



***«ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК МИТЯКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»***

**Официальное средство массовой информации Митякинского сельского поселения «Информационный вестник Митякинского сельского поселения» издается на основании Решения Собрания депутатов Митякинского сельского поселения от 04.11.2013г. № 26. Документы, публикуемые в «Информационном вестнике Митякинского сельского поселения» соответствуют оригиналам и имеют юридическую силу.**

№ 1

«31» марта 2025 года

|  |
| --- |
|  |

**Учредитель и редакция Редактор Адрес редакции и издателя Тираж Цена**

Собрание депутатов Митякинского сельского Куприенко Ростовская область Тарасовский район 10 экз. Бесплатно

поселения Тарасовского района Анна ст. Митякинская ул. Ленина, 5

Ростовской области Васильевна Администрация Митякинского

Администрация Митякинского сельского сельского поселения

поселения Тарасовского района

Ростовской области. Выходит не реже 1 раза в квартал

|  |
| --- |
|  |

***выпуск №1 от 31.03.2025 г.***

***С Е Г О Д Н Я В Н О М Е Р Е:***

|  |  |
| --- | --- |
| **Решение Собрания депутатов Митякинского сельского поселения Тарасовского района Решение № 1 от 21.01.2025 г «Об утверждении правил благоустройства территории Митякинского сельского поселения»** | ст.3-95 |
| **Решение Собрания депутатов Митякинского сельского поселения Тарасовского района Решение № 2 от 10.02.2025 г. «О внесении изменений в Решение Собрания депутатов Митякинского сельского поселения от 27.12.2024 г. №38 О бюджктк Митякинского сельского поселения Тарасовского района на 2025 г. и плановый период 2026 и 2027 годов»** | ст.96-122 |
| **Решение Собрания депутатов Митякинского сельского поселения Тарасовского района Решение № 3 от 10.02.2025 г. «Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемых законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на 2025 год »** | ст.123-128 |
| **Решение Собрания депутатов Митякинского сельского поселения Тарасовского района Решение № 4 от 10.03.2025г. «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства в муниципальном образовании «Митякинское сельское поселение Тарасовского района Ростовской области»»** | ст.129-155 |
| **Решение Собрания депутатов Митякинского сельского поселения Тарасовского района Решение № 5 от 10.03.2025г. «О предоставлении отсрочки арендной платы по договорам аренды муниципального имущества в связи с частичной мобилизацией»** | ст.156-157 |
| **Решение Собрания депутатов Митякинского сельского поселения Тарасовского района Решение № 6 от 10.03.2025г. «Об утверждении Регламента Собрания депутатов Митякинского сельского поселения»** | ст.158-186 |

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ТАРАСОВСКИЙ РАЙОН

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

МИТЯКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИ

РЕШЕНИЕ

«21» января 2025г. № 1 ст. Митякинская

Об утверждении правил благоустройства

территории Митякинского сельского поселения

В рамках реализации на территории Ростовской области приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» в период 2018-2022 годов, и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды»,  
 Собрание депутатов местного самоуправления

РЕШИЛО:

1. Утвердить правила благоустройства территории Митякинского сельского поселения

2. Решение № 26 от 24.11.2023г «Об утверждении правил благоустройства территории Митякинского сельского поселения» считать утратившим силу.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

Председатель Собрания депутатов

Глава Митякинского сельского поселения Горшколепов С.И.

СОДЕРЖАНИЕ

[Введение](#__RefHeading___Toc37759094)

[Раздел 1. Общие положения](#__RefHeading___Toc37759095)

[Раздел 2. Определения](#__RefHeading___Toc37759096)

[Раздел 3. Общие принципы и подходы к благоустройству территорий](#__RefHeading___Toc37759097)…..........

Раздел 4. Формы и механизмы общественного участия в принятии решений и реализации проектов комплексного благоустройства и развития городской среды...........................................................................................................................

[Раздел 5. Требования к проектированию элементов комплексного благоустройства территорий](#__RefHeading___Toc37759098)....................................................................................

[5.1. Элементы инженерной подготовки и защиты территории](#__RefHeading___Toc37759099)

[5.2. Озеленение](#__RefHeading___Toc37759100)

[5.3. Виды покрытий](#__RefHeading___Toc37759101)

[5.4. Сопряжения поверхностей](#__RefHeading___Toc37759102)

[5.5. Ограждения](#__RefHeading___Toc37759103)

[5.6. Малые архитектурные формы](#__RefHeading___Toc37759104)

[5.7. Игровое и спортивное оборудование](#__RefHeading___Toc37759105)

[5.8. Освещение и осветительное оборудование](#__RefHeading___Toc37759106)

[5.9. Средства наружной рекламы и информации](#__RefHeading___Toc37759107)

[5.10. Некапитальные нестационарные сооружения](#__RefHeading___Toc37759108)

[5.11. Оформление и оборудование зданий и сооружений](#__RefHeading___Toc37759109)

[5.12. Площадки](#__RefHeading___Toc37759110)

[5.13. Пешеходные коммуникации](#__RefHeading___Toc37759111)

[5.14. Транспортные проезды](#__RefHeading___Toc37759112)

[Раздел 6. Требования к благоустройству на территориях общественного назначения](#__RefHeading___Toc37759113)

[Раздел 7. Требования к благоустройству на территориях жилого назначения](#__RefHeading___Toc37759117)

[Раздел 8. Требования к благоустройству территорий рекреационного назначения..](#__RefHeading___Toc37759123)................................................................................................................

[Раздел 9. Требования к благоустройству на территориях транспортной и инженерной инфраструктуры...........................................................................](#__RefHeading___Toc37759129)

[Раздел 10. Требования к благоустройству на территориях производственного назначения..](#__RefHeading___Toc37759133)

Раздел 11. Особые требования к доступности городской среды для маломобильных групп населения........................................................................

Раздел 12. Порядок содержания и эксплуатации объектов благоустройства.....................................................................................................

Раздел 13. Порядок контроля за соблюдением правил благоустройства.............

Раздел 14. Перечень сводов правил и национальных стандартов, применяемых при осуществлении деятельности по благоустройству.............

[Приложение А](#__RefHeading___Toc37759143). [Характеристики озеленение территории............................](#__RefHeading___Toc37759144)

[Приложение](#__RefHeading___Toc37759149) Б. [Приемы благоустройства на территориях рекреационного назначения..............................................................................................................](#__RefHeading___Toc37759150)

[Приложение](#__RefHeading___Toc37759151) В. [Приемы благоустройства на территориях производственного назначения............................................................................](#__RefHeading___Toc37759152)

[Приложение Г](#__RefHeading___Toc37759153). [Виды покрытий транспортных и пешеходных коммуникаций](#__RefHeading___Toc37759154)............................................................................................................

[Приложение Д](#__RefHeading___Toc37759155). Порядок содержания строительных площадок...........................

[Приложение Е](#__RefHeading___Toc37759155). Правила по оформлению и размещению вывесок и информации............................................................................................................

Приложение Ж. Положение об уборке территории.................................................

Приложение И. Порядок содержания элементов благоустройства......................

Приложение№1

к Решению собрания депутатов

№ 1 от «21» января 2025 г.

ПРАВИЛА

БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ

МИТЯКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

Способность городской среды удовлетворять объективные потребности и запросы жителей населенных пунктов в соответствии с общепринятыми в данный момент времени нормами и стандартами жизнедеятельности человека определяет качество благоприятной, комфортной окружающей среды обитания. Для достижения качественных показателей развития всех сфер жизнедеятельности населения, городского хозяйства и среды обитания в Ростовской области разработаны настоящие Правила благоустройства территорий городских, сельских поселений, городских округов в Ростовской области.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила благоустройства территории Митякинского сельского поселения (далее — Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.07.2017г. №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 30.03.1999г. №52-ФЗ «О санитарно эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 10.01.2002г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Законом Российской Федерации от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным Законом от 08.11.2007г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным Законом от 24.06.1998г. №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления».

1.2. Настоящие Правила имеют целью создание безопасной, удобной, экологически благоприятной и привлекательной среды, способствующей комплексному и устойчивому развитию поселения.

1.3. Правила регламентируют действия юридических лиц, независимо от их подчиненности и формы собственности, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц владельцев, пользователей и арендаторов земельных участков по систематической санитарной очистке, уборке и содержанию в образцовом порядке:

- территорий предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности;

- элементов внешнего благоустройства, включая улицы, площади, проезды, дворы, подъезды, площадки для сбора твердых бытовых отходов и других территорий населенных пунктов;

- жилых, административных, социальных, промышленных, сельскохозяйственных и торговых зданий, вокзалов, спортивных комплексов, скверов, садов, парков, бульваров, набережных;

- оград, заборов, газонных ограждений, реклам, рекламных установок, вывесок, витрин, выносных торговых точек, павильонных остановок пассажирского транспорта, памятников, знаков регулирования дорожного движения, средств сигнализации;

- уличного освещения, опорных столбов, парковых скамеек, урн, аншлагов и домовых номерных знаков, остановок общественного транспорта, мемориальных досок, радиотрансляционных устройств, антенн, трансформаторных и газораспределительных пунктов;

- лесополос, полевых дорог, производственных участков иных мест производственного, культурного, социального назначения;

- путепроводов, водоотводных сооружений, прочих инженерно-технических и санитарных сооружений и коммуникаций;

- и прилегающих к ним территорий.

