильного и вертикального озеленения должны быть надежно закреплены и исключать возможность причинения вреда жизни и здоровью граждан, имуществу физических и юридических лиц.

17.3.3. Устройства для оформления мобильного и вертикального озеленения должны привлекательно выглядеть и наполняться зелеными насаждениями в весенне-летний период.

17.4. Водные устройства.

17.4.1. К водным устройствам относятся фонтаны. Водные устройства выполняют декоративно-эстетическую функцию, улучшают микроклимат, воздушную и акустическую среду. Водные устройства всех видов должны быть снабжены приборами учета воды, водосливными трубами, отводящими избыток воды в дренажную сеть или ливневую канализацию.

17.4.2. Период работы водных устройств на территории Замзорского муниципального образования определяется с учетом климатических особенностей.

17.4.3. Водные устройства должны содержаться в чистом и исправном состоянии.

17.5. Городская мебель.

17.5.1. К городской мебели относятся различные виды скамей отдыха, размещаемые на территории общественных пространств, рекреаций и дворов; скамей и столов - на площадках для настольных игр, летних кафе и др.

17.5.2. Скамьи должны быть установлены на твердые виды покрытия или фундамент. В зонах отдыха, лесопарках, на детских площадках допускается установка скамей на мягкие виды покрытия. При наличии фундамента его части должны быть выполнены не выступающими над поверхностью земли. Высота скамьи для отдыха взрослого человека от уровня покрытия до плоскости сидения принимается в пределах 420-480 мм. Поверхности скамьи для отдыха рекомендуется выполнять из дерева с различными видами водоустойчивой обработки (предпочтительно пропиткой).

17.5.3. Городская мебель должна содержаться в чистоте и быть окрашенной не реже 1 раза в год.

17.6. Уличное техническое и коммунально-бытовое оборудование.

17.6.1. К уличному техническому оборудованию относятся почтовые ящики, банкоматы и др., элементы инженерного оборудования (подъемные площадки для инвалидных колясок, смотровые люки, решетки дождеприемных колодцев, вентиляционные шахты подземных коммуникаций и т.п.). Уличное коммунально-бытовое оборудование Замзорского муниципального образования представлено различными видами мусоросборников – контейнеров и урн.

17.6.2. Установка и оформление элементов уличного технического оборудования не должны нарушать уровень благоустройства формируемой среды, ухудшать условия передвижения, противоречить техническим условиям, в том числе:

- крышки люков смотровых колодцев, расположенных на территории пешеходных зон (в т.ч. уличных переходов), должны быть на одном уровне с покрытием прилегающей поверхности, в ином случае перепад отметок не должен превышать 20 мм, а зазоры между краем люка и покрытием тротуара - не более 15 мм;

- вентиляционные шахты должны быть оборудованы решетками.

17.6.3. На всех площадях, улицах, вокзалах, рынках, в скверах, парках должны быть установлены урны. Урны устанавливаются через каждые 100 м, в местах с интенсивным движением пешеходов - через 50 м.

17.6.4. На остановочных пунктах движения общественного транспорта, а также в границах участков, занимаемых павильонами, киосками, палатками, у входов в магазины, офисы, диспетчерские пункты должны быть установлены урны.

17.6.5. Малые архитектурные формы, находящиеся на территории остановочного пункта, должны быть оборудованы в соответствии с техническими требованиями и находиться в исправном состоянии.

18. Игровое и спортивное оборудование

18.1. Игровое и спортивное оборудование на территории Замзорского муниципального образования представлено игровыми, физкультурно-оздоровительными устройствами, сооружениями и (или) их комплексами. Состав игрового и спортивного оборудования для детей и подростков должен обеспечивать соответствие оборудования анатомо-физиологическим особенностям разных возрастных групп.

18.2. Оборудование детских игровых площадок должно соответствовать требованиям ГОСТов, санитарно-гигиенических норм, охраны жизни и здоровья ребенка, быть удобным в технической эксплуатации, эстетически привлекательным. Возможно применение модульного оборудования, обеспечивающего вариантность сочетаний элементов.

