

бесплатно

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ Совета депутатов муниципального образования «Якшурское»

14.05.2019 г.

№ 16

МАТЕРИАЛЫ НОМЕРА:

Постановление Администрации муниципального образования «Якшурское» от 06.05.2019 № 23 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Якшурское»

Постановление Главы муниципального образования «Якшурское» от 07.05.2019 № 20 «О назначении и проведении публичных слушаний по рассмотрению проекта Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования «Якшурское»»

Постановление Администрации муниципального образования «Якшурское» от 08.05.2019 № 24 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации муниципального образования «Якшурское»»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЯКШУРСКОЕ» ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 мая 2019 г.

№ 23

дер. Якшур

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Якшурское»

В целях организации и осуществления мероприятий по муниципальному жилищному контролю на территории муниципального образования «Якшурское», в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным [законом](#) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», [Постановлением](#) Правительства Удмуртской Республики от 21.01.2013 № 22 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности», руководствуясь [Уставом](#) муниципального образования «Якшурское»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный [регламент](#) исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Якшурское» (прилагается).

2. Признать утратившим силу Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Якшурское», утвержденный Постановлением Администрации муниципального образования «Якшурское» от 15.12.2017 № 71.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Н.Н. Мерзляков

Утвержден

постановлением Администрации МО «Якшурское» от 06.05.2019 № 23

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ
"ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ЯКШУРСКОЕ"

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента:

Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования "Якшурское" (далее - муниципальная функция) разработан в целях повышения эффективности исполнения муниципальной функции.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной функции.

Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность органа местного самоуправления, уполномоченного на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований (далее- обязательные требования), установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, в том числе требования к:

- а) использованию жилых помещений в пределах, установлены Жилищным кодексом Российской Федерации;
- б) обеспечению сохранности жилого помещения, поддержании его в надлежащем состоянии, соответствию жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, недопущению выполнения в жилом помещении работ и совершения других действий, приводящих к порче;
- в) проведению переустройства и (или) перепланировки жилого помещения с соблюдением установленного законом порядка;
- г) предоставлению нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда и другим лицам, занимающим такое жилое помещение на законных основаниях, необходимых коммунальных услуг надлежащего качества.

Объектом муниципального контроля является жилищный фонд, находящийся в муниципальной собственности, расположенный на территории муниципального образования «Якшурское».

2. Наименование муниципальной функции:

Муниципальная функция: «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Якшурское».

3. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию:

Исполнителем функции является Администрация муниципального образования «Якшурское».

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- [Конституцией](#) Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации, утвержденным Федеральным законом РФ от 29.12.2004 №189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса РФ»;
- Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства Регионального развития Российской Федерации № 360 от 23.08.2013 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке порядка осуществления государственного жилищного надзора в субъектах Российской Федерации, в том числе порядка взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими региональный жилищный надзор, и административных регламентов исполнения функций по государственному жилищному надзору и муниципальному жилищному контролю»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 26.09.1994 № 1086 «О государственной жилищной инспекции в Российской Федерации» (в редакции постановлений Правительства РФ от 24.02.1995 № 182, от 13.10.1997 № 1303, от 06.02.2006 № 75);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 306 «Об утверждении правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.07.2008. № 549 «О порядке поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан»;
- постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;
- постановлением Администрации муниципального образования «Якшурское» от 29.06.2018 № 52_«Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Якшурское»»;
- настоящим Регламентом.

5. Предмет муниципального контроля:

Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность органа муниципального жилищного контроля уполномоченного на организацию и проведение на территории муниципального образования «Якшурское» (далее – орган муниципального жилищного контроля) проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - проверки) обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Удмуртской Республики в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее - обязательные требования), в том числе требований к:

- использованию жилых помещений в пределах, установленных Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации;
- обеспечению сохранности жилого помещения, поддержанию его в надлежащем состоянии, соответствию жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, недопущению выполнения в жилом помещении работ и совершения других действий, приводящих к порче;
- проведению переустройства и (или) перепланировки жилого помещения с соблюдением установленного законом порядка;
- предоставлению нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда и другим лицам, занимающим такое жилое помещение на законных основаниях, коммунальных услуг, предоставление которых возможно с учетом степени благоустройства многоквартирного дома.

Объектом муниципального жилищного контроля является жилищный фонд, находящийся в муниципальной собственности, расположенный на территории органа муниципального жилищного контроля.

6. Права и обязанности должностных лиц органа местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля:

6.1. Ответственными должностными лицами за исполнение муниципальной функции являются муниципальные жилищные инспекторы (далее - инспектор).

6.2. Инспекторы вправе:

- 1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию, материалы и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;
- 2) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения уполномоченного органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территории и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного Кодекса, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям

законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного Кодекса, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного Кодекса лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

3) составлять акты проверок с указанием факта нарушения либо отсутствия нарушения действующего законодательства Российской Федерации. Выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) направлять в органы, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора), материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, за которые предусмотрена административная ответственность, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях. Направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений

6.3. Инспекторы обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверки, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа (распоряжения) начальника органа муниципального жилищного контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа (распоряжения) начальника органа муниципального жилищного контроля;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъектов проверки присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъектов проверки, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки с результатами проверки;

8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

10) не требовать от субъектов проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

11) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок по [форме](#), утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - журнал учета проверок).

6.4. Инспекторы не вправе:

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10](#) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- превышать установленные сроки проведения проверки.

7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю:

Права субъектов проверки при проведении проверки:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от муниципальных жилищных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченных органов;
- обжаловать действия (бездействие) муниципальных жилищных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;
- вести журнал учета проверок.

В журнале учета проверок субъектов проверок муниципальными жилищными инспекторами осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности инспектора или инспекторов, проводящих проверку, его или их подписи. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Обязанности субъектов проверки при проведении проверок:

- предоставить муниципальным жилищным инспекторам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме;
- обеспечить присутствие руководителей и иных должностных лиц или уполномоченных представителей субъектов проверки.

8. Описание результатов исполнения муниципальной функции:

Результатом исполнения муниципальной функции являются:

- выявление нарушений действующего законодательства Российской Федерации или установление факта отсутствия нарушений;
- составление акта проверки;
- направление в орган государственного жилищного надзора материалов проверки, связанных с нарушением обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами в отношении муниципального жилищного фонда (далее-обязательные требования), для рассмотрения и принятия решения о привлечении (отказе в привлечении) к административной ответственности.

Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции:

1.1. Информацию и консультацию по исполнению муниципальной функции можно получить у специалистов Администрации муниципального образования «Якшурское», ответственных за исполнение муниципальной функции.

1.2. Место нахождения и почтовый адрес Администрации муниципального образования «Якшурское»: 427014, УР, Завьяловский район, дер. Якшур, ул. Юбилейная, 9.

Электронный адрес Администрации муниципального образования «Якшурское»: yakshurMO@yandex.ru

Адрес официального интернет-сайта муниципального образования «Якшурское»: <http://yakshurskoe.do.am/>

1.3. График (режим) работы Администрации муниципального образования «Якшурское»:

Понедельник - четверг: с 7-48 часов до 17-00 часов;

Пятница: с 7-48 часов до 16-00 часов;

Обед: с 12-00 часов до 13-00 часов;

1.4. Справочный телефон Администрации муниципального образования «Якшурское»: (3412) 626-442;

Телефон регионального центра телефонного обслуживания населения в Удмуртской Республике: (3412)600-000.

1.5. Информацию и консультацию о порядке исполнения муниципальной функции можно получить, обратившись в Администрацию муниципального образования «Якшурское»:

- в устной форме (на личном приеме, по телефону);

- в письменном виде (почтой, электронной почтой, факсимильной связью).

1.6. Основные требования к информированию:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования.

1.7. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

1.8. Устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции обеспечивается специалистом Администрации муниципального образования «Якшурское», ответственным за исполнение муниципальной функции:

- лично;

- по телефону.

Максимальное время осуществления устного информирования не должно превышать 10 минут.

1.9. Письменное информирование о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, электронной почтой, факсимильной связью.

2. Сведения о размере платы за услуги организации, участвующей в исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному контролю:

Муниципальная функция осуществляется без взимания платы с заявителей.

3. Срок исполнения муниципальной функции:

3.1. Срок проведения документарной проверки и выездной проверки, не может превышать двадцать рабочих дней.

3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой муниципального образования «Якшурское», но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

3.4. Срок проведения проверки (как плановой, так и внеплановой) по месту нахождения жилого помещения муниципального жилищного фонда не может превышать трех дней, а непосредственно осуществляемой в жилом помещении муниципального жилищного фонда не может превышать восьми рабочих часов.

3.5. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку по месту нахождения жилого помещения муниципального жилищного фонда может быть

продлен, но не более чем на пять рабочих дней, а для непосредственно осуществляемой в жилом помещении муниципального жилищного фонда не более чем на два рабочих часа.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

1. Лица, ответственные за исполнение муниципальной функции:

Ответственными лицами за исполнение муниципальной функции являются лица, включенные в перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль.

Обязанность по исполнению муниципальной функции закрепляется в должностной инструкции специалиста, ответственного за исполнение муниципальной функции.

2. Последовательность административных действий (процедур):

планирование проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом, граждан, использующих жилые помещения муниципального жилищного фонда;

издание распоряжения о проведении проверки;

согласование внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры;

проведение проверки и оформление ее результатов;

направление в орган государственного жилищного надзора материалов проверки, связанных с нарушением обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами в отношении муниципального жилищного фонда (далее-обязательные требования), для рассмотрения и принятия решения о привлечении (отказе в привлечении) к административной ответственности.

3. Основаниями для проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, являются:

1) план проведения проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подготовленный в установленном порядке;

2) поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Проверка является внеплановой, если она проводится на основании вышеуказанных юридических фактов, и не включена в ежегодный план проверок Администрации муниципального образования «Якшурское».

4. Проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются с соблюдением требований Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

5. Проверки в отношении граждан осуществляются в порядке, установленном настоящими регламентом.

6. При проведении проверок должностные лица Администрации муниципального образования «Якшурское» осуществляющие полномочия по проведению муниципального контроля, в порядке, установленном федеральным законодательством:

1) запрашивают и получают на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность и копии распоряжения Администрации муниципального образования «Якшурское» о назначении проверки посещают территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников - жилые помещения в многоквартирных домах и проводят их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю.

В случае выявления при проведении проверок нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином обязательных требований, должностные лица Администрации муниципального образования «Якшурское», осуществляющие полномочия по проведению муниципального контроля, проводившие проверку:

а) составляют акты проверок;

б) направляют в государственную жилищную инспекцию в соответствии с его компетенцией материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, за которые предусмотрена административная ответственность, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях;

в) направляют в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

7. При проведении проверки должностные лица Администрации муниципального образования «Якшурское» не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10](#) Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, [коммерческую](#), служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

8. Проведение плановой проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

8.1. Планирование проведения проверок

Юридическим фактом начала данной административной процедуры является выполнение требований статьи 9 Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» о подготовке проекта ежегодного плана проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

В ежегодном плане Администрации муниципального образования «Якшурское» проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;
 - 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
 - 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
 - 4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку.
- При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Утвержденный Администрацией муниципального образования «Якшурское» ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации муниципального образования «Якшурское» в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация муниципального образования «Якшурское» направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры Удмуртской Республики.

Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения Администрации муниципального образования «Якшурское» о проведении совместных плановых проверок.

Администрация муниципального образования «Якшурское» рассматривает предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок направляет в прокуратуру, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

[Порядок](#) подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также [типовая форма](#) ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
 - 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
 - 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти [уведомлением](#) о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.
- Результатом исполнения административной процедуры является утверждение ежегодного плана Администрации муниципального образования «Якшурское» проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, Администрацией муниципального образования «Якшурское» и согласование его с органами прокуратуры.

8.2. Подготовка к проведению плановой проверки.

Юридическим фактом для исполнения данной административной процедуры является утвержденный ежегодный план проведения проверки юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей.

Плановая проверка проводится на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Якшурское» о проведении плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей.

Основание для издания распоряжения Администрации муниципального образования «Якшурское» о проведении проверки юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей является:

- наступление определенного этапа ежегодного плана проверок (при проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

В распоряжении Администрации муниципального образования «Якшурское» указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

Заверенные печатью копии распоряжений Администрации муниципального образования «Якшурское» вручаются под роспись должностными лицами Администрации муниципального образования «Якшурское», проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением документов, удостоверяющих личность. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Администрации муниципального образования «Якшурское» обязаны представить информацию об Администрации муниципального образования «Якшурское» в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Администрации муниципального образования «Якшурское» обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

Проведение проверки осуществляется должностным лицом или должностными лицами Администрации муниципального образования «Якшурское», указанными в распоряжении о проведении проверки.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном действующим законодательством РФ и настоящим Административным регламентом.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрации муниципального образования «Якшурское» не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации муниципального образования «Якшурское» о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Администрация муниципального образования «Якшурское» обязана уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Администрации муниципального образования «Якшурское» при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

Результатом исполнения административной процедуры является подписание распоряжения Администрации муниципального образования «Якшурское» о проведении проверки юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей.

8.3. Проведение документарной проверки

Юридическим фактом для исполнения данной административной процедуры является подписанное распоряжение Администрации муниципального образования «Якшурское» о проведении выездной проверки юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Администрации муниципального образования «Якшурское».

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Администрации муниципального образования «Якшурское» в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Администрации муниципального

образования «Якшурское», в том числе [уведомления](#) о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации муниципального образования «Якшурское», вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Администрация муниципального образования «Якшурское» направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации муниципального образования «Якшурское» о проведении проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Администрацию муниципального образования «Якшурское» указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в [порядке](#), определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию муниципального образования «Якшурское», если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации муниципального образования «Якшурское» документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Администрацию муниципального образования «Якшурское» пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных сведений, вправе представить дополнительно в Администрацию муниципального образования «Якшурское» документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо Администрации муниципального образования «Якшурское», которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Администрация муниципального образования «Якшурское» установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Администрации муниципального образования «Якшурское» вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки Администрация муниципального образования «Якшурское» не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения должностными лицами Администрации муниципального образования «Якшурское» проводящими проверку:

- о проведении выездной проверки;
- об окончании проверки и составлении акта проверки.

8.4. Проведение выездной проверки

Юридическим фактом для исполнения данной административной процедуры является подписание распоряжения Администрацией муниципального образования «Якшурское» о проведении проверки юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и

принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в [уведомлении](#) о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Администрации муниципального образования «Якшурское» документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления документов, удостоверяющих личность, должностными лицами Администрации муниципального образования «Якшурское», обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации муниципального образования «Якшурское» о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Администрации муниципального образования «Якшурское» проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Администрацией муниципального образования «Якшурское» привлекаются к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя эксперты, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения должностными лицами Администрации муниципального образования «Якшурское», проводящими проверку, об окончании проверки и составлении акта проверки.

9. Подготовка и проведение внеплановой проверки

Юридическим фактом для исполнения данной административной процедуры является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в Администрацию муниципального образования «Якшурское» обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы [чрезвычайных](#) ситуаций природного и [техногенного](#) характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия ([памятникам истории и культуры](#)) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение [чрезвычайных](#) ситуаций природного и [техногенного](#) характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) получение от органов государственной власти, организаций и граждан сведений, свидетельствующих о нарушении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ;

- 4) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.
- Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию муниципального образования «Якшурское», а также обращения и заявления, не содержащие сведений о вышеуказанных фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.
- Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований установленных в соответствии с жилищным законодательством к использованию и сохранности жилищного фонда, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Удмуртской Республики, а также муниципальными правовыми актами, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах.
- Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.
- Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона РФ от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля \(надзора\) и муниципального контроля"](#) Администрацией муниципального образования «Якшурское» после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.
- [Порядок](#) согласования органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.
- В день подписания распоряжения Администрации муниципального образования «Якшурское» о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Администрация муниципального образования «Якшурское» представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в органы прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации муниципального образования «Якшурское» о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.
- Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органами прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.
- По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.
- Основаниями для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки являются:
- 1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
 - 2) отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;
 - 3) несоблюдение требований, установленных действующим законодательством РФ, к оформлению распоряжения Администрации муниципального образования «Якшурское» о проведении внеплановой выездной проверки;
 - 4) осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;
 - 5) несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям органа муниципального контроля;
 - 6) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение [чрезвычайных](#) ситуаций природного и [техногенного](#) характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрации муниципального образования «Якшурское» вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления необходимых документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в Администрацию муниципального образования «Якшурское».