1.4. При установлении факта нарушения требований настоящих Правил уполномоченные должностные лица органов местного самоуправления имеют право составить протокол для привлечения виновных лиц к административной ответственности.

Раздел 2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящих Правилах применяются следующие термины с соответствующими определениями:

Благоустройство территории – деятельность по реализации комплекса мероприятий, установленного правилами благоустройства территории муниципального образования, направленная на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, по поддержанию и улучшению санитарного и эстетического состояния территории муниципального образования, по содержанию территорий населенных пунктов и расположенных на таких территориях объектов, в том числе территорий общего пользования, земельных участков, зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий.

Элементы благоустройства - декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, в том числе фасадов зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты и указатели, применяемые как составные части благоустройства территории.

Уборка территорий - вид деятельности, связанный со сбором, вывозом   
в специально отведенные места отходов производства и потребления, другого мусора, снега, а также иные мероприятия, направленные на обеспечение экологического   
и санитарно-эпидемиологического благополучия населения и охрану окружающей среды.

Отходы производства и потребления - остатки сырья, материалов, полуфабрикатов, иных изделий или продуктов, которые образовались в процессе производства или потребления, а также товары (продукция), упаковочная тара, утратившие свои потребительские свойства.

Мусор – растительные остатки, листья, ветки.

Твердые коммунальные отходы - отходы, образующиеся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами, а также товары, утратившие свои потребительские свойства в процессе их использования физическими лицами в жилых помещениях в целях удовлетворения личных и бытовых нужд. К твердым коммунальным отходам также относятся отходы, образующиеся в процессе деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и подобные по составу отходам, образующимся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами.

Крупногабаритные отходы – твердые коммунальные отходы (мебель, бытовая техника, отходы от текущего ремонта жилых помещений и др.), размер которых не позволяет осуществить их складирование в контейнерах.

Уличный смет – материал, образованный в результате подметания и очистки от грунтовых отложений проезжей части дорог, тротуаров, площадок, отмосток, участков газонов без травяного покрытия.

Контейнерная площадка - место (площадка) накопления твердых коммунальных отходов, обустроенное в соответствии с требованиями [законодательства](https://internet.garant.ru/#/document/12125350/entry/2) Российской Федерации в области охраны окружающей среды и [законодательства](https://internet.garant.ru/#/document/12115118/entry/3) Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и предназначенное для размещения контейнеров и бункеров.

Объект размещения отходов – специально оборудованное сооружение, предназначенное для размещения отходов (санкционированная свалка, полигон, шламонакопитель).

Площадка временного хранения отходов (далее площадка) – специально оборудованное в соответствии с технологическим регламентом сооружение или иное место для накопления и хранения отходов в течение нормативного или согласованного срока с целью их использования в технологическом цикле, последующего удаления для переработки или для передачи на размещение.

Городская среда — это совокупность природных, архитектурно-планировочных, экологических, социально-культурных и других факторов, характеризующих среду обитания на определенной территории и определяющих комфортность проживания на этой территории.

Качество городской среды - комплексная характеристика территории и ее частей, определяющая уровень комфорта повседневной жизни для различных слоев населения.

Комплексное развитие городской среды – улучшение, обновление, трансформация, использование лучших практик и технологий на всех уровнях жизни поселения, в том числе развитие инфраструктуры, системы управления, технологий, коммуникаций между гражданами и сообществами.

Критерии качества городской среды - количественные и поддающиеся измерению параметры качества городской среды.

Оценка качества городской среды - процедура получения объективных свидетельств о степени соответствия элементов городской среды на территории поселения установленным критериям для подготовки и обоснования перечня мероприятий по благоустройству и развитию территории в целях повышения качества жизни населения и привлекательности территории.

Общественные пространства - это территории поселения , которые постоянно доступны для населения, в том числе площади, набережные, улицы, пешеходные зоны, скверы, парки. Статус общественного пространства предполагает отсутствие платы за посещение. Общественные пространства могут использоваться резидентами и гостями поселения в различных целях, в том числе для общения, отдыха, занятия спортом, образования, проведения собраний граждан, осуществления предпринимательской деятельности, с учетом требований действующего законодательства.

Объекты благоустройства территории – территории поселения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, в том числе площадки отдыха, открытые функционально-планировочные образования общественных центров, дворы, кварталы, 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 поселения.

Прилегающая территория — территория, непосредственно примыкающая к границам здания, сооружения, ограждения, строительной площадке, объектам торговли, рекламы и иным объектам, находящимся в собственности, владении, объектам, принадлежащим физическим и юридическим лицам на правах аренды. Границы прилегающих территорий определяется:

на улицах с двухсторонней застройкой по длине занимаемого участка, по ширине - до проезжей части улицы;

на улицах с односторонней застройкой по длине занимаемого участка, по ширине - до проезжей части улицы;

на дорогах, подходах и подъездных путях к промышленным организациям, а также к жилым микрорайонам, карьерам, гаражам, складам, строительным площадкам - по всей длине дороги, включая 10-метровую зеленую зону;

на строительных площадках - территория не менее 15 метров от ограждения стройки по всему периметру;

для некапитальных объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения - в радиусе не менее 10 метров.

Территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, бульвары);

Границы прилегающей территории - местоположение прилегающей территории, установленное посредством определения координат характерных точек ее границ;

Внутренняя часть границ прилегающей территории - часть границ прилегающей территории, непосредственно примыкающая к границе здания, строения, сооружения, земельного участка, в отношении которого установлены границы прилегающей территории, то есть являющаяся их общей границей;

Внешняя часть границ прилегающей территории - часть границ прилегающей территории, не примыкающая непосредственно к зданию, строению, сооружению, земельному участку, в отношении которого установлены границы прилегающей территории, то есть не являющаяся их общей границей;

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

Развитие объекта благоустройства - осуществление работ, направленных на создание новых или повышение качественного состояния существующих объектов благоустройства, их отдельных элементов.

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

Субъекты городской среды - жители населенного пункта, их сообщества, представители общественных, деловых организаций, органов власти и других субъектов социально-экономической жизни, участвующие и влияющие на развитие населенного пункта.

Улица - обустроенная или приспособленная и используемая для движения транспортных средств и пешеходов полоса земли либо поверхность искусственного сооружения, находящаяся в пределах населенных пунктов, в том числе магистральная дорога скоростного и регулируемого движения, пешеходная и парковая дорога, дорога в научно-производственных, промышленных и коммунально-складских зонах (районах).

Раздел 3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ И ПОДХОДЫ К БЛАГОУСТРОЙСТВУ ТЕРРИТОРИЙ

3.1. Развитие благоустраиваемых территорий осуществляется в соответствии с муниципальной Программой благоустройства. В рамках программы разрабатывается план реализации и составляется адресный перечень объектов благоустройства, на которые выполняются проекты благоустройства, архитектурно-градостроительные концепции общественных пространств градостроительно-значимых территорий, проекты планировки общественных пространств в целях их благоустройства. Проекты выполняются на существующие объекты благоустройства, подлежащие реконструкции или ремонту.

3.2. Деятельность по благоустройству территорий - это комплекс мероприятий, сгруппированных в три основных блока задач, обеспечивающих достижение полезной цели как создание комфортной городской среды.

3.3. Первый блок задач - разработка проектной документации по благоустройству территорий.

3.3.1. При разработке проектной документации необходимо опираться на концепцию благоустройства рассматриваемой территории, созданную с учётом потребностей и запросов жителей и других участников деятельности по благоустройству и при их непосредственном участии на всех этапах создания концепции, а также с учётом стратегических задач комплексного устойчивого развития городской среды по результатам социологических, маркетинговых, архитектурных, градостроительных и иных пред проектных исследований

территории, социально-экономической оценки эффективности проектных решений.

3.3.2. Содержание комплекта чертежей проекта благоустройства предусматривается в решении органа местного самоуправления. При разработке проекта благоустройства необходимо учитывать действующие на территории Российской Федерации нормы и правила (ГОСТ 21.508-93; ГОСТ Р21.1101-2013; ГОСТ 21.501-2011; ГОСТ 21.204-93 и др.).

3.3.3. Комплексные проекты по благоустройству должны выполняться, предусматривая одновременное использование различных элементов благоустройства, обеспечивающие повышение удобства использования и визуальной привлекательности территории.

3.3.4. Следует разрабатывать единые или согласованные проекты благоустройства для связанных между собой территорий поселений, городских округов, расположенных на участках, имеющих различных владельцев.

3.4. Второй блок задач - реализация проекта по благоустройству территорий.

3.4.1. Реализацию проектов благоустройства осуществлять с привлечением собственников земельных участков, находящихся в непосредственной близости от территории комплексных проектов благоустройства и иных заинтересованных сторон (застройщиков, управляющих организаций, объединений граждан и предпринимателей, собственников и арендаторов коммерческих помещений в прилегающих зданиях), в том числе с использованием механизмов государственно-частного партнерства.

Третий блок задач - содержание объектов благоустройства.