18.2.1. К материалу игрового оборудования и условиям его обработки предусмотрены следующие требования:

- деревянное оборудование должно быть выполнено со специальной обработкой, предотвращающей гниение, усыхание, возгорание, сколы; отполированное, острые углы закруглены;

- металл применяется преимущественно для несущих конструкций оборудования, должен иметь надежные соединения и соответствующую обработку (влагостойкая покраска, антикоррозийное покрытие); допускается применение металлопластика;

- бетонные и железобетонные элементы оборудования должны быть выполнены из бетона марки не ниже 300, морозостойкостью не менее 150, иметь гладкие поверхности;

- оборудование из пластика и полимеров должно быть выполнено с гладкой поверхностью и яркой, чистой цветовой гаммой окраски, не выцветающей от воздействия климатических факторов.

18.2.2. К конструкции игрового оборудования предусмотрены следующие требования:

- не допустимы острые углы;

- конструкция должна исключать застревание частей тела ребенка, их попадание под элементы оборудования в состоянии движения;

- поручни оборудования должны полностью охватываться рукой ребенка;

- для оказания экстренной помощи детям в комплексы игрового оборудования при глубине внутреннего пространства более 2 м должна предусматриваться возможность доступа внутрь в виде отверстий (не менее двух) диаметром не менее 500 мм.

18.3. Спортивное оборудование предназначено для всех возрастных групп населения, размещается на спортивных, физкультурных площадках либо на специально оборудованных пешеходных коммуникациях (тропы здоровья) в составе рекреаций. Спортивное оборудование в виде специальных физкультурных снарядов и тренажеров может быть как заводского изготовления, так и выполненным из бревен и брусьев со специально обработанной поверхностью, исключающей получение травм (отсутствие трещин, сколов и т.п.).

18.4. Игровое и спортивное оборудование должно быть сертифицировано.

19. Содержание домашних животных на территории

Замзорского муниципального образования

19.1. Владельцы животных обязаны предотвращать опасное воздействие своих животных на других животных и людей, а также обеспечивать тишину для окружающих в соответствии с санитарными нормами, соблюдать действующие санитарно-гигиенические и ветеринарные правила, правила содержания собак и иных домашних животных на территории Замзорского муниципального образования, утвержденные решением Думы Замзорского муниципального образования от 5 октября 2015 года № 86.

19.2. Не допускается содержание домашних животных в местах общего пользования многоквартирных жилых домов.

19.3. Запрещается передвижение сельскохозяйственных животных на территории Замзорского муниципального образования без сопровождающих лиц.

19.4. Выпас сельскохозяйственных животных осуществляется на специально отведенных администрацией Замзорского муниципального образования местах, под наблюдением владельца или уполномоченного им лица.

19.5. Отлову подлежат собаки, а также кошки, независимо от породы и назначения (в том числе и имеющие ошейник с номерным знаком), находящиеся на улицах или в иных общественных местах без сопровождающего лица.

19.6. Отлов бродячих животных осуществляется специализированными организациями по договорам в пределах средств, предусмотренных в бюджете.

20. Контроль исполнения правил и ответственность за их нарушение

20.1. Ответственность за несоблюдение настоящих Правил возлагается на всех юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, постоянно или временно проживающих или осуществляющих свою деятельность на территории Замзорского муниципального образования, и должностных лиц.

20.2. Привлечение граждан и должностных лиц к ответственности за нарушение настоящих Правил осуществляется в соответствии с Законом Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 173-ОЗ «Об отдельных вопросах регулирования административной ответственности в области благоустройства территорий муниципальных образований Иркутской области».

**ПРОЕКТ**

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к постановлению администрации Замзорского муниципального образования

от 2017г. №

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

 «Формирование современной городской среды на территории Замзорского муниципального образования на 2018-2022 гг.»

ПАСПОРТ

Муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Замзорского муниципального образования на 2018-2022 гг.»