В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органами прокуратуры в Администрацию муниципального образования «Якшурское» с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 2 части 2](#) статьи 10 Федерального закона РФ от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией муниципального образования «Якшурское» не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть [чрезвычайные](#) ситуации природного и [техногенного](#) характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Администрация муниципального образования «Якшурское» обязана уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Администрации муниципального образования «Якшурское» при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения должностными лицами Администрации муниципального образования «Якшурское», проводящими внеплановую проверку, об окончании проверки.

10. Оформление результатов проведенной проверки

Юридическим фактом для исполнения данной административной процедуры является принятие решения должностными лицами Администрации муниципального образования «Якшурское», проводящими плановую (внеплановую) проверку, об окончании проверки.

По результатам проверки должностными лицами Администрации муниципального образования «Якшурское», проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. [Типовая форма](#) акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения Администрации муниципального образования «Якшурское»;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации муниципального образования «Якшурское».

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации муниципального образования «Якшурское».

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в прокуратуру, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя должностными лицами Администрации муниципального образования «Якшурское» осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрацию муниципального образования «Якшурское» в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об

устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Администрацию муниципального образования «Якшурское».

Результатом исполнения административной процедуры является:

- составленный акт проверки по установленной форме в двух экземплярах;
- ознакомление и направление акта проверки заинтересованным лицам (органам), письменное уведомление заявителя о результатах проверки.

11. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

Юридическим фактом проведения данной административной процедуры является выявление должностным лицом, проводящим проверку нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Администрации муниципального образования «Якшурское», проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

направить в орган государственного жилищного надзора материалы проверки, связанные с нарушением обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами в отношении муниципального жилищного фонда для рассмотрения и принятия решения о привлечении (отказе в привлечении) к административной ответственности

Результатом исполнения административной процедуры является обращение в орган государственного жилищного надзора.

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием решений ответственными лицами:

Текущий контроль за соблюдением и исполнением Регламента и иных нормативных актов специалистами Администрации муниципального образования «Якшурское», ответственными за исполнение муниципальной функции, осуществляется заместителем главы Администрации муниципального образования «Якшурское» постоянно.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, ответственными за исполнение муниципальной функции, положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Удмуртской Республики и муниципальных правовых актов.

2. Порядок, периодичность и формы осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции:

Плановая проверка полноты и качества исполнения муниципальной функции и внеплановая проверка за соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных актов специалистами Администрации муниципального образования «Якшурское», ответственными за исполнение муниципальной функции, осуществляется заместителем главы Администрации муниципального образования «Якшурское» в порядке, установленном настоящим регламентом.

3. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции:

Специалист, ответственный за исполнение муниципальной функции, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема, обработки, анализа и передачи документов (информации). Персональная ответственность специалистов, ответственных за исполнение муниципальной функции, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение специалистом, ответственным за исполнение муниципальной функции, по его вине возложенных на него служебных обязанностей, в том числе обязанностей, возложенных на него Регламентом, применяются дисциплинарные взыскания в соответствии с положениями Федерального [закона](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также Трудового [кодекса](#) Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

1. Информация для субъектов проверки об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля:

1.1. Субъекты проверки имеют право обратиться с жалобой на действие (бездействие) Администрации муниципального образования «Якшурское», инспектора, а также на решение, принятое при исполнении муниципальной функции:

- в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию муниципального образования «Якшурское». Жалобы на решения, принятые инспектором, могут быть направлены заместителю Главы Администрации муниципального образования «Якшурское» и (или) Главе муниципального образования «Якшурское»;

- направить по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также могут быть приняты при личном приеме субъекта проверки.

1.2. Субъекты проверки имеют право обратиться с жалобой на:

1) нарушение срока исполнения муниципальной функции;

2) требование у субъекта проверки документов, не предусмотренных настоящим Регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами для исполнения муниципальной функции;

3) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами для исполнения муниципальной функции;

4) отказ в исполнении муниципальной функции, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами для исполнения муниципальной функции;

5) затребование с субъекта проверки при исполнении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами для исполнения муниципальной функции.

1.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование муниципального органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) доводы, на основании которых субъект проверки не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации муниципального образования «Якшурское», инспекторов. Субъектом проверки могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Администрации муниципального образования «Якшурское», инспекторов, принятые (осуществленные) в ходе исполнения муниципальной функции.

3. Порядок рассмотрения жалоб:

Жалобы субъектов проверки на решения и действия (бездействие) Администрации муниципального образования «Якшурское», инспекторов рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 N 59-ФЗ.

4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования:

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение субъекта проверки на обжалование решений, действий (бездействия) Администрации муниципального образования «Якшурское», инспекторов.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов субъект проверки прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5. Права субъектов проверки на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

Субъект проверки имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

6. Органы местного самоуправления, должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке:

Должностными лицами, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке, являются:

- Глава муниципального образования «Якшурское»;
- заместитель главы Администрации муниципального образования «Якшурское».

7. Сроки рассмотрения жалобы:

7.1. Жалоба, поступившая в Администрацию муниципального образования «Якшурское», подлежит рассмотрению руководителем в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации муниципального образования «Якшурское» в приеме документов у субъекта проверки либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

7.2. По результатам рассмотрения жалобы Администрация муниципального образования «Якшурское» принимает одно из следующих решений:

- а) удовлетворяет жалобу;
- б) отказывает в удовлетворении жалобы.

7.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, субъекту проверки в письменной форме или по желанию субъекта проверки в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования:

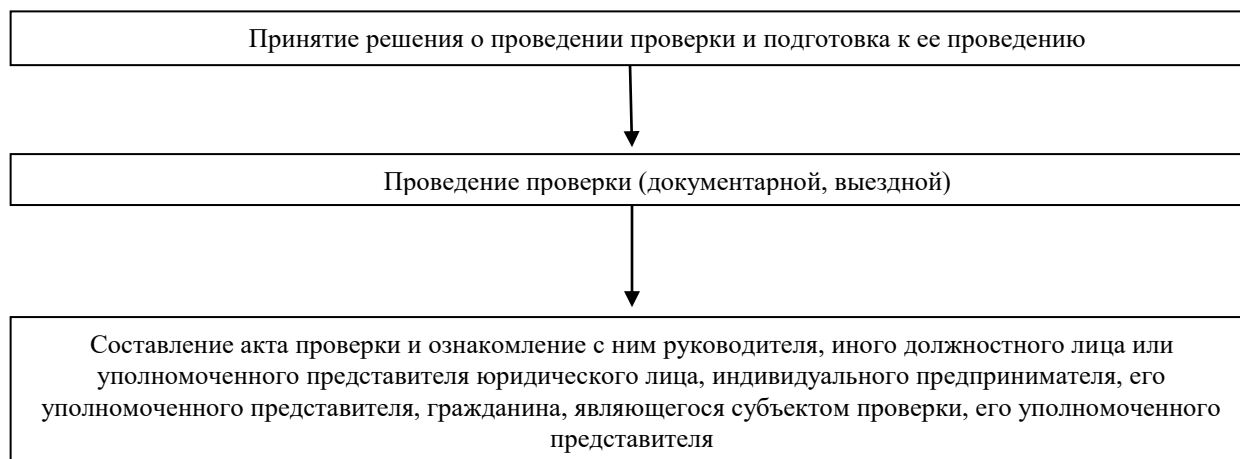
8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъекта проверки, дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, обеспечивается направление ответа на письменное обращение по почтовому адресу, указанному субъектом проверки.

8.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Администрация муниципального образования «Якшурское» незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры Удмуртской Республики.

8.3. Субъекты проверки вправе обжаловать действия (бездействие) Администрации муниципального образования «Якшурское», инспектора, а также принимаемые ими решения при исполнении муниципальной функции в суд общей юрисдикции либо в Арбитражный суд Удмуртской Республики в установленные действующим законодательством Российской Федерации сроки.

Приложение N 1
к Административному регламенту исполнения муниципальной функции "Осуществление
муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования "Якшурское"

**БЛОК-СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ИСПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
ФУНКЦИИ "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА
ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЯКШУРСКОЕ"**



Направление в органы, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора), материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, за которые предусмотрена административная ответственность, для решения вопросов о привлечении (отказе в привлечении) к административной ответственности

Выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЯКШУРСКОЕ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07 мая 2019 г.

дер. Якшур

№ 20

О назначении и проведении публичных слушаний по рассмотрению проекта Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования «Якшурское»

В целях обеспечения права граждан на благоприятную среду обитания, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Якшурское», утвержденным решением сессии Совета депутатов муниципального образования «Якшурское» от 23.08.2018 № 106, руководствуясь Уставом муниципального образования «Якшурское»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по рассмотрению проекта Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования «Якшурское».
2. Провести публичные слушания 10 июня 2019 года в Администрации муниципального образования «Якшурское» в 17.00 часов, расположенном по адресу: Удмуртская Республика, Завьяловский район, д. Якшур, ул. Юбилейная, д. 9.
3. Утвердить состав комиссии, ответственной за подготовку, проведение публичных слушаний и предварительное рассмотрение их результатов, в следующем составе:
Мерзляков Н.Н. - Глава муниципального образования «Якшурское»;
Шамова С.В. - заместитель главы Администрации муниципального образования «Якшурское»;
Широбокова С.В. - ведущий техник-землеустроитель Администрации муниципального образования «Якшурское».
4. Замечания и предложения граждан по вопросу, выносимому на публичные слушания, направлять в Администрацию муниципального образования «Якшурское» по адресу: д. Якшур, ул. Юбилейная, 9, в срок до 10 июня 2019 года. Организовать экспозицию по адресу: Удмуртская Республика, Завьяловский район, д. Якшур, ул. Юбилейная, 9. Время работы экспозиции: пн.-чт. с 08.00-17.00, пт. с 8.00 – 16.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.
5. В трехдневный срок опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене Совета депутатов муниципального образования «Якшурское» и на официальном сайте муниципального образования «Якшурское» в сети Интернет.
6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Н.Н. Мерзляков

**ПРОЕКТ
УТВЕРЖДЕН**

решением Совета депутатов муниципального образования «Якшурское» от _____ 2019 № _____

Правила
по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования
«Якшурское»

СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Общие требования к состоянию общественных пространств, к объектам благоустройства и их отдельным элементам:

Основные требования.

Требования к озеленению территорий и содержанию зеленых насаждений.

Требования к освещению населенных пунктов.

Требования к размещению рекламных и информационных конструкций.

Требования по благоустройству при проведении земляных работ.

Требования по благоустройству, связанные с содержанием и эксплуатацией транспортных средств.

Раздел 3. Порядок содержания и эксплуатации объектов благоустройства.

Раздел 4. Общие требования к состоянию и облику зданий различного назначения и разной формы собственности, к содержанию и благоустройству фасадов зданий и сооружений.

Раздел 5. Порядок уборки территории населенных пунктов.

Основные правила уборки.

Содержание в весенне-летний период.

Содержание в осенне-зимний период.

Благоустройство территорий застройки индивидуальными домовладениями муниципального образования.

Порядок содержания элементов благоустройства.

Функциональные полномочия юридических и физических лиц по благоустройству и содержанию территории муниципального образования.

Раздел 6. Особые требования к доступности городской среды для маломобильных групп населения.

Раздел 7. Праздничное оформление населенного пункта.

Раздел 8. Порядок и механизмы общественного участия в процессе благоустройств.

Раздел 9. Порядок составления дендрологических планов.

Раздел 10. Размещение и содержание площадок для выгула животных

Раздел 11. Порядок контроля за соблюдением правил благоустройства.

Раздел 1. Общие положения.

1.1 Правила благоустройства муниципального образования «Якшурское» (далее - Правила) устанавливают обязательные для исполнения требования к состоянию общественных пространств на территории муниципального образования, к 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, к доступности городской среды для маломобильных групп населения, требования к состоянию населенных пунктов, определяют общие подходы к планированию и осуществлению проектов по благоустройству, механизмы общественного участия в процессе благоустройства, инструменты контроля за качеством выполняемых работ по благоустройству и текущим состоянием отдельных элементов и объектов, содержат перечень ответственных за качество содержания населенных пунктов лиц и структур и разработаны с учетом заключаемых соглашений о передаче исполнения части полномочий органов местного самоуправления сельских поселений органам местного самоуправления муниципального района.

1.2. Настоящие Правила приняты в целях обеспечения права граждан на благоприятную среду обитания.

1.3. В целях применения настоящих Правил используются следующие основные термины и определения: Земляные работы – работы, проводимые при инженерных изысканиях, строительстве (реконструкции) объектов, не требующих получения разрешения на строительство, капитальном ремонте объектов капитального строительства, проведении работ по благоустройству, в случае, если такие работы требуют изменения существующей планировочной отметки земной поверхности (в месте проведения таких работ) на величину, превышающую 0,3 метра, в том числе при вскрытии поверхностного слоя земли (раскопка, бурение, выравнивание, планировка, отсыпка, демонтаж) на землях, государственная собственность на которые не разграничена, или землях, находящихся в собственности муниципального образования «Якшурское», в собственности муниципального образования «Завьяловский район».

Зеленые насаждения - совокупность древесных, кустарниковых и травянистых растений естественного происхождения или посаженных на определенной территории.

Газон – земельный участок, являющийся элементом благоустройства, занятый зелеными насаждениями и (или) предназначенный для выращивания травяного покрова и древесно-кустарниковой растительности.

Детская игровая площадка - специально оборудованная территория, на которой расположено оборудование или элементы оборудования, предназначенные для подвижных игр, активного отдыха детей разных возрастов.

Спортивная площадка - специально оборудованная территория, на которой расположено оборудование или элементы оборудования, предназначенные для занятий физкультурой и спортом всех возрастных групп населения.

Территория объекта благоустройства - участки территорий в границах земельного участка, принадлежащего на праве собственности, обязательственном праве или на правовых основаниях в соответствии с действующим законодательством, непосредственно примыкающие к зданиям, строениям, сооружениям, некапитальным объектам, сооружениям (объектам) внешнего благоустройства, элементам благоустройства, находящимся в собственности, аренде, пользовании или владении у юридических или физических лиц.

Мусор – мелкие неоднородные сухие и влажные отходы.

Крупногабаритный мусор (КГМ) - вышедшие из употребления: мебель, бытовая техника, упаковка и неделимые предметы, загрузка которых в стандартный контейнер невозможна из-за их габаритов.

Использование отходов - применение отходов для производства товаров (продукции), выполнения работ, оказания услуг или для получения энергии.

Озелененная территория - территория, определяемая в соответствии с генеральным планом и (или) правилами землепользования и застройки, и (или) документацией по планировке территорий как озелененная территория, территория, занятая зелеными насаждениями (травой, кустарниками, деревьями), в том числе дикорастущими, и (или) предназначенная для выращивания зеленых насаждений. Открытые площадки для сбора отходов - открытые площадки для сбора и временного хранения твердых коммунальных отходов (далее - ТКО) открытым способом, имеющие твердые водонепроницаемые покрытия и ограждение, препятствующие раздутию мусора ветром, организованные с целью дальнейшей транспортировки и размещения отходов на полигоне ТКО.

Строительные отходы - отходы, образующиеся в процессе строительства зданий и сооружений (в том числе дорог), при производстве работ на объектах ремонта и реконструкции.

Вывоз отходов и мусора - выгрузка из контейнеров в спецтранспорт; загрузка мусора от индивидуальных жилых домов, мест временного хранения, в машины для мусора; очистка контейнерных площадок и подъездов к ним от просыпавшегося мусора и транспортировка на объект размещения отходов.

Уборка территорий - виды деятельности, связанные со сбором, вывозом в специально отведенные места отходов производства и потребления, другого мусора, снега, мероприятия, направленные на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения и охрану окружающей среды

Объект благоустройства территории - территории муниципального образования, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, в том числе площадки отдыха, открытые функционально-планировочные образования общественных центров, двory, кварталы, территории административных округов, а также территории, выделяемые по принципу единой градостроительной регламентации (охранные зоны) или визуально-пространственного восприятия (площадь с застройкой, улица с прилегающей территорией и застройкой, растительные группировки), водные объекты и гидротехнические сооружения, природные комплексы, особо охраняемые природные территории, эксплуатируемые кровли и озелененные участки крыш, линейные объекты дорожной сети, объекты ландшафтной архитектуры, другие территории муниципального образования.