Содержание объектов благоустройства осуществляется путем поддержания в надлежащем техническом, физическом, эстетическом состоянии объектов благоустройства, их отдельных элементов в соответствии с эксплуатационными требованиями. Стоимость их эксплуатации и содержания является важным критерием при разработке проектов по благоустройству территорий.

Участники деятельности по благоустройству:

а) население муниципального образования, формирующее запрос на благоустройство и принимающее участие в оценке предлагаемых решений, в отдельных случаях и в выполнении работ;

б) представители органов местного самоуправления, формирующие техническое задание, выбирающие исполнителей и обеспечивающие финансирование в пределах своих полномочий;

в) хозяйствующие субъекты (собственники и арендаторы зданий, помещений в них, а также сооружений), осуществляющие деятельность на территории соответствующего муниципального образования и участвующие в формировании запроса на благоустройство, а также в финансировании мероприятий по благоустройству;

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

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

е) иные лица.

Участие жителей осуществляется прямым или опосредованным способом через общественные организации, в том числе организации объединяющие профессиональных проектировщиков - архитекторов, ландшафтных архитекторов, инженеров, дизайнеров, а также ассоциации и объединения предпринимателей.

Территории муниципальных образований, удобно расположенные и легко доступные для большого числа жителей, использовать с максимальной эффективностью, на протяжении как можно более длительного времени и в любой сезон. Следует предусмотреть взаимосвязь пространств муниципальных образований, доступность объектов инфраструктуры, в том числе за счет ликвидации необоснованных барьеров и препятствий (ограждений).

Обеспечение качества городской среды достигается путем реализации следующих принципов:

3.8.1. Принцип функционального разнообразия - насыщение территории микрорайона (квартала, жилого комплекса) разнообразными социальными и коммерческими сервисами.

3.8.2. Принцип комфортной организации пешеходной среды - создание в муниципальном образовании условий для приятных, безопасных, удобных пешеходных прогулок. Привлекательность пешеходных прогулок обеспечивается путем совмещения различных функций (транзитная, коммуникационная, рекреационная, потребительская) на пешеходных маршрутах. Следует обеспечить доступность пешеходных прогулок для различных категорий граждан, в том числе для маломобильных групп граждан при различных погодных условиях.

3.8.3. Принцип комфортной мобильности - наличие у жителей сопоставимых по скорости и уровню комфорта возможностей доступа к основным точкам притяжения в населенном пункте и за его пределами при помощи различных видов транспорта (личный автотранспорт, различные виды общественного транспорта, велосипед).

3.8.4. Принцип комфортной среды для общения - гармоничное размещение в населенном пункте территории муниципального образования, которые постоянно и без платы за посещение доступны для населения, в том числе площади, набережные, улицы, пешеходные зоны, скверы, парки (далее - общественные пространства) и территорий с ограниченным доступом посторонних людей, предназначенных для уединенного общения и проведения времени (далее - приватное пространство).

3.8.5. Принцип насыщенности общественных и приватных пространств разнообразными элементами природной среды (зеленые насаждения, водные объекты и др.) различной площади, плотности территориального размещения и пространственной организации в зависимости от функционального назначения части территории.

3.9. Реализация принципов комфортной среды для общения и комфортной пешеходной среды путем создания условий для защиты общественных и приватных пространств от вредных факторов среды (шум, пыль, загазованность) эффективными архитектурно-планировочными приемами.

3.10. Определение конкретных зон, территорий, объектов для проведения работ по благоустройству, очередность реализации проектов, объемы и источники финансирования устанавливать в соответствующей муниципальной программе по благоустройству территории.

3.11. В рамках разработки муниципальных программ по благоустройству проводится инвентаризация объектов благоустройства и разрабатываются паспорта объектов благоустройства. Инвентаризация проводится в соответствии с Методическими рекомендациями о порядке проведения инвентаризации дворовых и общественных территорий в муниципальных образованиях Ростовской области, утвержденными приказом министерства жилищно-коммунального хозяйства Ростовской области (далее – МИНЖКХ) №103 от 15.06.2017.

3.11.1. Инвентаризации подлежат все дворовые и общественные территории муниципального образования.

3.11.2. Инвентаризация проводится путем натурного обследования территории и расположенных на ней элементов благоустройства, на основе актуальных данных исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, обеспечивающих содержание территорий, организаций, осуществляющих управление обще домовой собственностью многоквартирных домов.

3.12. В паспорте объекта благоустройства отражается следующая информация:

о собственниках и границах земельных участков, формирующих территорию объекта благоустройства;

ситуационный план;

элементы благоустройства,

сведения о текущем состоянии;

сведения о планируемых мероприятиях по благоустройству территорий.

3.13. Обоснование предложений по определению конкретных зон, территорий, объектов для проведения работ по благоустройству, установления их границ, определения очередности реализации проектов, объемов и источников финансирования для последующего учета в составе документов стратегического территориального планирования, планировки территории осуществляется на основе комплексного исследования современного состояния и потенциала развития территории элемента планировочной структуры.

3.14. В качестве приоритетных объектов благоустройства выбираются активно посещаемые или имеющие очевидный потенциал для роста пешеходных потоков территории населенного пункта, с учетом объективной потребности в развитии тех или иных общественных пространств, экономической эффективности реализации и планов развития муниципального образования.

Раздел 4. ФОРМЫ И МЕХАНИЗМЫ УЧАСТИЯ В ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЙ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ КОМПЛЕКСНОГО БЛАГОУСТРОЙСТВА И РАЗВИТИЯ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ.

4.1. Задачи, эффективность и формы общественного участия.

4.1.1. Вовлеченность в принятие решений и реализацию проектов, реальный учет мнения всех участников деятельности по благоустройству повышает их удовлетворенность городской средой, формирует положительный эмоциональный фон, ведет к повышению позитивного восприятия качества жизни.

4.1.2. Участие общественности в развитии городской среды создает новые возможности для общения и творчества. Развитая физическая и социальная среда и культура стимулируют социальную ответственность и общение жителей по вопросам насущных потребностей и запросов граждан относительно характера использования территории, совместного решения задач, создания новых идей, некоммерческих и коммерческих проектов.

4.1.3. Общественное участие на этапе планирования и проектирования снижает количество и глубину несогласованностей, противоречий и конфликтов, снижает возможные затраты по их разрешению, повышает согласованность и доверие между органами государственной и муниципальной власти и жителями муниципального образования, формирует лояльность со стороны населения.

4.1.4. Приглашение со стороны органов местного самоуправления к участию в развитии территории местных профессионалов, активных жителей, представителей сообществ, различных объединений и организаций (далее - заинтересованные лица) содействует развитию местных кадров, предоставляет новые возможности для повышения социальной связанности, развивает социальный капитал муниципального образования и способствует учёту различных мнений, объективному повышению качества решений.

4.2. Основные решения по формирования институтов общественного участия:

а) формирование новых общественных институтов, обеспечивающих максимально эффективное представление интересов и включение способностей и ресурсов всех заинтересованных лиц в процесс развития территории;

б) использование внутренних правил, регулирующих процесс общественного участия;

в) применение технологий, которые позволяют совмещать разнообразие мнений и интересов с необходимостью принимать максимально эффективные рациональные решения, в том числе в условиях нехватки временных ресурсов, технической сложности решаемых задач и отсутствия достаточной глубины специальных знаний у заинтересованных лиц;

г) в целях обеспечения широкого участия всех заинтересованных лиц и оптимального сочетания общественных интересов и пожеланий, профессиональной экспертизы, проводятся следующие процедуры:

этап: максимизация общественного участия на этапе выявления общественного запроса, формулировки движущих ценностей, определения целей и задач рассматриваемого проекта;

этап: совмещение общественного участия и профессиональной экспертизы в выработке альтернативных концепций решения задачи, в том числе с использованием механизма проектных семинаров и открытых конкурсов;

этап: рассмотрение созданных вариантов с вовлечением максимального числа заинтересованных лиц, имеющих отношение к данной территории и данному вопросу;

этап: передача выбранной концепции на доработку специалистам вновь и рассмотрение ее финального решения с учетом мнений всех заинтересованных лиц.

4.2.1.Формы общественного участия следует направлять на наиболее полное включение всех заинтересованных лиц, на выявление их интересов и ценностей, отражение в проектировании любых изменений на территории муниципального образования, на достижение согласия по целям и планам реализации проектов, на мобилизацию и объединение всех заинтересованных лиц вокруг проектов, реализующих стратегию территориального развития.

4.2.2. Организовывать открытое и гласное обсуждение проектов благоустройства территорий на этапе формулирования задач проекта и по итогам каждого из этапов проектирования.

4.2.3.Для повышения уровня доступности информации и информирования населения и заинтересованных лиц о задачах и проектах в сфере благоустройства и комплексного развития городской среды необходимо использовать интерактивный портал в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, предоставляющий наиболее полную и актуальную информацию в данной сфере - организованную и представленную максимально понятным образом для пользователей портала.

Проводить регулярную работу с местными средствами массовой информации, охватывающими широкий круг людей разных возрастных групп и потенциальные аудитории проектов, реализующих стратегию территориального развития.