 (далее муниципальная программа)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Наименование программы** | Муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории Замзорского муниципального образования на 2018-2022 гг.» |
| 2 | **Ответственный исполнитель**  | Администрация Замзорского муниципального образования |
| 3 | **Цель муниципальной программы** | Повышение уровня благоустройства территории Замзорского муниципального образования |
| 4 | **Задачи муниципальной программы** | Приведение в качественное состояние элементов благоустройства Замзорского муниципального образования |
| 5 | **Срок реализации муниципальной программы** |  2018-2022гг. |
| 6 | **Участники программы** | Администрация Замзорского муниципального образования, подрядные организации, жители пос. Замзор |
| 6 | **Объемы и источники финансирования муниципальной программы**  | Общий объем финансирования затрат на реализацию программы составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  тыс. руб. из них: (тыс. руб.)2018 год – \_\_\_\_\_\_\_тыс. руб.;2019 год – \_\_\_\_\_\_\_тыс. руб.;2020 год – \_\_\_\_\_\_\_тыс. руб.;2021 год – \_\_\_\_\_\_\_тыс. руб.;2022 год – \_\_\_\_\_\_\_тыс. руб.Объем финансирования за счет средств местного бюджета составляет \_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей, в том числе:2018 год – \_\_\_\_\_\_\_тыс. руб.;2019 год – \_\_\_\_\_\_\_тыс. руб.;2020 год – \_\_\_\_\_\_\_тыс. руб.;2021 год – \_\_\_\_\_\_\_тыс. руб.;2022 год – \_\_\_\_\_\_\_тыс. руб.Объем финансирования за счет средств областного бюджета Иркутской области составляет \_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей, в том числе:2018 год – \_\_\_\_\_\_\_тыс. руб.;2019 год – \_\_\_\_\_\_\_тыс. руб.;2020 год – \_\_\_\_\_\_\_тыс. руб.;2021 год – \_\_\_\_\_\_\_тыс. руб.;2022 год – \_\_\_\_\_\_\_тыс. руб.Объем финансирования за счет средств федерального бюджета составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_** тыс. рублей, в том числе:2018 год – \_\_\_\_\_\_\_тыс. руб.;2019 год – \_\_\_\_\_\_\_тыс. руб.;2020 год – \_\_\_\_\_\_\_тыс. руб.;2021 год – \_\_\_\_\_\_\_тыс. руб.;2022 год – \_\_\_\_\_\_\_тыс. руб. |
| 7 | **Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы**  | - повышение уровня комфортности проживания населения Замзорского муниципального образования.- формирование системы конкурсного отбора проектов по благоустройству, предполагающей отбор лучших и востребованных гражданами проектов.-созданию механизма и современной муниципальной нормативной правовой базы реализации мероприятий по благоустройству, отвечающих современным требованиям к созданию комфортной среды проживания граждан |

**Раздел 1. Характеристика текущего состояния сферы благоустройства в Замзорском муниципальном образовании**

Численность населения Замзорского муниципального образования на 01.01.2017 года составляет 1407 человек, численность пос. Замзор составляет 1026 человек. На территории Замзорского муниципального образования 454 многоквартирных домов, из них, в том числе 449 блокированы застройки. Общественных пространств 1.

Одним из основных направлений деятельности органов местного самоуправления, в соответствии с требованиями Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», является решение вопросов благоустройства территории, создание современной городской среды, как одного из составляющих элементов комплексного развития территории, направленных на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории.

Правительством Российской Федерации утвержден приоритетный проект «Формирование комфортной городской среды». Данный проект включает создание условий для системного повышения качества и комфорта городской среды путем реализации комплекса первоочередных мероприятий по благоустройству дворовых территорий, общественных пространств (площадей, улиц, набережных и др.) при широком общественном обсуждении дизайн-проектов дворов и муниципальных общественных пространств.

На сегодняшний день вследствие целого ряда причин, таких как естественное износ твёрдых покрытий, зелёных насаждений, привели к тому, что существующее состояние благоустройства территории поселка не соответствует современным требования градостроительства и благоустройства. Твёрдые покрытия нуждаются в восстановлении, число существующих малых архитектурных форм не отвечает потребностям населения, а также не обеспечено, в полной мере, физическая, пространственная и информационная доступность зданий, сооружений, дворовых и общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Проблема благоустройства территории является одной из самых насущных, требующей каждодневного внимания и эффективного решения. Необходимо принятие комплекса мер, направленных на приведение в надлежащее состояние территорий общего пользования, дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям, от состояния которых во многом зависит качество жизни населения. Текущее состояние большинства дворовых территорий г. Нижнеудинска не соответствует современным требованиям к местам проживания граждан, обусловленным нормами Градостроительного и Жилищного кодексов Российской Федерации. До настоящего времени благоустройство дворовых территорий осуществлялось по отдельным видам работ, без взаимной увязки элементов благоустройства. Некоторые виды работ по благоустройству практически не производились: работы по содержанию зеленых зон дворовых территорий, организации новых дворовых площадок для отдыха детей разных возрастных групп, устройство парковок для временного хранения автомобилей и т.д.