Содержание объекта благоустройства - поддержание в надлежащем техническом, физическом, эстетическом состоянии объектов благоустройства, их отдельных элементов.

Индивидуальное домовладение - земельный участок с расположенным на нем жилым домом (частью жилого дома) и примыкающими к нему и (или) отдельно стоящими на общем с жилым домом (частью жилого дома) земельном участке надворными постройками.

Фасад здания, сооружения - наружная сторона здания, сооружения.

Лицевой фасад - фасад здания, сооружения, выходящий на улично-дорожную сеть населенного пункта.

Архитектурный облик - пространственно-композиционное решение, при котором взаимоувязка элементов осуществлена с учетом воплощенных архитектурных решений, соразмерности пропорций, метроритмических закономерностей, пластики и цвета.

Комплексное решение - взаимоувязанное расположение элементов в соответствии с решением функциональных, конструктивных и эстетических требований к объекту.

Объемно-пространственное решение - моделирование объема здания на основе взаимосвязи назначения, габаритов, формы помещений в плане и в общем объеме здания.

Палисадник - элемент благоустройства территории, расположенный между домом, зданием и дорогой (тротуаром) имеющий ограждение, используемый для выращивания цветочных культур, низкорослых и среднерослых декоративных кустарников.

Иные определения и понятия, используемые в настоящих Правилах, используются в соответствии с их общепринятым толкованием.

1.4. К элементам благоустройства территории относятся, в том числе, следующие элементы:

- 1) пешеходные коммуникации;
- 2) технические зоны транспортных, инженерных коммуникаций, инженерные коммуникации, водоохранные зоны;
- 3) детские площадки;
- 4) спортивные площадки;
- 5) контейнерные площадки;
- 6) площадки для выгула животных;
- 7) площадки автостоянок, размещение и хранение транспортных средств на территории муниципальных образований;
- 8) элементы освещения;
- 9) средства размещения информации и рекламные конструкции;
- 10) ограждения (заборы);
- 11) элементы объектов капитального строительства;
- 12) малые архитектурные формы;
- 13) элементы озеленения;
- 14) уличное коммунально-бытовое и техническое оборудование;
- 15) водные устройства;
- 16) элементы инженерной подготовки и защиты территории;
- 17) покрытия;
- 18) некапитальные нестационарные сооружения.

Раздел 2.

Общие требования к состоянию общественных пространств, к объектам благоустройства и их отдельным элементам. Основные требования.

2.1. Общественные пространства - это территории муниципального образования, которые постоянно доступны для населения, в том числе площади, набережные, улицы, пешеходные зоны, скверы, парки. Общественные пространства используются для общения, отдыха, занятия спортом, образования, проведения собраний граждан, осуществления предпринимательской деятельности, с учетом требований действующего законодательства.

2.2. Общественные пространства муниципального образования включают пешеходные коммуникации, пешеходные зоны, участки активно посещаемой общественной застройки, участки озеленения, расположенные в составе населенного пункта, центров общемуниципального и локального значения.

2.3. Внешнее благоустройство на территории общественных пространств муниципального образования включает: твердые виды покрытия в виде плиточного мощения, элементы сопряжения поверхностей, озеленение, скамьи, урны и малые контейнеры для мусора, уличное техническое оборудование, осветительное оборудование, оборудование архитектурно-декоративного освещения, носители городской информации, элементы защиты участков озеленения (металлические ограждения, специальные виды покрытий и т.п.).

2.4. Размещение палисадников допускается с учетом существующих пешеходных транзитов, соблюдения охранных зон инженерных коммуникаций и нормативной ширины проезжей части дороги. Допускается устройство палисадников на землях, находящихся в муниципальной собственности при условии использования занятого палисадником земельного участка в целях благоустройства и декоративного озеленения.

2.5. Запрещается устройство палисадников с нарушением санитарных, экологических и пожарных требований, требований земельного, градостроительного законодательства, в том числе правил землепользования и застройки.

2.6. В случаях проведения аварийно-восстановительных, ремонтных работ; аварийно-спасательных, строительных работ и наличия препятствий при их осуществлении в виде легко сборных конструкций палисадников и декоративных растений, указанные препятствия устраняются собственником палисадника незамедлительно.

2.7. Малые архитектурные формы (далее МАФ) являются элементами благоустройства.

2.8. К МАФ относятся:

- 1) беседки;
- 2) навесы;
- 3) перголы;
- 4) уличная мебель (в том числе: скамьи, тумбы, столы);
- 5) скульптурно-архитектурные композиции (в том числе: памятные знаки, монументы, скульптуры, арт-объекты);
- 6) дополнительные элементы благоустройства.

2.9. МАФ выполняются на основе типовых или индивидуальных проектов, направленных в

отдел архитектуры.

2.10. Принципы устройства и общие требования к установке МАФ:

- а) соответствие характеру архитектурного и ландшафтного окружения, элементов комплексного благоустройства территории;
 - б) прочность, устойчивость конструкций и материалов к внешним воздействиям;
 - в) безопасность, комфорт;
 - г) расположение, не создающее препятствий для пешеходов;
 - д) плотная установка на минимальной площади в местах большого скопления людей;
 - е) устойчивость конструкции;
 - ж) надежная фиксация или обеспечение возможности перемещения в зависимости от условий расположения;
- з) достаточное количество малых архитектурных форм определенных типов в каждой конкретной зоне.

2.11. МАФ должны содержаться в исправном состоянии, обеспечивающем безопасное использование и аккуратный внешний вид.

2.12. Типы и количество размещаемой уличной мебели зависят от функционального назначения территории, количества посетителей.

2.13. Скамьи устанавливаются на твердые виды покрытия или фундамент. На площадках для отдыха допускается установка на мягкие виды покрытий. При наличии фундамента его части не должны выступать над поверхностью земли.

2.14. Правила вандалозащищенности при проектировании оборудования:

а) рекомендуется выбор материала легко очищающегося и не боящегося абразивных и растворяющих веществ;

б) на плоских поверхностях городского оборудования и МАФ рекомендуется перфорирование или рельефное текстурирование, которые мешают расклейке объявлений и разрисовыванию поверхности, которые облегчают очистку;

в) оборудование (будки, остановки, столбы, урны, заборы и прочие) и фасады зданий рекомендуется защищать специальной конструкцией оборудования, правильным выбором материалов, рельефом и текстурой. Кроме формовки, возможно использование антивандальной рельефной краски. Рельефные поверхности, по сравнению с гладкими, позволяют уменьшить расклейку или рисование и упростить очистку от расклейки;

г) для оборудования (будки, остановки, столбы, урны, заборы и прочие) и малых архитектурных форм рекомендуется использование темных тонов окраски или материалов.

Требования к озеленению территорий и содержанию зеленых насаждений.

2.15. Основными типами насаждений и озеленения являются: рядовые посадки, аллеи, живые изгороди, кулисы, шпалеры, газоны (партерные, обыкновенные, луговые и разнотравные, в том числе из почвопокровных растений), цветники (клумбы, рабатки, миксбордеры, гравийные), вертикальное озеленение фасадов с использованием лиан, различные виды посадок (аллейные, рядовые, букетные и др.).

2.16. На территории 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, как правило, используется для создания архитектурно-ландшафтных объектов (газонов, садов, парков, скверов, бульваров, дворовых территорий и т.п. цветников, площадок с кустами и деревьями и т.п.) на естественных и искусственных элементах рельефа, фасадах (вертикальное озеленение) зданий и сооружений.

2.17. Озеленение территории, работы по содержанию и восстановлению парков, скверов и зеленых зон осуществляется Администрацией муниципального образования или по договору специализированными организациями. Также допускается инициатива населения по поддержанию и улучшению зелёных зон и других элементов природной среды в населенном пункте.

2.18. Работы по реконструкции объектов, новые посадки деревьев и кустарников на территориях улиц, площадей, парков, скверов и кварталов многоэтажной застройки, цветочное оформление скверов и парков, а также капитальный ремонт и реконструкция объектов ландшафтной архитектуры производятся только по проектам, согласованным с Администрацией муниципального образования в правилах землепользования и застройки.

2.19. Лицами, ответственными за содержание соответствующей территории:

а) обеспечивается своевременное проведение всех необходимых агротехнических мероприятий (полив, рыхление, обрезка, сушка, борьба с вредителями и болезнями растений, скашивание травы);

б) осуществляется обрезка и вырубка сухостоя и аварийных деревьев, вырезка сухих и поломанных сучьев и вырезка веток, ограничивающих видимость технических средств регулирования дорожного движения;

- в) проводится своевременный ремонт ограждений зеленых насаждений.
- 2.20. На площадях озелененных территорий запрещается:
- а) ломать деревья, кустарники, сучья и ветви, срывать листья и цветы, сбивать и собирать плоды;
 - б) разбивать палатки и разводить костры;
 - в) засорять газоны, цветники, дорожки и водоемы;
 - г) портить скульптуры, скамейки, ограды;
 - д) добывать из деревьев сок, делать надрезы, надписи, приклеивать к деревьям объявления, номерные знаки, всякого рода указатели, провода и забивать в деревья крючки и гвозди для подвешивания гамаков, качелей, веревок, сушить белье на ветвях;
 - е) производить строительные и ремонтные работы без ограждений насаждений щитами, гарантирующими защиту их от повреждений;
 - ж) обнажать корни деревьев на расстоянии ближе 1,5 м от ствола и засыпать шейки деревьев землей или строительным мусором;
 - з) складировать на территории зеленых насаждений материалы, а также устраивать на прилегающих территориях склады материалов, способствующие распространению вредителей зеленых насаждений;
 - и) устраивать свалки мусора, снега и льда, сбрасывать снег с крыш на участках, имеющих зеленые насаждения, без принятия мер, обеспечивающих сохранность деревьев и кустарников;
 - к) добывать растительную землю, песок и производить другие раскопки.
- 2.21. При проектировании озеленения учитываются минимальные расстояния посадок деревьев и кустарников до инженерных сетей, зданий и сооружений.
- 2.22. Проектирование озеленения и формирование системы зеленых насаждений как “зеленого каркаса”, на территории муниципального образования осуществляется с учетом факторов потери (в той или иной степени) способности экосистем к саморегуляции. Для обеспечения жизнеспособности зеленых насаждений и озеленяемых территорий в целом муниципального образования требуется:
- а) учитывать степень техногенных нагрузок от прилегающих территорий;
 - б) осуществлять для посадок подбор адаптированных видов древесных растений (пород) с учетом характеристик их устойчивости к воздействию антропогенных факторов.
- 2.23. При посадке деревьев в зонах действия теплотрасс необходимо учитывать фактор прогревания почвы в обе стороны от оси теплотрассы.
- 2.24. При воздействии неблагоприятных техногенных и климатических факторов на различные территории могут формироваться защитные насаждения; при воздействии нескольких факторов выбирается ведущий по интенсивности и (или) наиболее значимый для функционального назначения территории.
- 2.25. Шумозащитные насаждения на участках с высокой интенсивностью движения проектируются в виде однорядных или многорядных рядовых посадок не ниже 7 м, обеспечивая в ряду расстояния между стволами взрослых деревьев 8 - 10 м (с широкой кроной), 5 - 6 м (со средней кроной), 3 - 4 м (с узкой кроной), подкрановое пространство заполнять рядами кустарника.
- 2.26. Жители муниципального образования должны быть обеспечены качественными озелененными территориями в шаговой доступности от дома. Зеленые пространства проектируются приспособленными для активного использования с учетом концепции устойчивого развития и бережного отношения к окружающей среде.
- 2.27. При проектировании озелененных пространств учитываются факторы биоразнообразия и непрерывности озеленения населенных пунктов.

Требования к освещению населенных пунктов.

- 2.28. Наружное освещение является элементом комплексного благоустройства, а также архитектурно-художественным средством формирования цветоцветовой среды в темное время суток.
- 2.29. Принципы устройства элементов наружного освещения:
- а) единое решение наружного освещения в границах объекта благоустройства;
 - б) уровень освещенности территорий населенных пунктов, архитектурного освещения зданий и сооружений и элементов фасадов, информационное освещение должны соответствовать установленным требованиям;
 - в) соответствие архитектурно-художественного решения устройств наружного освещения характеру окружения;
 - г) надежность работы установок согласно Правилам устройства электроустановок (ПУЭ), безопасность населения, обслуживающего персонала и, в необходимых случаях, защищенность от вандализма;
 - д) экономичность и энергоэффективность применяемых установок, рациональное распределение и использование электроэнергии;
 - е) эстетика элементов осветительных установок, их дизайн, качество материалов и изделий

с учетом восприятия в дневное и ночное время;

- ж) удобство обслуживания и управления при разных режимах работы установок.
- 2.30. Основными типами устройств декоративного наружного освещения являются:
- а) светильники на вертикальных стойках;
 - б) прожектора;
 - в) декоративные торшеры;
 - г) настенные светильники;
 - д) газонные светильники;
 - е) устройства линейной и ленточной подсветки;
 - ж) встроенные светильники (в том числе: в поверхность земли, ступеней).
- 2.31. Освещение может быть функциональное, архитектурное и информационное.
- 2.32. Функциональное освещение осуществляется стационарными установками освещения дорожных покрытий и пространств в транспортных и пешеходных зонах.
- 2.33. Обычные светильники располагаются на опорах (венчающие, консольные), подвесах или фасадах (бра, плафоны) на высоте от 3 до 15 м и применяются в транспортных и пешеходных зонах.
- 2.34. Высокочастотные установки осветительных приборов (прожекторы или светильники) располагаются на опорах на высоте 20 и более метров и используются для освещения обширных пространств, транспортных развязок и магистралей, открытых паркингов.
- 2.35. Газонные светильники применяются для освещения газонов, цветников, пешеходных дорожек и площадок.
- 2.36. Архитектурное освещение применяется для формирования художественно выразительной визуальной среды в вечернем населенном пункте, выявления из темноты и образной интерпретации памятников архитектуры, истории и культуры, малых архитектурных форм, создания световых ансамблей и осуществляется стационарными или временными установками освещения объектов, главным образом, наружного освещения их фасадных поверхностей.
- 2.37. Временные установки архитектурного освещения используются для праздничной иллюминации: световые гирлянды, сетки, контурные обтяжки, светографические элементы, панно и объемные композиции из ламп накаливания, разрядных, светодиодов, световодов, световые проекции, лазерные рисунки.
- 2.38. Световая информация, в том числе, световая реклама, должна помогать ориентации пешеходов и водителей автотранспорта в пространстве и участвовать в решении светокомпозиционных задач. Необходимо учитывать размещение, габариты, формы и цветоцветовые параметры элементов такой информации, обеспечивающие четкость восприятия с расчетных расстояний и гармоничность светового ансамбля, не противоречащую действующим правилам дорожного движения, не нарушающую комфортность проживания населения.
- 2.39. При проектировании всех групп осветительных установок предусматриваются следующие режимы их работы:
- а) вечерний будничный режим, когда функционируют все стационарные световые установки, за исключением систем праздничного освещения;
 - б) ночной дежурный режим, когда в световых установках может отключаться часть осветительных приборов, допускаемая нормами освещенности и распоряжениями Администрации муниципального образования.
 - в) праздничный режим, когда функционируют все стационарные и временные осветительные установки трех групп в часы суток и дни недели, определяемые Администрацией муниципального образования;
 - г) сезонный режим, предусматриваемый главным образом в рекреационных зонах для стационарных и временных установок функционального и архитектурного освещения в определенные сроки (зимой, осенью).

Требования к размещению информационных и рекламных конструкций.

В целях сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения, а также регулирования размещения объектов наружной рекламы и информации, на территории муниципального образования запрещается установка объектов информации (информационных конструкций), не соответствующих настоящим Правилам.

Информация, размещаемая на информационных конструкциях, не должна носить признаков рекламы. Получение разрешения на установку информационной конструкции не требуется. Установка объектов наружной рекламы осуществляется в соответствии с нормами Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (далее – закон о рекламе) и Положения об определении типов и видов рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории муниципального образования «Завьяловский район», а также требованиях к таким рекламным конструкциям с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений (далее – положение об определении типов и видов рекламных конструкций), утвержденного постановлением

Администрации муниципального образования «Завьяловский район» от 25.02.2014 № 475.