4.2.4. Разместить в свободном доступе в сети Интернет и в местных средствах массовой информации основную проектную и конкурсную документацию, а также видеозаписи публичных обсуждений проектов благоустройства, предоставить возможность публичного обсуждения материалов проектов.

4.3. Формы общественного участия в благоустройстве городской среды.

4.3.1.Для осуществления участия граждан и иных заинтересованных лиц в процессе принятия решений и реализации проектов комплексного благоустройства используются следующие формы:

а) совместное определение целей и задач по развитию территории, инвентаризация проблем и потенциалов среды;

б) определение основных видов активностей, функциональных зон общественных пространств, под которыми в настоящих правилах понимаются части территории муниципальных образований с определенными границами и преимущественным видом деятельности (функцией), для которой предназначена данная часть территории. При этом возможно определение нескольких преимущественных видов деятельности для одной и той же функциональной зоны (многофункциональные зоны);

в) обсуждение и выбор с участием специалистов типа оборудования, некапитальных объектов, малых архитектурных форм, включая определение их функционального назначения, соответствующих габаритов, стилевого решения, материалов;

г) консультации с участием специалистов в выборе типов покрытий, с учетом функционального зонирования территории;

д) консультации по предполагаемым типам озеленения с учетом рекомендаций опытных дендрологов;

е) консультации по предполагаемым типам освещения и осветительного оборудования с учетом рекомендаций специалистов;

ж) участие в разработке проекта, обсуждение решений с архитекторами, ландшафтными архитекторами, проектировщиками и другими профильными специалистами;

и) одобрение проектных решений участниками процесса проектирования и будущими пользователями, включая местных жителей, собственников соседних территорий и других заинтересованных лиц;

к) осуществление общественного контроля над процессом реализации проекта (включая контроль со стороны возможных заинтересованных сторон, сформированной рабочей группы, общественного совета проекта, либо наблюдательного совета проекта);

л) осуществление общественного контроля над процессом эксплуатации территории (включая контроль со стороны возможных заинтересованных сторон, региональных центров общественного контроля, сформированной рабочей группы, общественного совета проекта, либо наблюдательного совета проекта для проведения регулярной оценки эксплуатации территории).

4.4. Для организации общественного участия наладить информирование общественности о возможностях участия в процессе благоустройства.

4.4.1. Информирование осуществляется путем:

а) создания единого информационного Интернет-ресурса, который будет решать задачи по сбору информации, обеспечению «онлайн» участия и регулярному мониторингу проекта, с публикацией фото, видео и текстовых отчетов по итогам проведения общественных обсуждений;

б) работы с местными средствами массовой информации, охватывающими широкий круг людей разных возрастных групп и потенциальные аудитории проекта;

в) вывешивания афиш и объявлений на информационных досках в подъездах жилых домов, расположенных в непосредственной близости к проектируемому объекту (дворовой либо общественной территории); в общественных и торгово-развлекательных центрах, знаковых местах и площадках, в холлах значимых и социальных инфраструктурных объектов, расположенных по соседству с проектируемой территорией или на ней (поликлиники, дома культуры, библиотеки, спортивные центры), на площадке проведения общественных обсуждений (в зоне входной группы, на специальных информационных стендах);

г) установки специальных информационных стендов в местах с большой проходимостью, на территории самого объекта проектирования (дворовой либо общественной территории) с целью сбора анкет, информации и обратной связи, а также в качестве площадок для мониторинга этапов процесса проектирования и отчетов по итогам проведения общественных обсуждений;

д) установки интерактивных стендов с устройствами для заполнения и сбора анкет, стендов с генпланом территории для проведения картирования и сбора пожеланий в центрах общественной жизни и местах пребывания большого количества людей;

е) информирования местных жителей через школы и детские сады, в том числе распространение анкет и приглашения для родителей учащихся;

ж) индивидуальных приглашений участников встречи лично, по электронной почте или по телефону;

и) использования социальных сетей и Интернет-ресурсов для обеспечения донесения информации до различных общественных объединений и профессиональных сообществ.

4.5. Механизмы общественного участия.

4.5.1. Обсуждение проектов проводить в интерактивном формате с использованием широкого набора инструментов для вовлечения и обеспечения участия и современных групповых методов работы, а также иными способами, предусмотренными Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

4.5.2. Использовать следующие инструменты: анкетирование, опросы, интервьюирование, картирование, организация проектных семинаров, проведение общественных обсуждений, проведение оценки эксплуатации территории.

4.5.3. На каждом этапе проектирования выбирать наиболее подходящие для конкретной ситуации механизмы, наиболее простые и понятные для всех заинтересованных в проекте сторон, в том числе использовать механизмы сотрудничества населения, бизнеса и власти (субботники, общественные работы, дисконтные карты и бонусы участникам).

4.5.4. Для проведения общественных обсуждений выбирать хорошо известные людям общественные и культурные центры (дом культуры, школы), находящиеся в зоне хорошей транспортной доступности, расположенные по соседству с объектом проектирования.

4.5.5. По итогам встреч, проектных семинаров, любых других форматов общественных обсуждений формировать отчет, а также видеозапись мероприятия, с последующим размещением в публичный доступ на информационных ресурсах проекта, на официальном сайте органа местного самоуправления, а также в местных средствах массовой информации для отслеживания гражданами процесса развития проекта и возможности включения в этот процесс на любом этапе.

4.5.6. Для предварительного ознакомления с проектом необходимо заблаговременно до проведения его общественного обсуждения публиковать достоверную и актуальную информацию о проекте и результатах предпроектного исследования.

4.5.7. Создавать условия для проведения общественного контроля в области благоустройства, в том числе с использованием технических средств для фото-, видеофиксации, а также интерактивных порталов в сети Интернет.

4.5.8. Общественный контроль является одним из механизмов общественного участия. 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.

4.6. Участие лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность.

4.6.1. При создании комфортной городской среды необходимо привлекать частных инвесторов с целью создания новых предприятий и рабочих мест, повышая для них привлекательность муниципального образования.

4.6.2. Участие лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, в реализации комплексных проектов благоустройства может заключаться:

а) в создании и предоставлении разного рода услуг и сервисов для посетителей общественных пространств;

б) в приведении в соответствие с требованиями внешнего вида фасадов, принадлежащих или арендуемых объектов, в том числе в оптимизации размещенных на них вывесок;

в) в строительстве, реконструкции, реставрации объектов недвижимости;

г) в производстве или размещении элементов благоустройства;

д) в комплексном благоустройстве отдельных участков, прилегающих к территориям, благоустраиваемым за счет средств муниципального образования;

е) в организации мероприятий, обеспечивающих приток посетителей на благоустраиваемые общественные пространства;

ж) в организации уборки благоустроенных территорий, предоставлении средств для подготовки проектов или проведения творческих конкурсов на разработку архитектурных концепций общественных пространств;

и) в иных формах.

4.6.3. В реализации комплексных проектов благоустройства могут принимать участие лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность в различных сферах, в том числе в сфере строительства, предоставления услуг общественного питания, оказания туристических услуг, услуг в сфере образования и культуры.

4.6.4. Лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность, могут привлекаться к реализации комплексных проектов благоустройства на стадии проектирования бщественных пространств, подготовки технического задания, выбора зон для благоустройства.

4.7. Финансовое обеспечение благоустройства территорий.

4.7.1. Организация благоустройства территории городского округа, городского, сельского поселения в Ростовской области, включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм, является расходным обязательством бюджета муниципального образования, а также иных лиц, являющихся собственниками (правообладателями) территорий с объектами благоустройства.

4.7.2. Организации, расположенные на территории городского округа, городского, сельского поселения Ростовской области, а также граждане в соответствии с законодательством и настоящими Правилами проводят своими силами и средствами мероприятия по благоустройству, а также могут выступать в качестве инвесторов, заказчиков, исполнителей работ по благоустройству.

Раздел 5. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОЕКТИРОВАНИЮ ЭЛЕМЕНТОВ КОМПЛЕКСНОГО БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИЙ.

При проектировании элементов комплексного благоустройства территории муниципального образования применяется СП 82.13330.2016. Благоустройство территорий. Необходимо учитывать градостроительные аспекты благоустройства, типы ландшафтов и архитектурно-планировочную основу благоустройства территории, инженерную организацию территории, элементы транспортной системы, организацию стоянок автотранспорта, виды дорожных покрытий; мероприятия по организации рельефа участка, системы селитебных зелёных насаждений, опыт проектирования комплексного озеленения, типы малых архитектурных форм.

5.1. Элементы инженерной подготовки и защиты территории.

5.1.1. Элементы инженерной подготовки и защиты территории обеспечивают безопасность и удобство пользования территорией, ее защиту от неблагоприятных явлений природного и техногенного воздействия в связи с новым строительством или реконструкцией. Проектирование элементов инженерной подготовки и защиты территории производится в составе мероприятий по организации рельефа и стока поверхностных вод.

5.1.2. Задачи организации рельефа при проектировании благоустройства следует определять в зависимости от функционального назначения территории и целей ее преобразования и реконструкции. Организацию рельефа реконструируемой территории, как правило, следует ориентировать на максимальное сохранение рельефа, почвенного покрова, имеющихся зеленых насаждений, условий существующего поверхностного водоотвода, использование вытесняемых фунтов на площадке строительства.