Благоустройство является в городе важнейшим составляющим элементом и занимает значительное пространство. При грамотном использовании территории можно на долгие годы создать эстетически привлекательные и функциональные архитектурные формы.

Благоустройство – совокупность работ и мероприятий, осуществляемых в целях создания здоровых, удобных и культурных условий жизни населения, а также поддержанию в надлежащем состоянии объектов благоустройства, парков, памятников и малых архитектурных форм, формирующих комфортную среду жизнедеятельности.

Разработка и реализация программы позволит улучшить уровень благоустройства, комфортного проживания жителей города.

**Раздел 2. Цель и задачи муниципальной программы, целевые показатели и сроки реализации муниципальной программы**

Главной целью Программы является обеспечение комплексного подхода при проведении благоустройства территории Замзорского муниципального образования, направленного на создание комфортных условий проживания и улучшение качества жизни горожан, обеспечения чистоты и порядка на территории Замзорского муниципального образования.

Поставленная цель может быть достигнута при условии реализации комплексного благоустройства, привлечении предприятий и организаций всех форм собственности, жителей поселка к участию в решении проблем благоустройства, контролю за обеспечением сохранности объектов благоустройства.

Для достижения цели программы требуется решение следующих задач:

Задача 1. Обеспечение формирования единого облика муниципального образования.

Мероприятие 1. Применение правил благоустройства, утвержденных органом местного самоуправления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_- по результатам публичных слушаний.

Согласно Федеральному закону от 06.10.2003 № 131-ФЗ к вопросам местного значения поселений отнесено утверждение Правила благоустройства городских округов и поселений, соответственно.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п.** | **Наименование показателя** | **Ед. измерения** | **2018 год** | **2019 год** | **2020 год** | **2021 год** | **022 год** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Правила благоустройства территорий поселений, городских округов приведены в соответствие с рекомендациями министерства строительства и ЖКХ РФ, утвержденными приказом от 13.04.2017 № 711/пр и утверждены Решением Думы Замзорского муниципального образования от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_, с учетом публичных слушаний.

Задача 2. Приведение в качественное состояние элементов благоустройства Замзорского муниципального образования.

2.1. Благоустройство дворовых территорий.

В целях благоустройства дворовых территорий сформирован адресный перечень всех дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве (с учетом их физического состояния) и подлежащих благоустройству в 2018-2022 годах исходя из минимального перечня работ по благоустройству, согласно приложению № 1 к Программе.

При благоустройстве дворовой территории выполняется минимальный перечень работ. Минимальный перечень включает в себя:

- обеспечение освещения дворовых территорий с применением энергосберегающих технологий;

- установку скамеек и урн для мусора;

- организация контейнерных площадок для мусора;

- установка малых архитектурных форм, в том числе спортивные и игровые комплексы;

- озеленение территории;

- организация парковочных мест и т.д.

Предложения об участии в муниципальной программе приняты на общем собрании собраний собственников помещений в порядке, установленном ст. 44-49 Жилищного кодекса РФ. Инициативным жителям оказано содействие в проведении собраний собственников помещений в порядке, установленном ст. 44-49 Жилищного кодекса РФ.

2.2. Благоустройство общественных пространств.

В целях благоустройства общественных пространств, сформирован адресный перечень всех общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве (с учетом их физического состояния) и подлежащих благоустройству в 2018-2022 годах, согласно приложению 2 к Программе.

Физическое состояние общественной территории и необходимость ее благоустройства определена по результатам инвентаризации общественной территории, проведенной в порядке, установленном постановлением администрации Замзорского муниципального образования от 00.00.2017г. № 00.

Мероприятия по благоустройству общественных территорий проводятся с учетом необходимости обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения.