1. Объекты информации.

К объектам информации относятся объекты внешнего благоустройства, выполняющие функцию информирования населения, не являющиеся рекламными конструкциями и содержащие информацию об организации (наименование организации, профиль деятельности, логотип, адрес организации, контактные сведения, режим работы) и (или) сведения об исторических событиях или личностях, связанных с данным зданием, строением, сооружением. Объектами информации являются:

1.1. Вывеска - информационная конструкция, располагающаяся параллельно фасаду здания, строения, сооружения, на которой размещается наименование организации, профиль деятельности, логотип и (или) сведения, размещаемые в случаях, предусмотренных «.

Типы вывесок:

- вывеска из отдельных букв и знаков (вывеска, в которой отдельные буквы и знаки крепятся к фасаду здания, строения, сооружения);
- плоская вывеска (вывеска, состоящая из жесткой основы, на которой буквы и знаки нанесены с помощью печати или оклейки);
- лайтбокс (вывеска с внутренним подсветом);
- медиавывеска (электронный экран, позволяющий передать сменяющиеся изображения или сообщения).

Типы плоских вывесок:

- одиночная (содержит информацию об одной организации, расположенной в здании, строении, сооружении: наименование, профиль деятельности, логотип, режим работы);
- групповая (содержит информацию о нескольких (всех) организациях, расположенных в здании, строении, сооружении – этаж, номер офиса).

1.2. Кронштейн - информационная конструкция, располагающаяся перпендикулярно к фасаду здания, строения, сооружения и содержащая наименование организации, профиль деятельности, логотип. Разрешается размещение краткого перечня реализуемых товаров (без указания торговых марок), работ или услуг.

Типы кронштейнов:

- глухой кронштейн (состоит из информационной панели и конструкций крепления);
- кронштейн из отдельных букв и знаков.

1.3. Мемориальная доска - информационная конструкция, содержащая сведения об исторических событиях или личностях, связанных с данным зданием, строением, сооружением.

Информационные конструкции должны содержаться в технически исправном состоянии, без механических повреждений, быть очищены от грязи, ржавчины и мусора.

Информационные конструкции, имеющие подсвет, должны быть освещены в темное время суток.

Информационные конструкции должны быть безопасны, спроектированы, изготовлены и установлены в соответствии с требованиями технических регламентов, строительных норм и правил, государственных стандартов, требованиями к конструкциям и их размещению, в том числе на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений.

Информационные конструкции должны иметь маркировку с указанием собственника (правообладателя) информационной конструкции и номера его телефона, за исключением вывесок, на которых размещается информация в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Закона Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей».

Маркировка должна размещаться на торцевой стороне или каркасе информационной конструкции и должна быть доступна для считывания указанной на ней информации без демонтажа информационной конструкции.

На территории муниципального образования – сельского поселения запрещается:

- размещение рекламы на информационных конструкциях;
- размещение типов информационных конструкций, не предусмотренных данными Правилами;
- размещение отдельно стоящих информационных конструкций (конструкций, имеющих опору (опоры), присоединяющиеся к земельному участку);
- размещение информационных конструкций с использованием картона, баннерной пленки или баннерной ткани;
- размещение информационных конструкций в виде штендеров (сборно-разборных складных конструкций);
- размещение информационных конструкций со сменяющейся информацией на многоквартирных домах, жилых домах, в том числе: медиавывесок, скроллеров (конструкций с динамически меняющимися изображениями или сообщениями), призматронов (конструкций, состоящих из поворачивающихся элементов, позволяющих передавать сменяющиеся изображения или сообщения);
- размещение информационных конструкций на ограждающих конструкциях (в том числе: заборах, шлагбаумах, ограждениях, перилах, лестницах);
- размещение информационных конструкций на объектах незавершенного строительства.

Информационные конструкции должны располагаться непосредственно над входом или на части фасада, соответствующей занимаемому заинтересованным лицом помещению, между окнами первого и второго этажей или над окнами цокольного этажа, на горизонтальной оси с другими информационными конструкциями в пределах фасада.

Информационные конструкции, перекрывающие оконные и дверные проемы здания, строения или сооружения, должны быть размещены в соответствии с требованиями пожарной безопасности.

На информационных конструкциях допускается размещать перечень реализуемых товаров и услуг без указания торговых марок.

Вывески должны размещаться горизонтально относительно поверхности фасада, не должны перекрывать архитектурные элементы фасада, проемы окон, дверей, витражей.

Для каждого входа в организацию разрешено размещать вывеску в единственном экземпляре на фасадах здания, строения, сооружения. Исключения составляют случаи:

- дублирование для каждого входа в организацию, расположенного на одном фасаде;
- дублирование для каждого входа в организацию, расположенного на разных фасадах.

Оформление вывесок требуется выполнять в едином стиле с другими информационными конструкциями организации.

Вывески разных организаций, занимающих помещения в одном здании, строении, сооружении, необходимо выполнять в едином стиле, при определении которого учитываются: тип вывески, размеры, размещение, цвет, материал, текстура, освещение.

На ограждении лоджий, балконов, над козырьком и на боковом торце козырька размещать вывеску запрещается.

Запрещается размещение вывесок на крыше многоквартирных домов, жилых домов.

2. Объекты наружной рекламы (рекламные конструкции).

Установка объектов наружной рекламы (рекламных конструкций), осуществляется после получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, выдаваемого Администрацией муниципального образования «Завьяловский район», в соответствии с Федеральным законом о рекламе.

На территории муниципального образования «Якшурское» допускается установка рекламных конструкций, исключительно указанных в положении об определении типов и видов рекламных конструкций.

Требования по благоустройству при проведении земляных работ.

2.40. На территории муниципального образования земляные работы, проводимые на землях, государственная собственность на которые не разграничена или землях, находящихся в собственности муниципального образования «Завьяловский район», (за исключением работ, проводимых в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса РФ), производятся при условии получения разрешения на земляные работы в Администрации муниципального образования «Завьяловский район» в соответствии с Порядком выдачи и закрытия разрешений на земляные работы на территории муниципального образования «Завьяловский район», утвержденным Решением Совета депутатов муниципального образования «Завьяловский район» от 28.04.2010 № 470.

Земляные работы, проводимые на землях, находящихся в собственности муниципального образования «Якшурское», проводятся при условии получения разрешения на земляные работы в Администрации муниципального образования «Якшурское» в соответствии с настоящими Правилами.

2.62. Юридические и физические лица осуществляют земляные работы на основании разрешения на земляные работы (далее - Разрешение) (приложение № 1).

2.63. Прием заявлений на получение и выдачу оформленных Разрешений осуществляет Администрация муниципального образования «Якшурское» (далее - Администрация).

2.64. Подготовку и выдачу Разрешений осуществляет Администрация.

2.65. Для получения Разрешения юридические и физические лица, их полномочные представители направляют заявление с необходимым пакетом документов в Администрацию.

1) При проведении инженерных изысканий, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации необходимы следующие документы:

- заявление установленной формы (приложение № 1);
- программу выполнения изысканий;
- инженерно-топографический план с указанием места земляных работ;
- копию лицензии или свидетельство о допуске на производство работ - в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2) При проведении земляных работ по ликвидации аварий необходимы следующие документы:

- заявление установленной формы (приложение № 1);
- справку от дежурной диспетчерской службы управления мобилизационной подготовки, государственной обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального образования «Завьяловский район» о произошедшей аварии

- выкопировку (ситуационный план) с указанием места земляных работ;
- копию лицензии или свидетельство о допуске на производство работ - в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3) При работах, требующих изменения существующей планировочной отметки земной поверхности вскрытия поверхностного слоя земли превышающую 0,3 метра (раскопка, бурение, выравнивание, планировка, отсыпка, демонтаж) необходимы следующие документы:

- заявление установленной формы (приложение № 1);
- инженерно-топографический план с указанием места земляных работ;
- копию лицензии или свидетельство о допуске на производство работ - в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4) При строительстве (реконструкции) объектов, не требующих получения разрешения на строительство, капитальном ремонте необходимы следующие документы:

- заявление установленной формы (приложение № 1);
- оригинал проектной документации или ее копию, заверенную лицом, осуществившим подготовку такой документации;

Проектная документация должна быть согласована в соответствии с пунктом 2.66. настоящего Порядка;

- разрешение на размещение объекта без предоставления земельного участка и установления сервитута, выданное органом государственной власти или органом местного самоуправления, уполномоченным на предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности – при строительстве или реконструкции объектов, установленных частью 2 статьи 23 закона Удмуртской Республики от 06.03.2014 № 3-РЗ «О градостроительной деятельности в Удмуртской Республике»;
- правоустанавливающие документы на объект капитального строительства - в случае проведения капитального ремонта или реконструкции такого объекта;
- копию лицензии или свидетельство о допуске на производство работ - в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5) При проведении работ по благоустройству необходимы следующие документы:

- заявление установленной формы (приложение № 1);
- оригинал проекта благоустройства или его копию, заверенную лицом, осуществившим подготовку такого проекта;
- разрешение на размещение объекта без предоставления земельного участка и установления сервитута, выданное органом государственной власти или органом местного самоуправления, уполномоченным на предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности – при строительстве или реконструкции объектов, установленных частью 2 статьи 23 закона Удмуртской Республики от 06.03.2014 № 3-РЗ «О градостроительной деятельности в Удмуртской Республике».

Проект благоустройства должен быть подготовлен в соответствии с пунктом 2.67. настоящего Порядка; 2.66. Проектная документация, указанная в пункте 2.65. настоящего Порядка, представляет собой документацию, содержащую материалы в текстовой форме и в виде карт (схем) и определяющую архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства, реконструкции объектов капитального строительства, их частей, капитального ремонта.

Проектная документация должна быть выполнена на топографической съемке масштабом не более 1:2000 и согласована с сетевыми организациями, владельцами инженерных коммуникаций, правообладателями земельных участков, чьи интересы могут быть затронуты при строительстве (реконструкции), капитальном ремонте объекта, на который была подготовлена такая проектная документация.

Проектная документация подлежит согласованию с органом местного самоуправления муниципального образования – сельского поселения, на территории которого предполагается проведение работ, предусмотренных проектной документацией, на предмет наличия либо отсутствия муниципального и (или) бесхозяйного имущества в месте проведения земляных работ, выполнение которых необходимо для осуществления строительства (реконструкции), капитального ремонта.

Проектная документация должна быть утверждена застройщиком или техническим заказчиком.

2.67. Проект благоустройства, указанный в пункте 2.65. настоящего Порядка представляет собой документацию, содержащую материалы в текстовой форме и в виде карт (схем) и определяющую проектные решения (в том числе цветовые) по благоустройству территории и иных объектов благоустройства.

Проект благоустройства должен быть согласован с органом местного самоуправления муниципального образования – сельского поселения, на территории которого предполагается проведение земляных работ, выполнение которых необходимо для осуществления благоустройства территории.

2.68. Инженерно-топографический план, указанный в пункте 2.65. настоящего Порядка, подписывается лицом, осуществившим его подготовку.

Инженерно-топографический план должен быть выполнен масштабом не более 1:2000 и согласован с сетевыми организациями, владельцами инженерных коммуникаций, чьи интересы могут быть затронуты при вскрытии поверхностного слоя земли (раскопка, бурение, выравнивание, планировка, отсыпка, демонтаж), органом местного самоуправления муниципального образования – сельского поселения, на территории которого предполагается проведение работ, на предмет наличия либо отсутствия муниципального и (или) бесхозяйного имущества в месте проведения земляных работ.

2.69. Срок проведения земляных работ не может превышать 6 месяцев, за исключением случая, указанного в пункте 2.75 настоящего Порядка. В случае проведения земляных работ, проведение которых необходимо для осуществления строительства (реконструкции) объектов, не требующих получения разрешения на строительство, капитального ремонта, Разрешение выдается на срок, установленный проектной документацией или проектом благоустройства, в случае проведения работ по благоустройству, но не более 6 месяцев. В иных случаях Разрешение выдается на срок, указанный в заявлении на получение Разрешения.

2.70. Администрация отказывает в выдаче Разрешения в следующих случаях:

- к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.65. настоящего Порядка;
- из представленных документов следует, что для производства земляных работ требуется получение разрешения на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- из представленных документов следует, что проведение земляных работ противоречит требованиям действующего законодательства, проведение земляных работ угрожает жизни и здоровью граждан, противоречит требованиям технических регламентов;
- из представленных документов следует, что проведение земляных работ планируется в границах земельных участков, находящихся в частной собственности;
- проектная документация, подготовленная для проведения земляных работ, необходимых для строительства (реконструкции), капитального ремонта объекта капитального строительства, не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.66. настоящего Порядка;
- инженерно-топографический план, подготовленный для проведения земляных работ, необходимых для осуществления вскрытия поверхностного слоя земли (раскопка, бурение, выравнивание, планировка, отсыпка, демонтаж), не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.68. настоящего Порядка;
- проект благоустройства, подготовленный для проведения земляных работ, необходимых для осуществления благоустройства территории, не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.67. настоящего Порядка.
- сроки проведения земляных работ, указанные в заявлении на получение Разрешения или в проектной документации, проекте благоустройства, не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.69. настоящего Порядка.

2.71. При невыполнении работ в установленные Разрешением сроки юридические или физические лица обязаны продлить срок его действия, подав заявление на продление Разрешения (приложение № 3) в Администрацию не менее чем за 3 рабочих дня до окончания срока проведения земляных работ, указанного в Разрешении.

2.72. Юридические и физические лица, получившие Разрешение, не позднее 5 рабочих дней с момента истечения срока, на который оно было выдано, обязаны обратиться в Администрацию с заявлением о закрытии Разрешения (приложение № 4) с обязательным приложением к заявлению документов, указанных в пункте 2.73. настоящего Порядка.

2.73. К заявлению о закрытии Разрешения должны быть приложены следующие документы:

- разрешение на земляные работы;
- уведомление от лица, получившего Разрешение, о том, что указанные в Разрешении работы не были начаты на момент подачи заявления о закрытии Разрешения (в случае, если земляные работы, указанные в Разрешении, не проводились).
- исполнительная съемка, согласованная застройщиком или техническим заказчиком при проведении земляных работ, проведение которых было необходимо для осуществления строительства (реконструкции) объектов, не требующих получения разрешения на строительство;
- документ, подтверждающий восстановление благоустройства, в том числе, восстановления дорожного покрытия, восстановления озеленения и планировки территории в месте проведения земляных работ,

выданный органом местного самоуправления муниципального образования - сельского поселения, на территории которого были проведены земляные работы.

- гарантийные обязательства лица, получившего Разрешение сроком на два года об устранении за свой счет возможных последствий производства земляных работ, в том числе в виде просадки, деформации и иных нарушений грунта (гарантия заключается в обязанности лица получившего Разрешение безвозмездно восстановить выявленные дефекты и недостатки, возникшие в гарантийные сроки);

2.74. Администрация отказывает в закрытии Разрешения в следующих случаях:

- к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.73. настоящего Порядка;
- земляные работы проведены не в соответствии с полученным Разрешением;
- на момент подачи заявления о закрытии Разрешения не восстановлено благоустройство территории, в том числе, не восстановлено дорожное покрытие, озеленение и планировка территории в месте проведения земляных работ;
- установления факта начала земляных работ при получении уведомления от лица, получившего Разрешение, о том, что указанные в Разрешении работы не были начаты на момент подачи заявления о закрытии Разрешения.

2.75. В случае, если по причине несоответствия температуры наружного воздуха технологии производства работ в осенне-зимний период восстановить нарушенное в ходе земляных работ благоустройство в срок, установленный Разрешением, не представляется возможным, работы по восстановлению благоустройства проводятся без асфальтирования проезжих частей и тротуаров, без планировки участка проведения земляных работ, без восстановления нарушенного озеленения (предварительное восстановление благоустройства). В указанном случае Разрешение продлевается по письменному обращению лица, его получившего, на срок до 25 мая года, следующего за осенне-зимним периодом, в котором были проведены земляные работы, для окончательного восстановления благоустройства.