5.1.3. При организации рельефа рекомендуется предусматривать снятие плодородного слоя почвы толщиной 150-200 мм и оборудование места для его временного хранения, а если подтверждено отсутствие в нем сверхнормативного загрязнения любых видов - меры по защите от загрязнения. При проведении подсыпки грунта на территории допускается использовать только минеральные грунты и верхние плодородные слои почвы.

5.1.4. При террасировании рельефа рекомендуется проектировать подпорные стенки и откосы. Максимально допустимые величины углов откосов устанавливаются в зависимости от видов грунтов.

5.1.5. Рекомендуется проводить укрепление откосов. Выбор материала и технологии укрепления зависят от местоположения откоса в городе, предполагаемого уровня механических нагрузок на склон, крутизны склона и формируемой среды.

5.1.5.1. На территориях зон особо охраняемых природных территорий для укрепления откосов открытых русел водоемов рекомендуется использовать материалы и приемы, сохраняющие естественный вид берегов: габионные конструкции или "матрацы Рено", нетканые синтетические материалы, покрытие типа "соты", одерновку, ряжевые деревянные береговые укрепления, естественный камень, песок, валуны, посадки растений и т.п.

5.2. Озеленение

5.2.1. Озеленение - составная и необходимая часть благоустройства и ландшафтной организации территории, обеспечивающая формирование устойчивой среды поселения с активным использованием существующих и (или) создаваемых вновь природных комплексов, а также поддержание и бережный уход за ранее созданной или изначально существующей природной средой на территории поселения.

5.2.2. При создании элементов озеленения учитываются принципы организации комфортной пешеходной среды, комфортной среды для общения, насыщения востребованных жителями общественных пространств элементами озеленения.

5.2.3 Работы по озеленению планируются в комплексе и в контексте общего зеленого "каркаса" поселения, обеспечивающего для всех жителей возможность для занятий спортом и общения, физический комфорт и улучшения визуальных и экологических характеристик городской среды.

5.2.4 Работы проводятся по предварительно разработанному и утвержденному администрацией поселения проекту благоустройства.

5.2.5 Проектной организацией разрабатывается проект благоустройства территории, где определяются основные планировочные решения и объемы капиталовложений, в том числе на компенсационное озеленение. На данной стадии определяется количество деревьев и кустарников, попадающих в зону строительства. Все древесные и кустарниковые растения, подлежащие сохранению, вырубке или пересадке отображаются в проектной документации.

5.2.6 В качестве основных элементов озеленения применяются растения, не требующие особого ухода, адаптированные к местным климатическим условиям и имеющие эстетичный вид.

5.2.7 Проект по озеленению территории должен предусматривать решения, позволяющие осуществлять содержание и эксплуатацию зеленых насаждений (в том числе полив, пресечение роста сорной растительности, ограждения и пр.)

5.3. Виды покрытий

5.3.1. Покрытия поверхности обеспечивают на территории муниципального образования условия безопасного и комфортного передвижения, а также формируют архитектурно-художественный облик среды. Для целей благоустройства территории рекомендуется определять следующие виды покрытий:

- твердые (капитальные) - монолитные или сборные, выполняемые из асфальтобетона, цементобетона, природного камня и т.п. материалов;

- мягкие (некапитальные) - выполняемые из природных или искусственных сыпучих материалов (песок, щебень, гранитные высевки, керамзит, резиновая крошка и др.), находящихся в естественном состоянии, сухих смесях, уплотненных или укрепленных вяжущими;

- газонные, выполняемые по специальным технологиям подготовки и посадки травяного покрова;

- комбинированные, представляющие сочетания покрытий, указанных выше (например, плитка, утопленная в газон и т.п.).

5.3.2. На территории муниципального образования не рекомендуется допускать наличия участков почвы без перечисленных видов покрытий за исключением дорожно-тропиночной сети на особо охраняемых территориях зон особо охраняемых природных территорий и участков территории в процессе реконструкции и строительства.

5.3.3. Применяемый в проекте вид покрытия рекомендуется устанавливать прочным, ремонтопригодным, экологичным, не допускающим скольжения. Выбор видов покрытия следует принимать в соответствии с их целевым назначением: твердых - с учетом возможных предельных нагрузок, характера и состава движения, противопожарных требований, действующих на момент проектирования; мягких - с учетом их специфических свойств при благоустройстве отдельных видов территорий (детских, спортивных площадок, площадок для выгула собак, прогулочных дорожек и т.п. объектов); газонных и комбинированных, как наиболее экологичных.

5.3.4. Твердые виды покрытия рекомендуется устанавливать с шероховатой поверхностью с коэффициентом сцепления в сухом состоянии не менее 0,6, в мокром - не менее 0,4. Следует не допускать применение в качестве покрытия кафельной, метлахской плитки, гладких или отполированных плит из искусственного и естественного камня на территории пешеходных коммуникаций, в наземных и подземных переходах, на ступенях лестниц, площадках крылец входных групп зданий.

5.3.5. Следует предусматривать уклон поверхности твердых видов покрытия, обеспечивающий отвод поверхностных вод - на водоразделах при наличии системы дождевой канализации его следует назначать не менее 4%о; при отсутствии системы дождевой канализации - не менее 5%о. Максимальные уклоны следует назначать в зависимости от условий движения транспорта и пешеходов.

5.3.6. На территории общественных пространств муниципального образования все преграды (уступы, ступени, пандусы, деревья, осветительное, информационное и уличное техническое оборудование, а также край тротуара в зонах остановок общественного транспорта и переходов через улицу) следует выделять полосами [тактильного покрытия](http://base.garant.ru/70118446/#block_12). Тактильное покрытие рекомендуется начинать на расстоянии не менее, чем за 0,8 м до преграды, края улицы, начала опасного участка, изменения направления движения и т.п.

5.4. Сопряжения поверхностей.

5.4.1. К элементам сопряжения поверхностей относятся различные виды бортовых камней, пандусы, ступени, лестницы.

Бортовые камни.

5.4.2. На стыке тротуара и проезжей части, как правило, следует устанавливать дорожные бортовые камни. Бортовые камни должны иметь нормативное превышение над уровнем проезжей части не менее 150 мм, которое должно сохраняться и в случае реконструкции поверхностей покрытий. Для предотвращения наезда автотранспорта на газон в местах сопряжения покрытия проезжей части с газоном следует применять повышенный бортовой камень на улицах общегородского и районного значения, а также на площадках автостоянок при крупных объектах обслуживания.

5.4.3. При сопряжении покрытия пешеходных коммуникаций с газоном следует устанавливать садовый борт, дающий превышение над уровнем газона не менее 50 мм на расстоянии не менее 0,5 м, что защищает газон и предотвращает попадание грязи и растительного мусора на покрытие, увеличивая срок его службы. На территории пешеходных зон следует использовать естественные материалы (кирпич, дерево, валуны, керамический борт и т.п.) для оформления примыкания различных типов покрытия.

Ступени, лестницы, пандусы.

5.4.4. При уклонах пешеходных коммуникаций более 60 ‰ следует предусматривать устройство лестниц. На основных пешеходных коммуникациях в местах размещения учреждений здравоохранения и других объектов массового посещения, домов инвалидов и престарелых ступени и лестницы следует предусматривать при уклонах более 50 ‰, обязательно сопровождая их пандусом. При пересечении основных пешеходных коммуникаций с проездами или в иных случаях, оговоренных в задании на проектирование, следует предусматривать бордюрный пандус для обеспечения спуска с покрытия тротуара на уровень дорожного покрытия.

5.4.5. При проектировании открытых лестниц на перепадах рельефа высоту ступеней следует назначать не более 120 мм, ширину - не менее 400 мм, ступени должны иметь уклон 10-20 ‰ в сторону вышележащей ступени. После каждых 10-12 ступеней следует устраивать площадки длиной не менее 1,5 м. Край первых ступеней лестниц при спуске и подъеме выделять полосами яркой контрастной окраски. Все ступени наружных лестниц в пределах одного марша должны быть одинаковыми по ширине и высоте подъема ступеней. При проектировании лестниц в условиях реконструкции сложившихся территорий города высота ступеней может быть увеличена до 150 мм, а ширина ступеней и длина площадки - уменьшена до 300 мм и 1,0 м соответственно.

5.4.6. Пандус должен выполняться из нескользкого материала с шероховатой текстурой поверхности без горизонтальных канавок. При отсутствии ограждающих пандус конструкций необходимо предусматривать ограждающий бортик высотой не менее 75 мм и поручни.

5.4.7. При повороте пандуса или его протяженности более 9 м, не реже, чем через каждые 9 м следует предусматривать горизонтальные площадки размером 1,5×1,5 м. На горизонтальных площадках по окончании спуска следует проектировать дренажные устройства. Горизонтальные участки пути в начале и конце пандуса должны отличаться от окружающих поверхностей текстурой и цветом.