При благоустройстве общественных пространств выполняется минимальный перечень работ. Минимальный перечень включает в себя:

-устройство ограждений;

-установка скамеек и урн

- устройство асфальтобетонного покрытия (плитка) тротуаров, дорожек;

-обустройство площадок для отдыха;

-обустройство контейнерных площадок;

-установка малых архитектурных форм и т.д.

Очередность благоустройства общественных пространств определяется ежегодно по этапам с учетом мнения граждан, по результатам общественных обсуждений объявленных постановлением администрации Замзорского муниципального образования от 15.09.2017г. № 81.

2.3.Благоустройство объектов недвижимого имущества и земельных участков, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц (Приложение 3 адресный перечень объектов недвижимого имущества и земельных участков, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц, подлежащих благоустройству не позднее 2020 года за счет средств указанных лиц).

2.4. Благоустройство территорий индивидуальной жилой застройки (Приложение 4 мероприятия по инвентаризации уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков)

**Раздел 3. Планируемые целевые показатели результативности реализации Программы**

**Раздел 4. Ресурсное обеспечение**

**муниципальной программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** |  **Оценка расходов (тыс. руб.), годы**  |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
|  | Благоустройство дворовых территорий |  |  |  |  |  |
|  | Благоустройство общественных пространств |  |  |  |  |  |

Реализацию Программы предполагается осуществлять в течение 5-х лет (2018 – 2022 годы)

**Раздел 5. Мероприятия по вовлечению граждан, организаций в процесс обсуждения проекта муниципальной программы**

При реализации проектов по благоустройству дворовых и общественных территорий, обеспечивается информирование граждан, организаций о планирующихся изменениях и возможности участия в этом процессе путем:

- создания единого информационного интернет - ресурса (сайта или приложения) который будет решать задачи по сбору информации, обеспечению «онлайн» участия и регулярному информированию о ходе проекта, с публикацией фото, видео и текстовых отчетов по итогам проведения общественных обсуждений;

- работы с местными СМИ, охватывающими широкий круг людей разных возрастных групп и потенциальные аудитории проекта;

- вывешивания афиш и объявлении на информационных досках, расположенных в непосредственной близости к проектируемому объекту, а также на специальных стендах на самом объекте, в местах притяжения и скопления людей (общественные и торгово-развлекательные центры, знаковые места и площадки), в холлах значимых и социальных инфраструктурных объектов, расположенных по соседству с проектируемое территорией или на ней (поликлиники, ДК, библиотеки, спортивные центры), на площадке проведения общественных обсуждении (в зоне входной группы, на специальных информационных стендах).

- информирования местных жителей через школы и детские сады, в том числе через школьные проекты (например, путем организации конкурса рисунков, сбора пожеланий, сочинений, макетов, проектов, распространение анкет и приглашений для родителей учащихся);

- установки интерактивных стендов с устройствами для заполнения и сбора небольших анкет, установки стендов с генеральным планом территории для проведения картирования и сбора пожеланий в местах пребывания большого количества людей;

- установки специальных информационных стендов в местах с большой проходимостью, на территории самого объекта проектирования (дворовой территории, общественных территорий). Стенды могут работать как для сбора анкет, информации и обратной связи, так и в качестве площадок для обнародования всех этапов процесса проектирования и отчетов по итогам проведения общественных обсуждений.

**Раздел 6. Ожидаемые конечные результаты**

 **муниципальной программы**

Повышение уровня комфортности проживания населения Замзорского муниципального образования, путем создания безопасных и комфортных условий для проживания населения. Обеспечение улучшения архитектурного облика города, достижения в полной мере физической, пространственной и информационной доступности общественных территорий для жителей города, в том числе инвалидов и других маломобильных групп населения.

Формирование системы конкурсного отбора проектов по благоустройству, предполагающей отбор лучших и востребованных гражданами проектов с учетом мнения граждан и посредством вовлечения общественности в принятие решений по улучшению качества и комфорта городской среды.

Создание механизма и современной муниципальной нормативной правовой базы реализации мероприятий по благоустройству, отвечающих современным требованиям к созданию комфортной среды проживания граждан.