Состояние предварительно восстановленного благоустройства должно соответствовать требованиям безопасности и поддерживаться лицом, получившим Разрешение, до момента полного восстановления благоустройства территории в месте производства земляных работ. В случае образования деформаций (провалов, просадок) в местах предварительно восстановленного благоустройства лицо, получившее Разрешение, обязано в течение 24 часов устранить выявленные деформации в полном объеме.

Восстановление благоустройства территории в полном объеме (асфальтирование проезжих частей и тротуаров, планировка участка проведения земляных работ, восстановление нарушенного озеленения) должно быть осуществлено в срок до 25 мая года, следующего за осенне-зимним периодом.

2.76. Юридические и физические лица, осуществляющие земляные работы на территории муниципального образования «Якшурское», обязаны:

- соблюдать сроки начала и окончания работ, указанные в Разрешении;
- обеспечить за свой счет информирование населения о закрытии или изменении маршрутов общественного транспорта с указанием сроков не менее чем за 7 дней до планируемого начала работ на официальном сайте муниципального образования «Якшурское» в сети «Интернет».

2.77. Юридические и физические лица обязаны не менее чем за сутки до установленного срока начала земляных работ известить письменно или по средствам факсимильной связи, либо извещения телефонограммой, все организации, с которыми проведены предварительные согласования, о начале работ.

2.78. При выполнении земляных работ лицо ответственное за их производство должно иметь при себе копию Разрешения.

2.79. При аварийных работах юридическим и физическим лицам разрешается приступать к земляным работам после извещения отдела единой дежурной диспетчерской службы управления мобилизационной подготовки, ГО и ЧС Администрации муниципального образования «Завьяловский район» и Администрации.

2.80. Оформление разрешения юридическими и физическими лицами осуществляется в течение 72 часов с момента начала аварийных работ в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

2.81. Закрытие разрешения осуществляется в соответствии с п. 2.72. настоящего Порядка.

Требования по благоустройству, связанные с содержанием и эксплуатацией транспортных средств.

2.82. В целях обеспечения чистоты и порядка на территории муниципального образования физическим и юридическим лицам независимо от форм собственности запрещается:

2.83. Самовольная установка ограждений на проезжей части автомобильной дороги местного значения в целях резервирования места для остановки, стоянки транспортного средства, закрытия и (или) сужения части автомобильной дороги.

2.84. Выезд транспортного средства с площадок, на которых проводятся строительные, земляные и иные работы, без предварительной мойки (очистки) колес и кузова, повлекший загрязнение территории муниципального образования.

2.85. Размещение механического транспортного средства на озелененных территориях, пешеходных дорожках (не являющихся элементами дороги), детских игровых и спортивных площадках, колодцах и камерах систем инженерно-технического обеспечения, расположенных вне дорог, не повлекшее нарушения экологических и санитарно-эпидемиологических требований, за исключением случаев использования транспортных средств в целях выполнения аварийных, строительных, ремонтных работ, а также транспортных средств с установленными специальными световыми и звуковыми сигналами и нанесенными на наружные поверхности специальными цветографическими схемами,

2.86. Лицо, ответственное за содержание территории, объекта благоустройства, обязано принять меры по недопущению нахождения транспортного средства на газонах, цветниках, пешеходных дорожках, детских и спортивных площадках.

2.87. Оставлять непригодные к эксплуатации транспортные средства и механизмы на территории муниципального образования вне специально отведенных для этого мест.

Раздел 3.

Порядок содержания и эксплуатации объектов благоустройства.

3.1. В целях благоустройства, обеспечения чистоты и порядка в муниципальном образовании, юридические лица, физические лица в соответствии и в пределах, установленных настоящими Правилами, обязаны:

а) Содержать в исправном состоянии и чистоте фасады зданий, сооружений, ограждения, входные группы, балконы и лоджии, водосточные трубы, объекты монументально-декоративного искусства, малые архитектурные формы, лестничное освещение и освещение подъездов, домовые номерные знаки, урны, контейнеры для сбора отходов, ограждения контейнерных площадок, скамейки, оборудование детских площадок, уличного коммунально-бытового и технического оборудования, мест отдыха населения и иных элементов благоустройства (за исключением объектов, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома);

б) Содержать в чистоте и исправном состоянии цоколи, витрины, вывески, объекты наружной рекламы и информации, телевизионные антенные устройства, уличные и дворовые светильники, а также киоски, павильоны, объекты мелкорозничной торговли, контейнерные площадки и территории объектов благоустройства;

в) Обеспечивать содержание территорий, уборку мест общего пользования зданий, сооружений, очистку территорий от мусора, снега, скоплений дождевых и талых вод, технических и технологических загрязнений, ликвидацию зимней скользкости, гололеда, удаление обледенений;

г) Не допускать сжигания горючих отходов, предметов и материалов, в том числе опавшей листвы, не разводить костры на участках территорий независимо от форм собственности (пользования) земельными участками;

д) Вывозить освободившуюся тару с торговых точек и объектов общественного питания в течение суток, исключить случаи загромождения тарой территорий объектов благоустройства, а также контейнерных площадок;

е) Обеспечить чистоту и порядок на территории населенного пункта и в местах общего пользования во время торговли и по ее окончании, а также при проведении массовых мероприятий;

ж) Обеспечить свободные и безопасные подходы и подъезды к жилым домам и другим объектам на период проведения строительных, ремонтных, земляных работ;

з) Владельцы зданий, строений, сооружений, опор наружного освещения и контактной сети обязаны очищать данные объекты от самовольно размещенных афиш, объявлений, вывесок, указателей, агитационных материалов, надписей.

3.2. В целях обеспечения чистоты и порядка в муниципальном образовании, запрещается:

а) Загрязнять и засорять территорию, здания, строения населенного пункта, объекты благоустройства;

б) Портить или ломать инвентарь, установленный в парках, скверах или общественных местах (урна, мусоросборник, цветочный вазон, скамейка, фонарь, рекламная конструкция, уличная мебель);

в) Создавать новые объекты озеленения, высаживать деревья и кусты на территориях общего пользования без согласования с органами местного самоуправления;

г) Выливать жидкие бытовые отходы на территории муниципального образования, закапывать жидкие бытовые отходы в землю. Вывоз жидких бытовых отходов осуществляется по договорам или разовым заявкам организациям, имеющим специальный транспорт. Сбор жидких отходов из неканализованных домовладений осуществляется в специально оборудованные для этих целей места (выгреб), вывозится по договору со специализированной организацией по мере заполнения выгреба, не реже 2 раз в год. Сбор твердых и жидких бытовых отходов производят жители, а вывоз -

специализированные предприятия и организации, согласно заключенным договорам и графикам. Не допускается сброс жидких бытовых отходов и нечистот на пешеходные дорожки и прилегающую к домовладению территорию.

д) Производить засыпку колодцев подземных инженерных коммуникаций, в том числе всеми видами отходов;

е) Размещать на территории земель населенных пунктов бытовой и строительный мусор, отходы, грунт, смет с проезжей части дорог, кроме территорий, специально отведенных Администрацией муниципального образования;

ж) Размещать стройматериалы, товарно-материальные ценности, а также транспортные средства на местах, предназначенных для прохождения открытых дренажных, ливневых канав;

з) Производить самовольное размещение любым способом афиш, объявлений, вывесок, агитационных материалов, указателей на стенах зданий, строений, сооружений, опорах наружного освещения и контактной сети, деревьях, кустарниках, остановочных пунктах, рекламных конструкциях, объектах внешнего благоустройства;

и) Оставлять на улице временные конструкции и передвижные сооружения, тару и мусор после окончания торговли;

к) Повреждать и самовольно переставлять малые архитектурные формы (уличную мебель, скамейки, вазоны, урны), рекламные конструкции;

л) Самовольно устанавливать ограждения и (или) заборы, за исключением индивидуальных домовладений;

м) Размещать ритуальные объекты и надгробные сооружения вне специально предназначенных для этого мест;

н) Самовольно размещать на территории муниципального образования места торговли, киоски, павильоны, складские сооружения, гаражи, торговые палатки, летние кафе, лотки, сараи, будки, голубятни, теплицы, овощные ямы, уличные уборные, строительные материалы;

о) Самовольно использовать территории под строительство, земляные работы, торговлю, установку лотков, павильонов, строений, сооружений, различных устройств и механизмов, устройство автостоянок, временных построек и навесов.

3.3. Физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками зданий (помещений в них), сооружений, включая временные сооружения, а также владеющих земельными участками на праве собственности, ином вещном праве, праве аренды, ином законном праве, обязаны осуществлять уборку территории самостоятельно или посредством привлечения специализированных организаций за счет собственных средств в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Организации, осуществляющие промышленную деятельность, обязаны создавать защитные зеленые полосы, ограждать жилые кварталы от производственных сооружений, благоустраивать и содержать в исправности и чистоте выезды из организации и строек на магистрали и улицы.

3.5. На территории муниципального образования запрещается накапливать и размещать отходы производства и потребления в несанкционированных местах.

3.6. Запрещается:

- неисполнение лицом, у которого образуются отходы производства и потребления, требований по организации сбора, временного хранения и вывоза отходов на санкционированный объект размещения своими силами или по договору со специализированной организацией;
- несоблюдение требований по оборудованию площадки (контейнерной площадки) для сбора отходов, в том числе несоответствие оборудования контейнерной площадки установленному органами местного самоуправления образцу;
- отсутствие информации на ограждении площадки (контейнерной площадки) для сбора отходов о лице, ее использующем;
- размещение крупногабаритного мусора за пределами площадки (контейнерной площадки) для сбора отходов;
- нахождение контейнеров для отходов за пределами оборудованной площадки (контейнерной площадки) для сбора отходов;
- складирование строительных отходов на площадке (контейнерной площадке) для сбора отходов,

3.7. Лица, разместившие отходы производства и потребления в несанкционированных местах, обязаны за свой счет производить уборку и очистку данной территории, а при необходимости - рекультивацию земельного участка.

3.8. В случае если производитель отходов, осуществляющий свою бытовую и хозяйственную деятельность на земельном участке, в жилом или нежилом помещении на основании договора аренды или иного соглашения с собственником, не организовал сбор, вывоз и утилизацию отходов самостоятельно, обязанности по сбору, вывозу и утилизации отходов данного производителя отходов возлагается на собственника вышеперечисленных объектов недвижимости, ответственного за уборку территорий.

3.8. Обеспечивать своевременный сбор и вывоз отходов производства и потребления. Деятельность по обращению с отходами осуществлять строго в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.8.1. Сбор и вывоз твердых коммунальных отходов, в том числе крупногабаритных отходов на санкционированные объекты размещения отходов производства за счет средств собственников отходов - владельцев частных (индивидуальных) жилых домов, собственников помещений в многоквартирных жилых домах, собственников или балансодержателей административных зданий, строений, объектов экономики и социальной сферы путем заключения договоров со специализированными организациями, имеющими лицензию на право деятельности по обращению с отходами.

Раздел 4

Общие требования к состоянию и облику зданий различного назначения и разной формы собственности, к содержанию и благоустройству фасадов зданий и сооружений.

4.1. Устройство и изменение элементов фасада зданий и сооружений, являющихся объектами культурного наследия, а также зданий и сооружений, находящихся в зонах охраны памятников истории и культуры муниципального образования, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» и постановлением Совета министров Удмуртской Республики от 16 марта 1992 года N 100/3 «Об утверждении Проекта зон охраны памятников истории и культуры».

4.2. Требования к фасадам зданий:

а) не должны иметь видимых повреждений строительной части, декоративной отделки и элементов фасада;

б) на фасаде не должны размещаться посторонние надписи и объявления;

в) на фасаде каждого здания должны быть установлены указатели номера здания и наименования улицы, проезда, переулка, площади;

г) на жилых зданиях, имеющих несколько входов (подъездов), у каждого входа (подъезда) должен быть установлен указатель номеров квартир, расположенных в данном входе (подъезде).

4.3. В состав элементов фасада входят:

а) приямки, входы в подвальные помещения и мусорокамеры;

б) входные группы (в том числе: ступени, площадки, перила, козырьки над входом, ограждения, стены, двери);

в) цоколь и отмостка;

г) плоскости стен;

д) выступающие элементы фасадов (в том числе: балконы, лоджии, эркеры, карнизы);

е) окна и витрины;

ж) элементы кровли (в том числе: включая вентиляционные и дымовые трубы, ограждающие решетки, выходы на кровлю);

з) архитектурные детали и облицовка (в том числе: колонны, пилястры, розетки, капители, фризы, пояски);

и) водосточные трубы, включая воронки;

к) парапетные и оконные ограждения, решетки;

л) металлическая отделка окон, балконов, поясков, выступов цоколя, свесов;

м) навесные металлические конструкции (в том числе: флагодержатели, анкеры, пожарные лестницы, вентиляционное оборудование);

н) горизонтальные и вертикальные швы между панелями и блоками (фасады крупнопанельных и крупноблочных зданий);

о) стекла, рамы, балконные двери;

п) элементы подсветки фасада;

р) дополнительное оборудование фасада;

с) дополнительные элементы и устройства фасада.

4.4. При устройстве и изменении элементов фасада или цветового решения учитывается:

а) историко-культурная ценность здания;

б) соответствие комплексному решению и архитектурному облику;

в) назначение, характер использования помещений;

г) надежность, безопасность элементов и конструкций.

4.5. Расположение элементов фасада, их габариты, характер устройства и внешний вид должны соответствовать архитектурному облику фасада, системе горизонтальных и вертикальных осей, объемно-пространственному решению зданий и сооружений, предусмотренному проектным решением.

При изменении элементов фасада не рекомендуется окраска откосов и наличников, фрагментарная окраска или облицовка участка фасада вокруг проема, не соответствующие проектному решению отделки фасада, окраска поверхностей, облицованных камнем.

Не допускается повреждение поверхности откосов, элементов архитектурного оформления проема.

4.6. Устройство и оборудование окон и витрин осуществляются в соответствии с общими требованиями к устройству и изменению элементов фасада или цветового решения, установленными настоящими Правилами.

При ремонте и замене оконных блоков не допускается изменение цветового решения, рисунка и толщины переплетов и других элементов устройства и оборудования окон и витрин, не соответствующее проектному решению и архитектурному облику фасада.

Принципы устройства и содержания окон и витрин:

а) замена старых оконных заполнений современными оконными и витринными конструкциями выполняется в соответствии с архитектурным обликом фасада (рисунком и толщиной переплетов, цветовым решением, сохранением цвета и текстуры материалов);

б) оформление витрин должно иметь комплексное решение, единое цветовое решение и подсветку;

в) окна и витрины должны быть оборудованы подоконниками, системами водоотвода, окрашенными в цвет оконных конструкций или основного цвета фасада;

г) цветовое решение решеток и защитных экранов выполняется согласно комплексному решению и архитектурному облику фасада;

д) устройства озеленения на фасадах размещаются упорядоченно в соответствии с архитектурным обликом.

4.7. Устройство и оборудование входных групп осуществляются в соответствии с общими требованиями к устройству и изменению элементов фасада или цветового решения, установленными настоящими Правилами.

Возможность размещения дополнительных входных групп определяется на основе общей концепции фасада с учетом архитектурного решения, планировки помещений, расположения существующих входов.

Входные группы в объекты торговли и обслуживания должны решаться в едином комплексе с устройством и оформлением витрин, установкой дополнительных элементов фасада.

Оформление входных групп должно иметь комплексный характер, единое цветовое решение.

При замене, ремонте, эксплуатации элементов устройства и оборудования входных групп не допускается изменение их характеристик, установленных разработанной документацией.

Устройство ступеней, лестниц, крылец, прямков должно обеспечивать удобство и безопасность использования. Характер устройства, материалы, цветовое решение должны соответствовать комплексному решению фасада.

При устройстве и оборудовании входных групп должно быть предусмотрено освещение входа согласно требованиям СНиП 23-05-95 «Естественное и искусственное освещение».

4.8. Рекомендуется предусматривать сезонное озеленение, способствующее эстетической привлекательности фасада, обеспечивающее комплексное решение его оборудования и оформления.

4.9. Устройство и оборудование балконов и лоджий осуществляются в соответствии с общими требованиями к устройству и изменению элементов фасада или цветового решения, установленными настоящими Правилами.

Принципы архитектурного решения балконов и лоджий на фасадах: комплексное решение на всей поверхности фасада;

поэтажная группировка (единый характер в соответствии с поэтажными членениями фасада);

вертикальная группировка (единый характер в соответствии с размещением вертикальных внутренних коммуникаций, эркеров);

соответствие остекления, габаритов, цветового решения, рисунка ограждений балконов и лоджий архитектурному облику фасада.