5.4.8. По обеим сторонам лестницы или пандуса следует предусматривать поручни на высоте 800-920 мм круглого или прямоугольного сечения, удобного для охвата рукой и отстоящего от стены на 40 мм. Поручни должны соответствовать техническим требованиям к опорным стационарным устройствам по ГОСТ Р 51261-99. При ширине лестниц 2,5 м и более следует предусматривать разделительные поручни. Длина поручней должна быть больше длины пандуса или лестницы с каждой стороны не менее, чем на 0,3 м. Концы поручней должны быть округленными и гладкими. При проектировании следует предусматривать конструкции поручней, исключающие соприкосновение руки с металлом.

5.4.9. В зонах сопряжения земляных (в т.ч. и с травяным покрытием) откосов с лестницами, пандусами, подпорными стенками, другими техническими инженерными сооружениями необходимо выполнять противоэрозионные мероприятия.

5.5. Ограждения

5.5.1. При создании и благоустройстве ограждений учитываются принципы функционального разнообразия, организации комфортной пешеходной среды, но преимущественно используемое определенной группой лиц, связанных социальными отношениями или совместным владением недвижимым имуществом), сохранения востребованной жителями сети пешеходных маршрутов, защиты от негативного воздействия газонов и зеленых насаждений общего пользования с учетом требований безопасности.

5.5.2. На территориях общественного, жилого, рекреационного назначения приоритетно применение декоративных прозрачных ограждений, не рекомендуется применение сплошных, глухих и железобетонных ограждений.

5.5.3. При создании и благоустройстве ограждений учитывается необходимость, в том числе:

- разграничения зеленой зоны (газоны, клумбы, парки) с маршрутами пешеходов и транспорта;

- проектирования дорожек и тротуаров с учетом потоков людей и маршрутов;

- проектирования изменения высоты и геометрии бордюрного камня с учетом сезонных снежных отвалов;

- использования бордюрного камня;

- замены зеленых зон мощением в случаях, когда ограждение не имеет смысла ввиду небольшого объема зоны или архитектурных особенностей места;

- использования (в особенности на границах зеленых зон) многолетних всесезонных кустистых растений;

- использования по возможности светоотражающих фасадных конструкций для затененных участков газонов;

- использования цвето-графического оформления ограждений с учетом рекомендуемых натуральных цветов материалов (камень, металл, дерево и подобные), нейтральных цветов (черный, белый, серый, темные оттенки других цветов).

5.5.4. При установке ограждений учитывается:

прочность, обеспечивающая защиту пешеходов от наезда автомобилей;

наличие светоотражающих элементов, в местах возможного наезда автомобиля;

расположение ограды не далее 10 см от края газона; использование нейтральных цветов или естественного цвета используемого материала.

5.6. Малые архитектурные формы (далее -МАФ), городская мебель и характерные требования к ним

5.6.1. В рамках решения задачи обеспечения качества городской среды при создании и благоустройстве малых архитектурных форм учитываются принципы функционального разнообразия, комфортной среды для общения, гармонии с природой в части обеспечения разнообразия визуального облика территории, различных видов социальной активности и коммуникаций между людьми, применения экологичных материалов, привлечения людей к активному и здоровому время препровождению на территории с зелеными насаждениями.

5.6.2. При проектировании, выборе МАФ учитывается:

а) соответствие материалов и конструкции МАФ климату и назначению МАФ;

б) антивандальную защищенность - от разрушения, оклейки, нанесения надписей и изображений;

в) возможность ремонта или замены деталей МАФ;

г) защиту от образования наледи и снежных заносов, обеспечение стока воды;

д) удобство обслуживания, а также механизированной и ручной очистки территории рядом с МАФ и под конструкцией;

е) эргономичность конструкций (высоту и наклон спинки, высоту урн и прочее);

ж) расцветку, не диссонирующую с окружением;

з) безопасность для потенциальных пользователей;

и) стилистическое сочетание с другими МАФ и окружающей архитектурой;

к) соответствие характеристикам зоны расположения: утилитарный, минималистический дизайн для тротуаров дорог, более сложный, с элементами декора - для рекреационных зон и дворов.

5.6.3. При установке МАФ должны соблюдаться следующие условия:

а) расположение, не создающее препятствий для пешеходов;

б) компактная установка на минимальной площади в местах большого скопления людей;

в) устойчивость конструкции;

г) надежная фиксация или обеспечение возможности перемещения в зависимости от условий расположения.

5.6.4. Требования к уличной мебели, в том числе к различным видам скамей отдыха, размещаемых на территории общественных пространств, рекреаций и дворов; скамей и столов - на площадках для настольных игр, летних кафе и др.:

а) установка скамей осуществляется на твердые виды покрытия или фундамент. В зонах отдыха, лесопарках, на детских площадках может допускаться установка скамей на мягкие виды покрытия. При наличии фундамента его части следует выполнять не выступающими над поверхностью земли.

б) наличие спинок для скамеек рекреационных зон, наличие спинок и поручней для скамеек дворовых зон, отсутствие спинок и поручней для скамеек транзитных зон.

5.6.5. Требования к установке цветочниц (вазонов), в том числе к навесным:

- высота цветочниц (вазонов) обеспечивающая предотвращение случайного наезда автомобилей и попадания мусора;

- дизайн (цвет, форма) цветочниц (вазонов) не отвлекающая внимание от растений;

5.6.6. На тротуарах автомобильных дорог могут использоваться следующие МАФ:

- скамейки без спинки с местом для сумок;

- опоры у скамеек для людей с ограниченными возможностями;

- заграждения, обеспечивающие защиту пешеходов от наезда автомобилей;

- навесные кашпо, навесные цветочницы и вазоны;

- высокие цветочницы (вазоны) и урны.

5.6.7. Выбирать городскую мебель следует в зависимости от архитектурного окружения. Специальные требования к дизайну МАФ и городской мебели необходимо предъявлять в зонах поселения, привлекающих посетителей.

5.6.8. Для пешеходных зон могут использоваться следующие МАФ:

- уличные фонари, высота которых соотносима с ростом человека;

- скамейки, предполагающие длительное сидение;

- цветочницы и кашпо (вазоны);

- информационные стенды;

- защитные ограждения;

- столы для игр.

5.6.9. Антивандальная защита малых архитектурных форм от графического вандализма.

5.6.9.1 Площадь поверхностей МАФ необходимо минимизировать, свободные поверхности следует делать перфорированными или с рельефом (в том числе с использованием краски, содержащей рельефные частицы), препятствующим графическому вандализму или облегчающим его устранение.

5.6.9.2 Глухие заборы заменять просматриваемыми.

5.6.9.3 Для защиты малообъемных объектов (коммутационных шкафов и других) возможно размещение на поверхности малоформатной рекламы, использование стрит-арта или размещение их внутри афишной тумбы.

5.6.9.4 Для защиты от графического вандализма конструкцию опор освещения и прочих объектов следует выбирать или проектировать рельефной, в том числе с использованием краски, содержащей рельефные частицы.

5.6.9.5 Вместо отдельно стоящих конструкций размещать рекламные конструкции на местах потенциального вандализма (основная зона вандализма - 30 - 200 сантиметров от земли) на столбах, коммутационных шкафах, заборах и т.п.

5.6.9.6 При проектировании оборудования следует предусматривать его вандалозащищенность, в том числе:

- использовать легко очищающиеся и не боящиеся абразивных и растворяющих веществ материалы.

- использовать на плоских поверхностях оборудования и МАФ перфорирование или рельефное текстурирование, которое мешает расклейке объявлений и разрисовыванию поверхности и облегчает очистку;

- использовать темные тона окраски материалов, поскольку светлая однотонная окраска провоцирует нанесение незаконных надписей, при этом темная или черная окраска уменьшает количество надписей или их заметность, поскольку большинство цветов инструментов нанесения также темные.

5.6.9.7 При размещении оборудования предусматривается его вандалозащищенность:

- оборудование (будки, остановки, столбы, заборы) и фасады зданий защитить с помощью рекламы и полезной информации, стрит-арта и рекламного графити, озеленения.

- минимизировать количество оборудования, группируя объекты "бок к боку", "спиной к спине" или к стене здания, в том числе объекты, стоящие на небольшом расстоянии друг от друга (например, банкоматы), тем самым уменьшая площадь, подвергающуюся вандализму, сокращая затраты и время на ее обслуживание.

5.6.9.8 Объекты преимущественно выполняются в максимально нейтральном к среде виде (например, использование нейтрального цвета - черного, серого, белого, возможны также темные оттенки других цветов).

5.6.9.9 При проектировании или выборе объектов для установки учитываются все сторонние элементы и процессы использования (процессы уборки и ремонта, прочие).

5.7. Игровое и спортивное оборудование

5.7.1 В рамках решения задачи обеспечения качества городской среды при создании и благоустройстве игрового и спортивного оборудования учитываются принципы функционального разнообразия, комфортной среды для общения в части организации игровых и спортивных площадок как центров притяжения людей.

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

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

5.8. Освещение и осветительное оборудование.

На территории муниципального образования применяется наружное, архитектурное, праздничное и информационное освещение:

5.8.1. Наружное освещение подразделяется на уличное, придомовое и козырьковое.

5.8.2. К элементам наружного освещения относятся: светильники, кронштейны, опоры, провода, кабель, источники питания ( в том числе сборки, питательные пункты, ящики управления).