**01.09.2017г. №169**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕУДИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЗАМЗОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О СТРУКТУРЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАМЗОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии со ст. 37 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», методическими рекомендациями по определению численности работников органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, утвержденными приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 14.10.2013г № 57 мпр, ст.42,48 Устава Замзорского муниципального образования, Дума Замзорского муниципального образования

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить структуру администрации Замзорского муниципального образования согласно приложению

2. Признать утратившим силу решение Думы Замзорского муниципального образования от 01.10.2013г № 33 «Об утверждении структуры администрации Замизорского муниципального образования»..

3. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Вестник Замзорского сельского поселения».

***Председатель Думы, Глава Замзорского муниципального образования В.В. Антоненко***

Приложение № 1

К решению Думы Замзорского муниципального образования

от 01 сентября 2017г. № 169

**СТРУКТУРА АДМИНИСТРАЦИИ ЗАМЗОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (КОЛИЧЕСТВО ШТАТНЫХ ЕДИНИЦ)**

Глава администрации Замзорского муниципального образования 1 ед.

2. Муниципальные служащие 4,25 ед.

3. Технические служащие 1,50 ед.

4. Вспомогательный персонал 6,25 ед.

5. специалист ВУС 0,5 ед.

Всего: 13,5 ед.

***Председатель Думы, глава Замзорского***

***муниципального образования В.В. Антоненко***

**15.09.2017г. №171**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕУДИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЗАМЗОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ЗАСЛУШИВАНИЯ ЕЖЕГОДНОГО ОТЧЕТА ГЛАВЫ ЗАМЗОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ, ЕЖЕГОДНОГО ОТЧЕТА ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАМЗОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДУМОЙ ЗАМЗОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии с частью 11.1 [статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901876063)», на основании [Устава Замзорского муниципального образования, Дума Замзорского](http://docs.cntd.ru/document/918018154) муниципального образования

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о порядке заслушивания ежегодного отчета главы Замзорского муниципального образования, ежегодного отчета главы администрации Замзорского муниципального образования Думой Замзорского муниципального образования (Приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в Вестнике Замзорского сельского поселения.

3. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

***Глава Замзорского***

***муниципального образования В.В. Антоненко***

Приложение

к решению Думы Замзорского

муниципального образования

от 15.09.2017 года № 171

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАСЛУШИВАНИЯ ЕЖЕГОДНОГО ОТЧЕТА ГЛАВЫ ЗАМЗОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ЕЖЕГОДНОГО ОТЧЕТА ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАМЗОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДУМОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, порядок представления и заслушивания Думой Замзорского муниципального образования ежегодного отчета главы Замзорского муниципального образования (далее – Глава МО), главы администрации Замзорского муниципального образования (далее - Глава администрации) о результатах своей деятельности, деятельности администрации Замзорского муниципального образования (далее - Администрация), в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Замзорского муниципального образования (далее – Дума).

1.2. Настоящее Положение не распространяется на случаи внеочередного представления отчетов.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

ежегодный отчет - документ (совокупность документов) о результатах деятельности Главы МО, Главы администрации (далее – Глава) за отчетный период, представляемый в Думу в письменной и электронной форме, который озвучивается Главой МО, Главой администрации на заседании Думы (далее – ежегодный отчет, отчет);

отчетный период - период деятельности Главы МО, Главы администрации по исполнению полномочий по решению вопросов местного значения, равный календарному году, за который предоставляется отчет, и который не может быть менее шести месяцев со дня начала деятельности органа местного самоуправления или заключения контракта с Главой администрации.

2. Структура ежегодных отчетов Главы МО, Главы администрации

2.1. Структура ежегодного отчета отражает:

деятельность главы поселения по решению вопросов местного значения и исполнению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Замзорского муниципального образования;

деятельность главы поселения по исполнению полномочий, установленных Уставом Замзорского муниципального образования;

приоритеты в работе главы поселения и планы работы на текущий и следующий год.