4.10. Основными видами дополнительного оборудования являются:

а) наружные блоки систем кондиционирования и вентиляции, вентиляционные трубопроводы;

б) антенны;

в) видеокамеры наружного наблюдения;

г) часы;

д) банкоматы;

е) оборудование для освещения территории муниципального образования.

4.11. Требования к размещению дополнительного оборудования на фасадах:

а) после установки дополнительного оборудования предусмотреть восстановление поврежденной отделки и элементов фасада;

б) комплексное решение размещения оборудования с учетом архитектурного облика фасада;

в) безопасность для людей;

г) размещение, не создающее помех для движения пешеходов и транспорта.

4.12. Принципы размещения наружных блоков систем кондиционирования и вентиляции, вентиляционных трубопроводов, антенн:

- а) размещение на поверхности лицевого фасада только при отсутствии возможности в соответствии с планировкой помещений размещения на дворовом фасаде;
- б) минимальный выход технических устройств на поверхность фасада;
- в) маскировка наружных блоков, деталей (устройство декоративных решеток и экранов);
- г) группировка ряда элементов на общей несущей основе;
- д) расположение в соответствии с комплексным решением и архитектурным обликом фасада.

4.13. Под дополнительными элементами и устройствами фасадов зданий и сооружений, содержащими сведения информационного характера (далее - дополнительные элементы и устройства), понимается размещаемое на фасадах, в том числе на конструктивных элементах фасадов зданий и сооружений, оборудование, содержащее информацию о юридических лицах или индивидуальных предпринимателях, органах государственной власти или местного самоуправления и лицах, заинтересованных в размещении сведений информационного характера (далее - заинтересованные лица), а также сведения, доведение которых до потребителя (третьих лиц) является обязательным в соответствии с федеральными законами.

Действие данного пункта Правил не распространяется на рекламные конструкции, требования к размещению которых определены Федеральным законом «О рекламе» и муниципальными правовыми актами.

4.14. Дополнительные элементы и устройства должны содержаться в технически исправном состоянии, без механических повреждений, быть очищены от грязи и мусора.

Принципы размещения:

- а) размещение дополнительных элементов и устройств в соответствии с архитектурным обликом фасада;
- б) размещение дополнительных элементов и устройств без повреждения отделки и элементов фасада, уничтожения в ходе работ по монтажу и демонтажу исторических фрагментов, декоративного убранства фасадов зданий и сооружений;
- в) комплексное решение на фасаде;
- г) размещение дополнительных элементов и устройств не должно мешать визуальному восприятию архитектурных объектов.

4.15. Место размещения и параметры дополнительных элементов на общественных зданиях (в том числе: торговых, развлекательных), а также на нестационарных торговых объектах определяются в соответствии с разработанным комплексным решением наружного оформления объекта.

4.16. Установка ограждения территорий зданий и сооружений, а также установка шлагбаумов допускается в границах сформированного в установленном порядке земельного участка по решению собственников, владельцев указанного земельного участка.

4.17. При установке ограждения, шлагбаума учитывается наличие на земельном участке инженерных сетей и коммуникаций, а также существующих зеленых насаждений.

4.18. Установка ограждения или шлагбаума выполняется на основании разрешения на земляные работы (в случае выполнения работ, связанных со вскрытием грунта и нарушением благоустройства территории).

4.19. Требования к устройству ограждений:

- а) вид и расположение ограждения должны отвечать планировочной организации земельного участка;
- б) единое решение в границах объекта благоустройства;
- в) соответствие архитектурно-художественного решения ограждения характеру окружения;
- г) безопасность, комфорт.

4.20. Основными видами ограждений на внутриквартальных территориях являются:

- а) газонные ограждения - высота 0,3 - 0,5 м;
- б) ограды: низкие (высота 0,5 - 1,0 м), средние (высота 1,0 - 1,7 м), высокие (высота 1,8 - 3,0 м);
- в) ограждения-тумбы для транспортных проездов и автостоянок (высота 0,3 - 0,4 м);
- г) ограждения спортивных площадок (высота 2,5 - 3,0 м);
- д) ограждения хозяйственных площадок (высота не менее 1,2 м);
- е) декоративные ограждения (высота 1,2 - 2,0 м);
- ж) технические ограждения (высота в соответствии с действующими нормами);
- з) временные ограждения строительных площадок (высота в соответствии с действующими нормами).

4.21. В местах примыкания газонов к проездам и автостоянкам высота ограждений должна быть не менее 0,4 м.

4.22. Не допускается:

- а) установка ограждения, шлагбаума, исключая проезд спецтехники (технических средств ГО и ЧС, скорой помощи, аварийных служб) к объектам, расположенным на территории застройки;

б) установка ограждения, препятствующая передвижению по существующим пешеходным дорожкам;

в) установка ограждения, шлагбаума в местах размещения инженерных сетей и коммуникаций.

4.23. Ограждение строительных площадок должно соответствовать проектной документации объекта строительства. Строительные площадки ограждаются по всему периметру плотным забором установленного образца.

Раздел 5. Порядок уборки территории населенных пунктов Основные правила уборки

5.1. Благоустройство и содержание объектов благоустройства осуществляют физические и юридические лица, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, в том числе:

а) на территориях земельных участков и зданиях многоквартирных домов - организации, осуществляющие управление жилищным фондом, либо собственники многоквартирного жилого дома, выбравшие непосредственный способ управления;

б) на территориях общего пользования - юридические лица независимо от форм собственности и физические лица, осуществляющие работы по благоустройству и содержанию на основании муниципальных контрактов, договоров с Администрацией муниципального образования, муниципальными учреждениями (за исключением подпункта «к» настоящего пункта)

в) на территориях земель железнодорожного транспорта, находящихся в пределах населенного пункта, - юридические и физические лица, в ведении которых они находятся;

г) на дорожных сооружениях автомобильных дорог местного значения - юридические лица независимо от форм собственности и физические лица, осуществляющие работы по благоустройству и содержанию дорожных сооружений на основании муниципальных контрактов, договоров с Администрацией муниципального образования или муниципальными учреждениями;

д) на территориях, отведенных под проектирование и застройку, где не ведутся работы, прилегающих к ним территориях - юридические лица независимо от форм собственности, физические лица, которым отведен земельный участок;

е) на территориях, где ведется строительство, - лица, получившие разрешение на строительство;

ж) на территориях трансформаторных и распределительных подстанций, инженерных сооружений, а также опор воздушных линий электропередач - лица, в ведении которых находятся указанные объекты;

з) на территориях индивидуальных домовладений - собственники, владельцы индивидуальных домовладений, лица, имеющие права владения и (или) пользования индивидуальным домовладением на правовом основании;

и) на территориях мест общего пользования садоводческих некоммерческих товариществ, гаражно-строительных кооперативов и подобных организаций - руководители этих товариществ (кооперативов) или органы управления организаций;

5.2. На объектах благоустройства, за исключением указанных в пункте 5.1. настоящих Правил лицами, ответственными за соблюдение настоящих Правил, являются физические и юридические лица на принадлежащих им на праве собственности, обязательственном праве или на правовых основаниях объектах в объеме, предусмотренном действующим законодательством и настоящими Правилами и обязанных обеспечить их выполнение самостоятельно и (или) посредством привлечения специализированных организаций за счет собственных средств.

5.3. Содержание объектов благоустройства (в том числе территорий) в муниципальном образовании осуществляются:

в весенне-летний период - с 15 апреля по 30 сентября;

в осенне-зимний период - с 1 октября по 14 апреля.

Содержание в весенне-летний период

5.4. Мероприятия по содержанию объектов благоустройства производятся с целью ликвидации загрязненности посредством проведения работ, в том числе, включающих в себя:

а) сбор и уборку мусора;

б) ежегодную в срок до 1 июня окраску малых архитектурных форм, садовой и уличной мебели, урн, спортивных и детских городков, ограждений, бордюров, а также очистку их от грязи, ржавчины и загрязнений;

в) кошение травы (при достижении травой высоты более 15 см) и уборку скошенной травы в течение 3 суток;

г) в период листопада - сбор и вывоз листвы с территорий с твердым покрытием;
д) поддержание системы водоотвода (закрытой и открытой) в исправном состоянии, в том числе очистка, промывка, ремонт коллекторов ливневой канализации, дождеприемных и смотровых колодцев, водопропускных труб, водоотводных лотков, дренажных и ливневых канав.

5.5. Собранный мусор, смет, листва, скошенная трава, ветки должны вывозиться в течение 3 суток. Уборка лотков и бордюров от песка, пыли, мусора, в том числе после мойки, должна быть окончена к 10 часам утра.

5.6. В период листопада должны производиться сгребание и вывоз опавшей листвы.

5.7. Уборка посадочных площадок остановок автомобильного транспорта общего пользования в случае отсутствия на них объектов торговли (киосков, торговых павильонов) осуществляется индивидуальными предпринимателями, предприятиями, организациями независимо от форм собственности, обслуживающими проезжую часть дорог, а при наличии объектов торговли - осуществляется владельцами объектов торговли.

5.8. Содержание и уборка разворотных площадок автобусов осуществляется дорожно-эксплуатационными организациями в соответствии с условиями заключенных муниципальных контрактов (договоров). Содержание остановочных пунктов городского общественного транспорта, в том числе включает в себя следующие виды работ: уборку мусора, грязи, очистку урн, ремонт, окраску оборудования, конструкций остановочного пункта (а в осенне-зимний период - очистку остановочной площадки и кровли от снега, льда, обработку территории противогололедными материалами).

5.9. Все работы по уборке и содержанию территорий объектов благоустройства и территорий общего пользования в весенне-летний период должны быть закончены к 10 часам утра.

5.10. В результате выполнения мероприятий по содержанию объектов благоустройства (в том числе территорий) должны быть обеспечены порядок, чистота и безопасность.

5.11. Для поддержания порядка на территориях муниципального образования, уборка производится также в течение дня.

5.12. Около предприятий торговли, общественного питания, киосков, павильонов, палаток, холодильных прилавков, летних кафе, нестационарных торговых объектов устанавливается не менее 2 урн, у каждого подъезда в жилых домах - не менее 1 урны, у входов в нежилые здания, строения, сооружения - не менее 2 урн. Очистка урн производится по мере их наполнения. Урны должны содержаться в исправном и опрятном состоянии, в летний период года урны промываются не реже 1 раза в 10 дней.

5.13. Установка урн в соответствии с настоящими Правилами, а также содержание и очистка урн является обязанностью:

а) на территориях общего пользования - юридических и физических лиц, осуществляющих данные работы на контрактной (договорной) основе;

б) на территориях многоквартирных домов - организаций, осуществляющих управление жилищным фондом на основании договора управления многоквартирным домом, либо собственников многоквартирного жилого дома, выбравших непосредственный способ управления;

в) около объектов благоустройства - собственников, владельцев этих объектов.

5.14. Уборка и содержание не используемых и не осваиваемых длительное время территорий населенных пунктов после сноса строений возлагается на юридических лиц независимо от форм собственности, физических лиц, которым эта территория отведена под строительство или для использования на законных основаниях.

Содержание в осенне-зимний период

5.15. Мероприятия по содержанию территорий общего пользования, объектов благоустройства, в том числе включают в себя:

а) очистку территорий объектов благоустройства, а также улиц, дорог, проездов, тротуаров, бульваров и площадей от снега;

б) погрузку и вывоз снега;

в) в случае скользкости - посыпку песком, обработку противогололедными материалами (далее - ПГМ);

г) удаление снежно-ледяных образований и уплотненного снега;

д) рыхление снега и организацию отвода талых вод (в весенние месяцы);

е) работы по уборке территорий от мусора, грязи, опавших листьев;

ж) подметание территорий.

5.16. К первоочередным операциям уборки и содержания улично-дорожной сети населенного пункта относятся: обработка проезжей части дорог ПГМ, сгребание и подметание снега, формирование снежного вала для последующего вывоза, выполнение разрывов в валах снега на перекрестках, у остановок пассажирского транспорта, подъездов к зданиям, а также выездам из дворов. Укладка свежеснежавшего снега в валы и кучи разрешается на всех улицах, площадях, набережных, бульварах и скверах при условии последующей вывозки.

5.17. К операциям второй очереди относятся удаление (вывоз) снега, зачистка дорожных

лотков после удаления снега, скалывание льда и удаление снежно-ледяных образований механизированным и ручным способом. В первую очередь ПГМ обрабатываются наиболее опасные для движения транспорта участки магистралей и улиц - спуски, подъемы, перекрестки, места остановок общественного транспорта, пешеходные переходы, тормозные площадки на перекрестках улиц и остановках общественного транспорта.

5.18. Механизированное подметание проезжей части должно начинаться с началом снегопада. Очистка дорожных покрытий от снега производится путем сгребания и сметания снега подметально-уборочными машинами и тракторами. Работу снегоочистителей начинают с улиц, имеющих наиболее интенсивное движение транспорта и на которых ПГМ распределялись в первую очередь - с тем, чтобы на каждом участке дороги выдержать заданный период между внесением материалов, сгребанием и сметанием снега. Маршруты работы распределителей противогололедных материалов, подметально-уборочных машин и тракторов должны по возможности совпадать, что позволяет выдержать интервал для равномерного перемешивания снега с внесенными ПГМ на всей протяженности маршрута, и достигнуть технологического эффекта.

5.19. При уборке улиц, проездов, площадей после прохождения снегоочистительной техники обеспечивается уборка прибордюрных лотков, а также расчистка въездов и пешеходных переходов, как со стороны строений, так и с противоположной стороны проезда, если там нет других строений.

5.20. Вывоз снега с улично-дорожной сети населенного пункта осуществляется в два этапа: первоочередной (выборочный) вывоз снега от остановок пассажирского транспорта, от перекрестков дорог, пешеходных переходов, мостов и путепроводов, въездов на территорию больниц и других социально важных объектов осуществляется в течение трех дней после окончания снегопада, окончательный вывоз снега производится не позднее 5 дней после окончания снегопада.

5.21. В результате уборки тротуаров на всех территориях должно быть обеспечено безопасное движение пешеходов независимо от погодных условий. Уборка тротуаров осуществляется как механизированным, так и ручным способом.

5.22. В период снегопадов, образования зимней скользкости, гололеда, обледенений объекты улично-дорожной сети должны обрабатываться ПГМ, песком с примесью хлоридов. Посыпка должна производиться немедленно с начала снегопада или появления зимней скользкости, гололеда, обледенений. Тротуары посыпаются песком, пескосоляной смесью, ПГМ. Механизированное подметание и ручная зачистка на тротуарах, лестничных сходах и пешеходных дорожках начинаются с момента начала снегопада. Время для выполнения снегоуборочных работ на тротуарах не должно превышать 24 часов после окончания снегопада.

5.23. Посадочные площадки остановок пассажирского общественного транспорта должны постоянно очищаться от песка, снега и наледи (скользкости).

5.24. Результаты использованных технологий и режимов производства работ по уборке и содержанию должны обеспечить беспрепятственное и безопасное движение транспортных средств.

5.25. Очистка крыш от снега и удаление сосулек, ледяных наростов на карнизах, крышах и водосточных трубах производится ежедневно с обязательным соблюдением мер безопасности, в том числе во избежание несчастных случаев с пешеходами и повреждений воздушных сетей, светильников, зеленых насаждений, объектов благоустройства, а именно: назначение дежурных, ограждение тротуаров, оснащение страховочным оборудованием лиц, работающих на высоте. Собственники (владельцы) зданий (сооружений), организации, осуществляющие управление жилым фондом, либо собственники многоквартирного жилого дома, выбравшие непосредственный способ управления, обеспечивают в этот же день уборку сброшенного на тротуар, пешеходную дорожку, проезд и (или) проезжую часть снега и льда.

5.26. Все тротуары, дворы с асфальтовым покрытием, лотки проезжей части улиц, площадей, набережных, рыночные площади и участки с асфальтовым покрытием очищаются от снега и обледенелого наката под скребок и посыпаются песком, пескосоляной смесью, ПГМ до 10 часов утра.

5.27. Вывоз снега разрешается только на специально отведенные Администрацией муниципального образования «Якшурское» места отвала.