5.8.3. Улицы, дороги, площади, пешеходные аллеи, жилые кварталы, дворы, территории предприятий, учреждений, организаций, а также номерные знаки общественных и жилых зданий, дорожные знаки и указатели, элементы городской информации и витрины должны освещаться в темное время суток.

5.8.4. Размещение уличных фонарей, торшеров, других источников наружного освещения в сочетании с застройкой и озеленением муниципального образования должно способствовать созданию безопасной среды, не создавать помех участникам дорожного движения.

5.8.5. Для муниципальных образований, имеющих статус городского округа и городского поселения, прокладку электрических сетей для нужд наружного освещения следует осуществлять подземной кабельной линией. Для сельских поселений допускается монтаж воздушной линии, преимущественно самонесущим изолированным проводом.

5.8.6. Организация уличного освещения осуществляется в соответствии с Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 54944-2012 «Здания и сооружения. Методы измерения освещенности», утвержденным и введенным в действие правилам Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 июля 2012 гн. №205-ст «Об утверждении национального стандарта».

5.8.7. При разработке проекта наружного освещения для всех строящихся и реконструируемых (реставрируемых) зданий, сооружений и комплексов вне зависимости от места их размещения учитывается концепция структурно-художественного освещения и праздничной подсветки муниципального образования.

5.8.8. Для уличных фонарей, других источников наружного освещения следует применять источники света на основе энергосберегающих технологий.

5.8.9. Для управления системой уличного освещения следует применять средства автоматики управления времени работы с учетом естественного освещения ( например, с применением датчиков уровня освещенности).

5.8.10. Объекты электрических сетей наружного освещения должны иметь конструктивное решение, гарантирующее их устойчивость и надежность, и содержаться владельцем в исправном состоянии, позволяющем обеспечивать безопасность их использования.

Под содержанием объектов электрических сетей наружного освещения понимается комплекс мероприятий, направленных на сохранение объектов в исправном состоянии, состоящий из ремонта, замены объекта или его отдельных элементов.

5.8.11. Архитектурное освещение фасадов зданий, строений, сооружений, объектов зеленых насаждений осуществляется их собственниками ( владельцами, пользователями).

5.8.12. Архитектурное освещение зданий, строений и сооружений должно обеспечивать в вечернее время хорошую видимость и выразительность наиболее важных объектов и повышать комфортность световой среды города.

5.8.13. Яркость фасадов зданий, сооружений, монументов и элементов ландшафтной архитектуры в зависимости от их значимости от их значимости, места расположения и преобладающих условий их зрительного восприятия в муниципальном образовании следует принимать в соответствии с  СП 52.13330.2016. Свод правил. Естественное и искусственное освещение. Актуализированная редакция СНиП 23-05-95», согласованным с администрацией муниципального образования.

5.8.14. К праздничному освещению (праздничной иллюминации) относятся световые гирлянды, сетки, контурные обтяжки, светографические элементы, панно и объемные композиции из ламп накаливания, разрядных, светодиодов, световодов, световые проекции, лазерные рисунки и т.п.

5.8.15. Организацию размещения праздничной иллюминации улиц, площадей и иных территорий муниципального образования осуществляет администрация муниципального образования.

5.8.16. Собственники зданий, строений, сооружений, земельных участков вправе размещать элементы праздничного освещения на принадлежащих им объектах с учетом технической возможности их подключения.

5.8.17. Систему учета потребленной электроэнергии на нужды освещения следует организовать в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 04.05.2012 №442 (ред. От 28.07.2017) «О функционировании розничных рынков электрической энергии, полном и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии».

5.9. Средства наружной рекламы и информации.

5.9.1. Размещение средств наружной рекламы и информации на селитебной территории производится в соответствии с регламентом, принятым в данном муниципальном образовании.

5.9.2. Элементы рекламных и информационных конструкций должны быть выполнены из материалов, технические данные о которых включены в национальные стандарты, либо материалов, имеющих соответствующие сертификаты. Должна быть обеспечена возможность безопасной установки и эксплуатации конструкции, обеспечена надежность, устойчивость и прочность узлов, деталей и агрегатов.

5.9.3. Конструктивные элементы жесткости и крепления (болтовые соединения, элементы опор, технологические косынки и т.п.) рекламных и информационных конструкций должны быть закрыты декоративными элементами.

5.9.4. На рекламных и информационных конструкциях может быть организована подсветка.

5.10. Некапитальные нестационарные сооружения

5.10.1. Некапитальными нестационарными являются сооружения, выполненные из легких конструкций, не предусматривающих устройство заглубленных фундаментов и подземных сооружений - это объекты мелкорозничной торговли, попутного бытового обслуживания и питания, остановочные павильоны, наземные туалетные кабины. Отделочные материалы сооружений должны отвечать санитарно-гигиеническим требованиям, нормам противопожарной безопасности (СП 112.13330.2012), художественным требованиям дизайна архитектурной среды и освещения, характеру сложившейся застройки и условиям долговременной эксплуатации. При остеклении витрин следует применять безосколочные, ударостойкие материалы, безопасные упрочняющие многослойные пленочные покрытия, поликарбонатные стекла.

5.10.2. Размещение некапитальных нестационарных сооружений на территориях населенных пунктов не должно мешать пешеходному движению, нарушать противопожарные требования, условия инсоляции территории и помещений, рядом с которыми они расположены, ухудшать визуальное восприятие среды города и благоустройство территории и застройки.

5.10.2.1. Не допускается размещение некапитальных нестационарных сооружений в арках зданий, на газонах, площадках (детских, отдыха, спортивных, транспортных стоянок), посадочных площадках пассажирского транспорта на территориях населенных пунктов, в охранной зоне водопроводных и канализационных сетей, трубопроводов, а также ближе 10 м от остановочных павильонов и технических сооружений, 25 м - от вентиляционных шахт, 20 м - от окон жилых помещений, перед витринами торговых предприятий, 3 м - от ствола дерева.

5.10.2.2. Допускается размещение сооружений на тротуарах шириной более 4,5 м (улицы общегородского значения) и более 3 м (улицы районного и местного значения) при условии, что фактическая интенсивность движения пешеходов в час «пик» в двух направлениях не превышает 700 пеш/час на одну полосу движения, равную 0,75 м.

5.10.2.3. Сооружения предприятий мелкорозничной торговли, бытового обслуживания и питания (пассажи, палатки, павильоны, летние кафе и др.) следует размещать на территориях пешеходных зон, в парках, садах, на бульварах населенного пункта в соответствии с утвержденным местным регламентом размещения таких сооружений. Сооружения должны устанавливаться на твердые виды покрытия, оборудоваться осветительным оборудованием, урнами и малыми контейнерами для мусора, сооружения питания - туалетными кабинами (при отсутствии общественных туалетов на прилегающей территории в зоне доступности 200 м).

5.10.2.4. Размещение остановочных павильонов следует предусматривать в местах остановок наземного пассажирского транспорта. Для установки павильона следует предусматривать площадку с твердыми видами покрытия размером 2,0×5,0 м и более (в случае блокировки с торговым киоском). Расстояние от края проезжей части до ближайшей конструкции павильона должно быть не менее 3,0 м, расстояние от боковых конструкций павильона до ствола деревьев - не менее 2,0 м, при этом деревья должны быть с компактной кроной. Размещение ограждений остановочных площадок следует проектировать согласно ГОСТ Р 52289-2004. При проектировании остановочных пунктов следует обеспечивать требования СП 59.13330.2016.

5.10.2.5. Размещение туалетных кабин следует предусматривать на активно посещаемых территориях города при отсутствии или недостаточной пропускной способности общественных туалетов: в местах проведения массовых мероприятий, при крупных объектах торговли и услуг, на территории объектов рекреации (парках, садах), в местах установки городских АЗС, на автостоянках, а также - при некапитальных нестационарных сооружениях питания. Не допускается размещение туалетных кабин на придомовой территории. Расстояние до жилых и общественных зданий должно быть не менее 20 м. Туалетную кабину следует устанавливать на твердые виды покрытия. Покрытие и ширина пешеходного подхода к туалетной кабине должны быть рассчитаны на эпизодический проезд специализированного автотранспорта.

5.11. Оформление и оборудование зданий и сооружений.

5.11.1. Проектирование оформления и оборудования зданий и сооружений включает: колористическое решение внешних поверхностей стен, отделку крыши, некоторые вопросы оборудования конструктивных элементов здания (входные группы, цоколи и др.), размещение антенн, водосточных труб, отмостки, домовых знаков, защитных сеток и т.п.

5.11.2. Размещение наружных кондиционеров и антенн-«тарелок» на зданиях, расположенных вдоль магистральных улиц города, следует предусматривать со стороны дворовых фасадов.

5.11.3. На зданиях и сооружениях следует предусматривать размещение следующих домовых знаков: указатель наименования улицы, указатель номера дома и корпуса, указатель номера квартир, флагодержатели, памятные доски, указатель пожарного гидранта, указатель грунтовых геодезических знаков, указатели камер магистрали и колодцев водопроводной сети, указатель сооружений подземного газопровода.