2.2. Текстовая часть ежегодного отчета главы поселения содержит следующую информацию:

об итогах социально – экономического развития поселения за отчетный период;

краткий анализ каждой сферы деятельности с выделением проблем и путей их решения;

анализ достижения (или недостижения) установленных целевых значений показателей, установленных в соответствии с «Правилами оценки населением эффективности деятельности руководителей органов местного самоуправления, унитарных предприятий и учреждений, действующих на региональном и муниципальном уровнях, акционерных обществ, контрольный пакет акций которых находится в собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности, осуществляющих оказание услуг населению муниципальных образований, а также применения результатов указанной оценки», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2012 года № 1317 «О мерах реализации Указа Президента Российской Федерации от 28.04.2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов», с указанием причин отклонений (мероприятия, позволившие значительно превысить установленные показатели, причины, не позволившие достичь установленных целевых значений показателей, перечень планируемых мероприятий по их достижению);

информацию о решении выявленных проблем в году, предшествующему отчетному периоду, выполнении (невыполнении) запланированных мероприятий по решению указанных проблем.

3. Порядок представления ежегодных отчетов Главы МО, Главы администрации

3.1. Ежегодный отчет Главы МО представляется в Думу в письменной форме и на электронном носителе не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом.

3.2. Ежегодный отчет Главы администрации о своей деятельности и деятельности Администрации представляется в Думу в письменной форме и на электронном носителе не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом.

3.3. Порядок подготовки ежегодного отчета главы утверждается постановлением, издаваемым главой поселения.

3.4. Ежегодный отчет направляется главой поселения в Думу с сопроводительным письмом, в котором предлагается определить дату рассмотрения отчета на заседании Думы.

Одновременно отчет направляется на опубликование в официальное печатное издание поселения и размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Замзорского муниципального образования.

Отчет главы не позднее трех рабочих дней со дня его представления в Думу поселения направляется в постоянные комиссии Думы и депутатам для предварительного рассмотрения (ознакомления), формулировки вопросов и внесения предложений.

4. Порядок заслушивания ежегодных отчетов Главы МО, Главы администрации

4.1.Ежегодный отчет Главы заслушивается Думой на своем заседании не позднее 1 мая года, следующего за отчетным годом.

4.2. Заключения Постоянных комиссий, содержащие вопросы, предложения, поступившие от депутатов и граждан, проживающих на территории поселения, направляются главе округа не позднее, чем за 10 рабочих дней до соответствующего заседания Думы округа, на котором планируется заслушивание отчета главы округа.

4.3. Заслушивание ежегодного отчета главы поселения происходит в открытом заседании Думы. Вопрос о ежегодном отчете является первым вопросом повестки заседания Думы округа. Отчет представляется Главой округа лично.

4.4. Участники заседания в соответствии с Регламентом Думы имеют право задать главе вопросы либо выступить по докладу. Обращение с просьбой предоставить слово для выступления направляется председателю Думы до начала заседания.

4.5. По итогам заслушивания ежегодного отчета Главы Дума принимает решение, выражающее оценку деятельности главы о (удовлетворительную либо неудовлетворительную). Решение Думы по ежегодному отчету главы принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

4.6. В случае неудовлетворительной оценки в решении Думы должны быть сформулированы причины, указаны объективные сроки для устранения недоработок и заслушивания информации об их устранении.

4.7. Принятое Думой решение направляется главе для подписания и обнародования в течение десяти дней со дня его принятия.

4.9. В соответствии с Федеральным законом от 06.11.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Глава имеет право отклонить принятое Думой решение. В этом случае решение в течение десяти дней, со дня его получения Главой, возвращается в Думу с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава отклонит решение, то оно вновь рассматривается Думой в порядке, установленном Регламентом Думы. Если при повторном рассмотрении решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы, оно подлежит подписанию Главой в течение семи дней и обнародованию.

4.9. В случае если Глава в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу оценки его деятельности, деятельности Администрации, подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой, оно подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с решением Думы.

4.10. Решение Думы с отрицательной оценкой деятельности Главы может быть обжаловано в судебном порядке в течение десяти дней со дня вступления в силу.

4.11. Принятое по итогам заслушивания ежегодных отчетов Главы МО, Главы администрации решение Думой, а также особое мнение по вопросу оценки деятельности Главы МО, деятельности Администрации, подведомственных Главе органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой, подлежат обязательному опубликованию в Вестнике Замзорского сельского поселения и размещению в сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления Замзорского муниципального образования

Адрес: Иркутская область Нижнеудинский район, п. Замзор, ул. Рабочая,5

Издатель: Администрация Замзорского муниципального образования – администрация сельского поселения