5.28. Зимняя скользкость, наледь на тротуарах, проезжей части дорог, площадей, проездов, возникшие в результате аварий на водопроводных, канализационных, тепловых сетях, должны устраняться владельцами указанных объектов немедленно с обязательным уведомлением об аварии Администрации муниципального образования «Якшурское».

5.29. Ответственность за безопасные условия дорожного движения и безопасное передвижение пешеходов на месте аварии сетей, на прилегающей территории в связи с аварией, несет владелец, арендатор соответствующих сетей.

5.30. При очистке объектов благоустройства и территорий от снега запрещается сбрасывать снежно-ледовые образования на проезжую часть дорог.

5.31. При осуществлении мероприятий по содержанию территорий зданий и сооружений, тротуаров, пешеходных дорожек, проездов, дорог должна быть обеспечена посыпка противогололедным материалом, обеспечивающая безопасное передвижение пешеходов и транспортных средств. В любом случае должна быть ликвидирована зимняя скользкость, гололед, обледенения территории в течение

одного рабочего дня с момента обращения граждан, государственных органов, органов местного самоуправления или заинтересованных лиц.

5.32. В осенне-зимний период должны осуществляться мероприятия по содержанию и уборке переходных мостиков, водосточных канав, дренажей, предназначенных для отвода поверхностных и грунтовых вод.

5.33. При производстве уборочных работ в осенне-зимний период запрещается перемещение, переброска и складирование скола льда, загрязненного снега на трассы тепловых сетей, смотровые, ливневые и дождевые колодцы, к стенам зданий и сооружений, перемещение, складирование снега на проезжую часть автомобильных дорог местного значения, вывоз снега и льда в места, не предназначенные для складирования снега и снежно-ледяных образований.

5.34. Все работы по уборке и содержанию территорий общего пользования, объектов благоустройства (в том числе территорий) в осенне-зимний период должны быть закончены к 10 часам утра. В результате выполнения мероприятий по содержанию и уборке должны быть обеспечены порядок и чистота. При невозможности выполнения работ в указанный срок в связи с погодными условиями уборочные работы могут быть продолжены в течение дня.

5.35. Содержание территорий садов, скверов и парков, находящихся в собственности, во владении или пользовании организаций, производится силами и средствами этих организаций самостоятельно или по договорам со специализированными организациями.

5.36. Содержание коллекторов, труб ливневой канализации и дождеприемных колодцев обязаны производить организации, обслуживающие данные объекты.

5.38. На территории муниципального образования не допускается перемещение, переброска или складирование скола льда, загрязненного снега на трассы тепловых сетей, смотровые, ливневые и дождевые колодцы, к стенам зданий и сооружений, перемещение, складирование снега на проезжую часть автомобильных дорог местного значения, складирование снега на выезды с территорий, прилегающих к автомобильным дорогам местного значения, вывоз снега и льда в места, не предназначенные для складирования снега и снежно-ледяных образований.

Благоустройство территорий застройки индивидуальными домовладениями муниципального образования

5.37. На территориях застройки индивидуальными домовладениями муниципального образования запрещается:

а) загромождение тротуаров и проезжей части улицы строительными материалами и крупногабаритными предметами;

б) хранить разукomплектованное (неисправное) транспортное средство за территорией индивидуального домовладения;

в) размещать на уличных проездах и дорогах заграждения, затрудняющие или препятствующие доступу специального транспорта или уборочной техники;

г) создавать условия, препятствующие обеспечению безопасности дорожного движения.

д) Складеировать и хранить крупногабаритные предметы, авто и мототранспорт, трактора, трубы, оборудование, строительные и другие материалы на территории земель общего пользования, в том числе и перед фасадами домов и на прилегающей полосе улиц в пределах границ земельного участка.

Возможно временно хранение крупногабаритных предметов по письменному разрешению Администрации муниципального образования «Якшурское»:

- дрова, трубы, хлысты — до 1 месяца;

- строительные материалы, деревянные срубы — до 3 месяцев.

Складеированные предметы не должны препятствовать проезду автотранспорту по проезжей части улиц и проходу пешеходов по тротуарам, если это не вызвано необходимостью проведения аварийных работ.

е) хранить на прилегающей территории к домовладению транспортное средство.

Порядок содержания элементов благоустройства

5.38. Содержание элементов благоустройства, включая работы по восстановлению и ремонту памятников, мемориалов, осуществляется физическими и юридическими лицами, владеющими соответствующими элементами благоустройства на праве собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления, либо на основании соглашений с собственником или лицом, уполномоченным собственником.

5.39. Строительство и установка оград, заборов, газонных и тротуарных ограждений, киосков, палаток, павильонов, ларьков, стендов для объявлений и других устройств осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

5.40. Строительные площадки ограждаются по всему периметру плотным забором. В ограждениях рекомендуется предусмотреть минимальное количество проездов.

5.41. Строительные площадки рекомендуется обеспечить благоустроенной проезжей частью не менее 20 метров у каждого выезда с оборудованием для очистки колес.

5.42. Окраску железобетонных и металлических ограждений фонарей уличного освещения, опор, трансформаторных будок и киосков, металлических ворот жилых, общественных и промышленных зданий рекомендуется производить не реже одного раза в два года.

Функциональные полномочия юридических и физических лиц по благоустройству и содержанию территории муниципального образования

5.43. Юридические и физические лица, осуществляющие деятельность на территории муниципального образования и имеющие объекты, которые посещаются населением, обязаны обеспечить наличие и функционирование на объектах благоустройства (в том числе территориях) стационарных туалетов или биотуалетов (при отсутствии канализации).

5.44. Владельцы подземных инженерных сетей и коммуникаций:

а) несут ответственность за содержание сетей и коммуникаций, в том числе колодцев, люков, крышек и коллекторов;

б) обеспечивают содержание в исправном состоянии сетей и коммуникаций, включая колодцы, люки, не допуская при этом отклонение крышки люка, колодца относительно уровня покрытия более 2 см;

в) обязаны осуществлять содержание сетей и коммуникаций таким образом, чтобы обеспечить безопасность движения и содержание в порядке участка дорожного покрытия на месте вывода объектов и элементов сетей, коммуникаций, в том числе крышек люков, колодцев;

г) обязаны в случае повреждения, разрушения или отсутствия крышки люков, колодцев незамедлительно огородить люк, колодец с поврежденной, разрушенной или отсутствующей крышкой и в течение шести часов восстановить;

д) обеспечивают ремонт элементов сетей и коммуникаций в границах разрушения дорожного покрытия;

е) осуществляют контроль за наличием и исправным состоянием люков и их крышек на колодцах;

ж) в течение суток обеспечивают ликвидацию последствий аварий, связанных с функционированием коммуникаций;

з) обеспечивают безопасность движения транспортных средств и пешеходов в период ремонта и ликвидации аварий подземных коммуникаций, в том числе осуществляют установку ограждений и соответствующих дорожных знаков, обеспечивают освещение мест аварий в темное время суток, оповещают население через средства массовой информации.

5.45. Обязанность по устройству и содержанию стоков для воды, водоразборных колонок возлагается на владельцев объектов водопроводно-канализационного хозяйства.

5.46. При проведении массовых или публичных мероприятий организаторы (физические или юридические лица) обязаны восстановить нарушенное благоустройство в течение суток с момента окончания проведения мероприятия.

Раздел 6.

Особые требования к доступности городской среды

для маломобильных групп населения

6.1. Входные (участки входов в здания) группы зданий жилого и общественного назначения оборудуются осветительными устройствами и приспособлениями для перемещения инвалидов и маломобильных групп населения (пандусы, перила и пр.).

6.2. Пешеходные прогулки должны быть доступны для маломобильных групп граждан при различных погодных условиях.

6.3. Проектирование, строительство и эксплуатация объектов благоустройства различного функционального назначения должны создавать технические возможности беспрепятственного передвижения маломобильных групп населения по территории муниципального образования.

6.4. В составе общественных пространств резервируются парковочные места для маломобильных групп граждан.

6.5. При проектировании пешеходных коммуникаций на территории населенного пункта необходимо обеспечивать возможность безопасного, беспрепятственного и удобного передвижения инвалидов и маломобильных групп населения.

6.6. При планировании пешеходных маршрутов, общественных пространств (включая входные группы в здания) необходимо обеспечить отсутствие барьеров для передвижения маломобильных групп граждан за счет устройства пандусов, правильно спроектированных съездов с тротуаров, тактильной плитки и др.

6.7. На территориях общественного назначения при разработке проектных мероприятий по благоустройству обеспечиваются: условия беспрепятственного передвижения маломобильных групп населения.

Раздел 7.

Праздничное оформление территории муниципального образования

7.1. Праздничное оформление территории муниципального образования выполняется на период проведения государственных и муниципальных праздников, мероприятий, связанных со знаменательными событиями.

7.2. Оформление зданий, сооружений осуществляется их владельцами в рамках концепции праздничного оформления территории муниципального образования.

7.3. Работы, связанные с проведением торжественных и праздничных мероприятий, осуществляются организациями самостоятельно за счет собственных средств, а также по договорам с Администрацией муниципального образования «Якшурское» в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования.

7.4. В праздничное оформление включается: вывеска флагов, лозунгов, гирлянд, панно, растяжек, установка декоративных элементов и композиций, стендов, киосков, трибун, эстрад, а также устройство праздничной иллюминации.

7.5. Концепция праздничного оформления определяется программой мероприятий и схемой размещения объектов и элементов праздничного оформления, утверждаемой администрацией муниципального образования.

7.6. При изготовлении и установке элементов праздничного оформления запрещается снимать, повреждать и ухудшать видимость технических средств регулирования дорожного движения.

Раздел 8.

Порядок и механизмы общественного участия

в процессе благоустройства

8.1. Целью вовлечения в принятие решений и реализацию проектов, реальный учет мнения всех субъектов развития населенных пунктов, повышает их удовлетворенность состоянием населенных пунктов, снижение количества и глубины несогласованностей, противоречий и конфликтов, повышение согласованности и доверия между органами муниципальной власти и населением.

8.2. Формами общественного участия в процессе благоустройства являются:

- а) публичные слушания по проектам;
- б) общественные обсуждения проектов;
- в) обсуждение в социальных сетях;
- г) направление предложений по проекту через официальный сайт;
- д) проведение консультаций с активными жителями, депутатами органов местного самоуправления, уличкомами, старостами, членами общественного совета и ветеранской организации;
- е) общественный контроль над процессом реализации проекта (включая как возможность для контроля со стороны любых заинтересованных сторон, так и формирование рабочей группы, общественного совета проекта, либо наблюдательного совета проекта);
- ж) общественный контроль над процессом эксплуатации территории (включая как возможность для контроля со стороны любых заинтересованных сторон, так и формирование рабочей группы, общественного совета проекта, либо наблюдательного совета проекта для проведения регулярной оценки эксплуатации территории).

8.3. Для осуществления участия граждан в процессе принятия решений и реализации проектов комплексного благоустройства осуществляется:

- а) совместное определение целей и задач по развитию территории, инвентаризация проблем и потенциалов среды;
- б) определение основных видов активностей, функциональных зон и их взаимного расположения на выбранной территории;
- в) обсуждение и выбор типа оборудования, некапитальных объектов, малых архитектурных форм, включая определение их функционального назначения, соответствующих габаритов, стилового решения, материалов;
- г) консультации в выборе типов покрытий, с учетом функционального зонирования территории;
- д) консультации по предполагаемым типам озеленения;
- е) консультации по предполагаемым типам освещения и осветительного оборудования;
- ж) участие в разработке проекта, обсуждение решений с архитекторами, проектировщиками и другими профильными специалистами;
- з) согласование проектных решений с участниками процесса проектирования и будущими

пользователями, включая местных жителей (взрослых и детей), предпринимателей, собственников соседних территорий и других заинтересованных сторон.

8.4. При реализации проектов необходимо обеспечить информирование общественности о планирующихся изменениях и возможности участия в этом процессе.

8.5. Для информирования общественности применяются следующие формы (одна или несколько):

а) Работа с местными средствами массовой информации, охватывающими широкий круг людей разных возрастных групп и потенциальные аудитории проекта.

б) Вывешивание афиш и объявлений на информационных досках в подъездах жилых домов, 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 проектируемой территорией или на ней

в) Информирование местных жителей через школы и детские сады. В том числе, школьные проекты: организация конкурса рисунков. Сборы пожеланий, сочинений, макетов, проектов, распространение анкет и приглашения для родителей учащихся.

г) Индивидуальные приглашения участников встречи лично, по электронной почте или по телефону.

д) Использование социальных сетей и интернет-ресурсов для обеспечения донесения информации до различных сообществ.

е) Установка специальных информационных стендов в местах с большой проходимостью, на территории самого объекта проектирования. 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.

8.6. Для информирования могут использоваться и иные формы.

8.7. Механизмы общественного участия являются:

- обсуждение проектов в интерактивном формате с использованием широкого набора инструментов для вовлечения и обеспечения участия и современных групповых методов работы;

- использование таких инструментов, как: анкетирование, опросы, интервьюирование, картирование, проведение фокус-групп, работа с отдельными группами пользователей, организация проектных семинаров, проведение общественных обсуждений, проведение дизайн-игр с участием взрослых и детей, организация проектных мастерских со школьниками и студентами, школьные проекты (рисунки, сочинения, пожелания, макеты), проведение оценки эксплуатации территории.

8.8. На каждом этапе проектирования выбираются максимально подходящие для конкретной ситуации механизмы, они должны быть простыми и понятными для всех заинтересованных в проекте сторон.

8.9. Общественные обсуждения проводятся в местах, находящиеся в зоне хорошей транспортной доступности, расположенные по соседству с объектом проектирования при участии опытного модератора, имеющего нейтральную позицию по отношению ко всем участникам проектного процесса.

8.10. По итогам встреч и любых других форматов общественных обсуждений должен быть формируется отчет о встрече, отчет размещается на официальном сайте муниципалитета для отслеживания населением процесса развития проекта.

Раздел 9.

Порядок составления дендрологических планов.

9.1. Дендрологический план (дендроплан) – это топографический план с информацией о проектируемых деревьях и кустарниках на участке с указанием их количества, видов и сортов, об объемах и площади цветников, газонов и применяемых газонных трав.

9.2. Дендропланы составляются при разработке проектной документации на строительство, капитальный ремонт и реконструкцию объектов благоустройства, в том числе объектов озеленения, что способствует рациональному размещению проектируемых объектов с целью максимального сохранения здоровья и декоративных растений.

9.3. Разработка проектной документации на строительство, капитальный ремонт и реконструкцию объектов озеленения производится на основании геоподосновы с инвентаризационным планом зеленых насаждений на весь участок благоустройства.

9.4. На основании полученных геоподосновы и инвентаризационного плана проектной организацией разрабатывается проект благоустройства территории, где определяются основные планировочные решения и объемы капиталовложений, в том числе на компенсационное озеленение. При этом определяются объемы вырубок и пересадок в целом по участку благоустройства, производится расчет компенсационной стоимости.

9.5. На дендроплан, разрабатываемый на основе проекта благоустройства, условными обозначениями наносятся все древесные и кустарниковые растения, подлежащие сохранению, вырубке и пересадке с сохранением нумерации растений инвентаризационного плана, а также проектируемая посадка древесно-кустарниковой растительности, цветники, объемные цветочные формы и т.д.

9.6. Для каждого вида растений в пределах всего объекта устанавливается определенный условный знак и номер дроби. Числитель указывает соответствующий номер в ассортиментной ведомости, а знаменатель количество таких растений в группе. Одинаковые виды и сорта в группе соединяются линией.

9.7. Все группы деревьев, кустарников и многолетних цветов, а также отдельно стоящие деревья нумеруют последовательно.

9.8. К дендроплану составляется ведомость ассортимента растений, где записывают ассортимент и количество растений. В примечании к ведомости указываются особенности посадки растений, их возраст и иные характеристики.

Раздел 10. Размещение и содержание площадок для выгула животных

10.1. Площадки для выгула животных (за исключением сельскохозяйственных животных) должны размещаться в местах, разрешенными органами местного самоуправления МО «Якшурское» для выгула животных в соответствии с настоящими Правилами, и могут размещаться на территориях общего пользования, в том числе пустошах и логах, на территориях, юридических и физических лиц, принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве, в том числе дворовых территориях многоквартирных домов, за пределами полосы отвода автомобильных дорог, под линиями электропередач с напряжением не более 110 кВ, за пределами санитарной зоны источников водоснабжения первого и второго поясов..

10.2 Размеры площадок для выгула животных, размещаемых на территориях жилищной строительства, должны составлять не менее 100 кв. м, в условиях сложившейся застройки может быть установлен уменьшенный размер площадок исходя из имеющихся территориальных возможностей.

10.2. Площадки для выгула животных обязательно должны иметь сплошное ограждение, которое следует выполнять из металлической (или иной) сетки (решетки) высотой не менее 1,0 м. Расстояние между элементами и секциями ограждения, его нижним краем и землей не должно позволять животному покинуть площадку или причинить себе травму.

10.4. Перечень элементов благоустройства на территории площадки для выгула животных включает различные виды покрытия, ограждение.

10.5. Для покрытия поверхности части площадки, предназначенной для выгула животных, необходимо предусматривать выровненную поверхность, обеспечивающую хороший дренаж, не травмирующую конечности животных (газонное, песчаное, песчано-земляное), а также удобную для регулярной уборки и обновления.

10.6. На территории площадки для выгула животных необходимо предусматривать информационный стенд с правилами пользования площадкой.

10.7. Озеленение площадки для выгула животных проектируется из периметральных плотных посадок высокого кустарника в виде живой изгороди или вертикального озеленения.

10.8. Содержание площадок для выгула животных возлагается на Администрацию МО «Якшурское» в отношении площадок для выгула, организованных на землях общего пользования, либо на лицо (лиц), осуществляющих права собственника (иные вещные права) в отношении земельного участка, на котором организована площадка для выгула животных, и должно обеспечивать выполнение следующих требований:

- 1) уборка территории площадки должна проводиться ежедневно, а ТКО вывозиться;
- 2) территория должна очищаться от снега, а вывоз снега должен производиться не позднее 5 дней после окончания снегопада. До момента вывоза не допускается складирование снежных масс за пределами территории площадки;

10.9. Местами, разрешенными для выгула животных в МО «Якшурское» являются площадки для выгула животных, соответствующие требованиям настоящих правил и:

- расположенные на территории общего пользования, определяемой постановлением Администрации МО «Якшурское»;
- расположенные на земельных участках юридических и физических лиц, принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве (в том числе на земельных участках, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома) при наличии согласия собственника (иного правообладателя) соответствующего земельного участка, выраженного в установленном законом в порядке.

Раздел 11.

Порядок контроля за соблюдением Правил благоустройства

Контроль за соблюдением Правил осуществляется Главой муниципального образования, Администрацией муниципального образования «Якшурское».

При выявлении нарушения лицо уполномоченное лицо Администрации муниципального образования «Якшурское», его выявившее составляет акт с фиксацией нарушений, в том числе с использованием технических средств для фото-, видеофиксации, предписание о необходимости устранения нарушений и устанавливает срок для его устранения. В срок, установленный в предписании, лицо, допустившее

нарушение Правил благоустройства обязано сообщить о его устранении в Администрацию муниципального образования «Якшурское». При отсутствии сообщения производится выезд на место нарушения и составляется акт с фиксацией нарушений, в том числе с использованием технических средств для фото-, видеофиксации. Акт о нарушении правил благоустройства направляется в Административную комиссию муниципального образования «Завьяловский район».

Выдача предписания не является обязательным документом для решения вопроса о привлечении к административной ответственности лица, допустившего нарушение.

Общественный контроль является одним из механизмов общественного участия в благоустройстве.

Общественный контроль в области благоустройства вправе осуществлять любые заинтересованные физические и юридические лица, в том числе с использованием технических средств для фото-, видеофиксации. Информация о выявленных и зафиксированных в рамках общественного контроля нарушениях в области благоустройства направляется для принятия мер в уполномоченный орган исполнительной власти и (или) на интерактивный портал в сети "Интернет".

Общественный контроль в области благоустройства осуществляется с учетом положений законов и иных нормативных правовых актов об обеспечении открытости информации и общественном контроле в области благоустройства, жилищных и коммунальных услуг.

Нарушение настоящих Правил влечет ответственность в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 13.10.2011 № 57-РЗ «Об установлении административной ответственности за отдельные виды правонарушений».

Приложение № 1
к Правилам по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования «Якшурское»

В Администрацию муниципального образования «Якшурское»

от _____
____ (полное наименование организации – для юридических лиц,

Ф.И.О. - для граждан, почтовый индекс и адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ на получение разрешения на земляные работы

1. Застройщик (технический заказчик): _____
(не нужно зачеркнуть)

Юридический адрес организации: _____
(заполняется для юридических лиц)

Почтовый индекс и адрес: _____
(заполняется для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)

Контактный телефон лица ответственного за производство работ: _____
(от застройщика/технического заказчика)

2. Прошу разрешить для производства земляных работ _____

(наименование и виды работ, краткие технические характеристики протяженность (м), диаметр (мм) и др.)

временно занять земельных участок площадью _____ кв.м, расположенный по адресу:
_____ с нарушением дорожного покрытия _____ кв.м, асфальтового покрытия, тротуара или дворовой территории _____ кв.м, с нарушением озеленения (газонов, скверов) _____ кв.м.

3. Подрядчик: _____
Юридический адрес организации: _____
(заполняется для юридических лиц)

Почтовый индекс и адрес: _____
(заполняется для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)

Контактный телефон лица ответственного за производство работ: _____
(от подрядчика)

4. Организация, которая будет осуществлять восстановительные работы:

Почтовый индекс и адрес: _____
(заполняется для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)

Контактный телефон лица ответственного за производство работ: _____
(от организации, осуществляющей восстановительные работы)

5. Запрашиваемые сроки _____
(в соответствии с п. 2.6. порядка выдачи и закрытия разрешения на земляные работы на территории МО «Завьяловский район»)

С Порядком выдачи и закрытия разрешений на земляные работы на территории муниципального образования «Якшурское» ознакомлен.

М.П. _____ / _____ /.

Приложение № 2
к Правилам по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования «Якшурское»

В Администрацию муниципального образования
«Якшурское»
от _____
(полное наименование организации)
_____ для юридических лиц,
_____ Ф.И.О. - для граждан, почтовый индекс и адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ на продление разрешения на земляные работы

1. Застройщик (технический заказчик): _____
(не нужно зачеркнуть)

Юридический адрес организации: _____
(заполняется для юридических лиц)

Почтовый индекс и адрес: _____
(заполняется для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)

Контактный телефон лица ответственного за производство работ: _____
(от застройщика/технического заказчика)

2. Прошу продлить срок производства земляных работ _____

_____ (наименование и виды работ, краткие технические характеристики протяженность (м), диаметр (мм) и др.)

Причины продления сроков: _____

3. Запрашиваемые сроки _____
в соответствии с п.2.69 Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования «Якшурское»

_____ / _____ /.

М.П.

Приложение № 3
к Правилам по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования «Якшурское»

В Администрацию муниципального образования
«Якшурское»
от _____

(полное наименование организации – для
юридических лиц,

–
Ф.И.О. - для граждан, почтовый индекс и
адрес)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на закрытие разрешения на земляные работы**

1. Заказчик: _____

юридический адрес организации: _____

2. Прошу закрыть разрешение на земляные работы от _____ № ____ в связи с окончанием их
производства (в связи с тем, что данные работы не были произведены).

(ненужное зачеркнуть)

3*. Благоустройство участка площадью _____ кв.м, расположенного по адресу:
_____ в месте производства земляных работ восстановлено в полном объеме, в
том числе:

- дорожное покрытие _____ площадью _____ кв.м;

- тротуар _____ м. или дворовой территории _____ кв.м;

- озеленение территории (газонов, скверов) _____ кв.м;

- выполнена планировка территории _____ площадью _____ кв.м.

4*. Земляные работы проводились в целях (строительства, реконструкции, капитального ремонта)
объекта: _____

(ненужное зачеркнуть, указываются краткие технические характеристики объекта)

Исполнительная съемка на _____ листах прилагается.

5*. Обязуюсь в течении двух лет со дня подачи настоящего заявления устранять за свой счет возможные
последствия производства земляных работ, в том числе в виде просадки, деформации и иных нарушений
грунта.

Заказчик _____

Подпись руководителя _____ / _____ / МП.

_____ / _____ / МП.
(ФИО, должность и подпись лица, подающего заявление на закрытие Разрешения)

Пункты помеченные (*) не заполняются, если земляные работы не были начаты.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЯКШУРСКОЕ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08 мая 2019 г.

дер. Якшур

№ 24

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации
муниципального образования «Якшурское»

В соответствии со статьями 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом
Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об Общих требованиях к порядку
составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», руководствуясь Уставом
муниципального образования «Якшурское»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации
муниципального образования «Якшурское» (Приложение к постановлению).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2019 года

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования
«Якшурское» в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на главного бухгалтера Администрации муниципального образования «Якшурское» Никитину Ольгу Евгеньевну.

Глава муниципального образования

Н.Н. Мерзляков

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации муниципального образования «Якшурское» от 08 мая 2019 года № 24

Порядок
составления, утверждения и ведения бюджетной сметы
Администрации муниципального образования «Якшурское»

I. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» и устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетных смет Администрации муниципального образования «Якшурское» (далее – Администрация).

II. Порядок составления бюджетных смет

1. Бюджетная смета (далее - смета) составляется Администрацией в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета поселения на срок решения Совета депутатов о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Показатели сметы утверждаются в соответствии с доведенными в установленном порядке лимитами бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Администрации, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий и иных межбюджетных трансфертов (далее – лимиты бюджетных обязательств).

2. Показатели сметы формируются в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов и кодов аналитики, применяемых при исполнении бюджета поселения, в рублях с двумя знаками после запятой.

3. Смета составляется путем формирования показателей сметы на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

Смета составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных назначений формируются Администрацией в рамках своей компетенции не позднее семи рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, за исключением показателей по зарезервированным средствам, формируются в процессе формирования проекта решения Совета депутатов о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период и утверждаются при утверждении сметы.

Формирование проекта сметы на очередной финансовый год и плановый период осуществляется одновременно с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей в установленные сроки.

III. Порядок утверждения сметы

4. Смета утверждается Главой Администрации муниципального образования или иным уполномоченным лицом.

5. Утверждение сметы Администрации осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения ей в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

6. К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы, за исключением показателей по зарезервированным средствам.

IV. Порядок ведения сметы

7. Ведением сметы в целях настоящего Порядка является внесение изменений в смету в пределах, доведенных Администрации в установленном порядке, объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются Администрацией по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус»:

- изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного Администрации в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;
- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;
- изменяющих распределение сметных назначений, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;
- изменяющих распределение сметных назначений по кодам аналитики, установленным в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;
- изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы.

9. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями пункта 3 настоящего Порядка.

В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей. В этом случае измененные показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей утверждаются в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

10. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

11. Утверждение изменений в смету осуществляется Главой Администрации муниципального образования или иным уполномоченным лицом.

Утверждение изменений в смету Администрации осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения в установленном порядке изменений лимитов бюджетных обязательств.

К представленным на утверждение изменениям в смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, сформированные в соответствии с положениями пункта 6 настоящего Порядка.

V. Порядок формирования проекта сметы

12. Формирование проекта сметы Администрации на очередной финансовый год и плановый период осуществляется на этапе составления проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период на основе обоснований (расчетов) плановых сметных назначений.

Проект сметы на очередной финансовый год и плановый период составляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Приложение № 1
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации
муниципального образования "Якшурское", утвержденное постановлением
Администрации муниципального образования "Якшурское" от 08.05.2019 № 24

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20 ____ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
(НА 20 ____ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20 ____ И 20 ____ ГОДОВ)**

от " ____ " _____ 20 ____ г.

Получатель бюджетных средств _____
Распорядитель бюджетных средств _____
Главный распорядитель бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____
Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД _____
Дата _____
по Сводному реестру _____
по Сводному реестру _____
Глава по БК _____
по ОКТМО _____
по ОКЕИ _____

КОДЫ

383

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма		
					на 20 ____ год (на текущий финансовый год)	на 20 ____ год (на первый год планового периода)	на 20 ____ год (на второй год планового периода)
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		в рублях	в рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду БК							
				Всего			

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя ****	Сумма		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год на первый год планового периода	на 20__ год на второй год планового периода
							в рублях	в рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК						Всего			

Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальн

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя ****	Сумма		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год на первый год планового периода	на 20__ год на второй год планового периода
							в рублях	в рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	11	14
Итого по коду БК						Всего			

Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма			
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год	
							(на текущий финансовый год)	на первый год планового периода	на второй год планового периода	
							в рублях	в рублях	в рублях	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Итого по коду БК							Всего			

Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма			
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год	
							(на текущий финансовый год)	на первый год планового периода	на второй год планового периода	
							в рублях	в рублях	в рублях	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Итого по коду БК							Всего			

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Исполнитель

_____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации
муниципального образования "Якшурское", утвержденное постановлением
Администрации муниципального образования "Якшурское" от 08.05.2019 № 24

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности лица, утверждающего изменения показателей сметы)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

**ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ
НА 20 ____ ФИНАНСОВЫЙ ГОД**

(НА 20 ____ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20 ____ И 20 ____ ГОДОВ)

от " ____ " _____ 20 ____ г.

Получатель бюджетных средств _____

Распорядитель бюджетных средств _____

Главный распорядитель бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД _____

Дата _____

по Сводному реестру _____

по Сводному реестру _____

Глава по БК _____

по ОКТМО _____

по ОКЕИ _____

КОДЫ

383

Раздел 1. Итоговые изменения показателей бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма (+, -)		
					на 20 ____ год (на текущий финансовый год)	на 20 ____ год (на первый год планового периода)	на 20 ____ год (на второй год планового периода)
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		в рублях	в рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду БК							
				Всего			

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя ****	Сумма (+, -)		
							на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		в рублях	в рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК						Всего			

Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальн

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя ****	Сумма (+, -)		
							на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		в рублях	в рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	11	14
Итого по коду БК						Всего			

Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма (+, -)			
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год	
							(на текущий финансовый год)	на первый год планового периода	на второй год планового периода	
							в рублях	в рублях	в рублях	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Итого по коду БК										
							Всего			

Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма (+, -)			
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год	
							(на текущий финансовый год)	на первый год планового периода	на второй год планового периода	
							в рублях	в рублях	в рублях	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Итого по коду БК										
							Всего			

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исполнитель

(должность)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации муниципального образования "Якшурское", утвержденное постановлением Администрации муниципального образования "Якшурское" от 08.05.2019 № 24

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20 ____ г.

**ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20 ____ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
(НА 20 ____ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20 ____ И 20 ____ ГОДОВ)**

от " ____ " _____ 20 ____ г.

Получатель бюджетных средств _____
Распорядитель бюджетных средств _____
Главный распорядитель бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____
Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД _____
Дата _____
по Сводному реестру _____
по Сводному реестру _____
Глава по БК _____
по ОКМО _____
по ОКЕИ _____

КОДЫ
383

Раздел 1. Итоговые показатели проекта бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма		
					на 20 ____ год (на текущий финансовый год)	на 20 ____ год (на первый год планового периода)	на 20 ____ год (на второй год планового периода)
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		в рублях	в рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду БК							
				Всего			

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств (проект)

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя ****	Сумма		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
							в рублях	в рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК						Всего			

Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальн

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя ****	Сумма		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год (на текущий финансовый год)	на 20__ год (на первый год планового периода)	на 20__ год (на второй год планового периода)
							в рублях	в рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК						Всего			

Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц (проект)

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
							(на текущий финансовый год)	на первый год планового периода)	на второй год планового периода)
							в рублях	в рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									
							Всего		

Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств (проект)

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя	Сумма		
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
							(на текущий финансовый год)	на первый год планового периода)	на второй год планового периода)
							в рублях	в рублях	в рублях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по коду БК									
							Всего		

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Исполнитель

_____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)

"__" _____ 20__ г.

Информационный бюллетень

Порядковый номер выпуска № 16

Дата выхода 14 мая 2019 года

Учредитель: Совет депутатов муниципального образования «Якшурское»

Главный редактор Н.Н. Мерзляков

Адрес: 427014, Удмуртская Республика, Завьяловский район, дер. Якшур, ул. Юбилейная, 9 тел. (3412) 62-64-42

Тираж 30 экземпляров