5.11.4. Для обеспечения поверхностного водоотвода от зданий и сооружений по их периметру необходимо предусматривать устройство отмостки с надежной гидроизоляцией. Уклон отмостки следует принимать не менее 10 ‰ от здания. Ширину отмостки для зданий и сооружений следует принимать 0,8-1,2 м, в сложных геологических условиях (грунты с карстами) - 1,5-3 м. В случае примыкания здания к пешеходным коммуникациям, роль отмостки выполняет тротуар с твердым видом покрытия

5.11.5. При организации стока воды со скатных крыш через водосточные трубы следует:

- не нарушать пластику фасадов при размещении труб на стенах здания, обеспечивать герметичность стыковых соединений и требуемую пропускную способность, исходя из расчетных объемов стока воды;

- не допускать высоты свободного падения воды из выходного отверстия трубы более 200 мм;

- предусматривать в местах стока воды из трубы на основные пешеходные коммуникации наличие твердого покрытия с уклоном не менее 5 ‰ в направлении водоотводных лотков, либо - устройство лотков в покрытии (закрытых или перекрытых решетками);

- предусматривать устройство дренажа в местах стока воды из трубы на газон или иные «мягкие» виды покрытия.

5.11.6 Входные группы зданий жилого и общественного назначения должны быть оборудованы осветительным оборудованием, навесом (козырьком), элементами сопряжения поверхностей (ступени, площадки и т.п.), устройствами и приспособлениями для перемещения инвалидов и маломобильных групп населения (пандусы, перила и пр.).

5.11.6.1.Предусматривать при входных группах зданий жилого и общественного назначения площадки с твердыми видами покрытия и различными приемами озеленения. Организация площадок при входах может быть предусмотрена как в границах территории участка, так и на прилегающих к входным группам общественных территориях города.

5.11.6.2. Допускается использование части площадки при входных группах в зоне тротуаров улично-дорожной сети для временной парковки легкового транспорта, если при этом обеспечивается ширина прохода, необходимая для пропуска пешеходного потока. 5.11.6.3. В случае размещения входных групп в зоне тротуаров улично-дорожной сети с минимальной нормативной шириной тротуара элементы входной группы (ступени, пандусы, крыльцо, озеленение) могут быть вынесены на прилегающий тротуар не более, чем на 0,5 м.

5.11.7. Для защиты пешеходов и выступающих стеклянных витрин от падения снежного настила и сосулек с края крыши, предусматривать установку специальных защитных сеток. Для предотвращения образования сосулек следует применять электрический контур по внешнему периметру крыши.

5.12. Площадки

5.12.1. На территории населенного пункта рекомендуется проектировать следующие виды площадок: для игр детей, отдыха взрослых, занятий спортом, установки мусоросборников, выгула и дрессировки собак, стоянок автомобилей.

Детские площадки

5.12.2. Детские площадки обычно предназначены для игр и активного отдыха детей разных возрастов: преддошкольного (до 3 лет), дошкольного (до 7 лет), младшего и среднего школьного возраста (7-12 лет). Площадки могут быть организованы в виде отдельных площадок для разных возрастных групп или как комплексные игровые площадки с зонированием по возрастным интересам. Для детей и подростков (12-16 лет) рекомендуется организация спортивно-игровых комплексов (микро-скалодромы, велодромы и т.п.) и оборудование специальных мест для катания на самокатах, роликовых досках и коньках.

5.12.3. Расстояние от окон жилых домов и общественных зданий до границ детских площадок дошкольного возраста рекомендуется принимать не менее 10 м, младшего и среднего школьного возраста - не менее 20 м, комплексных игровых площадок - не менее 40 м, спортивно-игровых комплексов - не менее 100 м.

5.12.4. Площадки для игр детей на территориях жилого назначения рекомендуется проектировать из расчета 0,5-0,7 кв.м на 1 жителя. Размеры и условия размещения площадок рекомендуется проектировать в зависимости от возрастных групп детей и места размещения жилой застройки в городе.

5.12.4.1. Площадки детей пред дошкольного возраста могут иметь незначительные размеры (50-75 кв.м), размещаться отдельно или совмещаться с площадками для тихого отдыха взрослых - в этом случае общую площадь площадки рекомендуется устанавливать не менее 80 кв.м.

5.12.4.2. Оптимальный размер игровых площадок рекомендуется устанавливать для детей дошкольного возраста - 70-150 кв.м, школьного возраста - 100-300 кв.м, комплексных игровых площадок - 900-1600 кв.м. При этом возможно объединение площадок дошкольного возраста с площадками отдыха взрослых (размер площадки - не менее 150 кв.м).

5.12.5. Детские площадки рекомендуется изолировать от транзитного пешеходного движения, проездов, разворотных площадок, площадок для установки мусоросборников. Подходы к детским площадкам не следует организовывать с проездов и улиц.

5.12.6. При реконструкции детских площадок во избежание травматизма рекомендуется предотвращать наличие на территории площадки выступающих корней или нависающих низких веток, остатков старого, срезанного оборудования (стойки, фундаменты), находящихся над поверхностью земли, незаглубленных в землю металлических перемычек (как правило, у турников и качелей). При реконструкции прилегающих территорий детские площадки следует изолировать от мест ведения работ и складирования строительных материалов.

5.12.7. Обязательный перечень [элементов благоустройства территории](http://base.garant.ru/70118446/#block_2131016) на детской площадке обычно включает: мягкие виды покрытия, элементы сопряжения поверхности площадки с газоном, озеленение, игровое оборудование, скамьи и урны, осветительное оборудование.

5.12.7.1. Мягкие виды покрытия (песчаное, уплотненное песчаное на грунтовом основании или гравийной крошке, мягкое резиновое или мягкое синтетическое) рекомендуется предусматривать на детской площадке в местах расположения игрового оборудования и других, связанных с возможностью падения детей. Места установки скамеек рекомендуется оборудовать твердыми видами покрытия или фундаментом. При травяном покрытии площадок рекомендуется предусматривать пешеходные дорожки к оборудованию с твердым, мягким или комбинированным видами покрытия.

5.12.7.2. Детские площадки рекомендуется озеленять посадками деревьев и кустарника, с учетом их инсоляции в течение 5 часов светового дня. Деревья с восточной и северной стороны площадки должны высаживаться не ближе 3-х м, а с южной и западной - не ближе 1 м от края площадки до оси дерева. На площадках дошкольного возраста рекомендуется не допускать применение видов растений с колючками и с ядовитыми плодами.

5.12.7.3. Размещение игрового оборудования следует проектировать с учетом нормативных параметров безопасности, представленных в [таблице 14](http://base.garant.ru/70118446/#block_21014) Приложение N 2 к настоящим правилам. Площадки спортивно-игровых комплексов рекомендуется оборудовать стендом с правилами поведения на площадке и пользования спортивно-игровым оборудованием.

5.12.7.4. Осветительное оборудование обычно должно функционировать в режиме освещения территории, на которой расположена площадка. Рекомендуется не допускать размещение осветительного оборудования на высоте менее 2,5 м.

Спортивные площадки

5.12.8. Спортивные площадки, предназначены для занятий физкультурой и спортом всех возрастных групп населения, их рекомендуется проектировать в составе территорий жилого и рекреационного назначения, участков спортивных сооружений, участков общеобразовательных школ.

5.12.8.2. Размещение и проектирование благоустройства спортивного ядра на территории участков общеобразовательных школ рекомендуется вести с учетом обслуживания населения прилегающей жилой застройки. Минимальное расстояние от границ спортплощадок до окон жилых домов рекомендуется принимать от 20 до 40 м в зависимости от шумовых характеристик площадки. Комплексные физкультурно-спортивные площадки для детей дошкольного возраста (на 75 детей) рекомендуется устанавливать площадью не менее 150 кв.м, школьного возраста (100 детей) - не менее 250 кв.м.

5.12.8.3. Как правило, обязательный перечень [элементов благоустройства территории](http://base.garant.ru/70118446/#block_2131016) на спортивной площадке включает: мягкие или газонные виды покрытия, спортивное оборудование. Рекомендуется озеленение и ограждение площадки.

5.12.8.3.1. Озеленение рекомендуется размещать по периметру площадки, высаживая быстрорастущие деревья на расстоянии от края площадки не менее 2 м. Не рекомендуется применять деревья и кустарники, имеющие блестящие листья, дающие большое количество летящих семян, обильно плодоносящих и рано сбрасывающих листву. Для ограждения площадки возможно применять вертикальное озеленение.

Площадки для временного хранения ТКО

5.12.8.3.2. Площадки рекомендуется оборудовать сетчатым ограждением высотой 2,5-3 м, а в местах примыкания спортивных площадок друг к другу - высотой не менее 1,2 м.

Собственник площадки обязан обеспечивать чистоту на контейнерной площадке и прилегающей к ней территории; содержать в чистоте и исправном состоянии контейнеры, производить их мойку и дезинфекцию.

Удаление с контейнерной площадки и прилегающей к ней территории отходов, высыпавшихся при выгрузке из контейнеров в специализированный транспорт, а также скопившихся в результате нарушения графика вывоза, производится исполнителем услуг по вывозу отходов.

Согласно пункту 11 СанПиН 2.1.3684-21, срок временного накопления несортированных ТКО определяется исходя из среднесуточной температуры наружного воздуха в течение 3 суток:

при температуре плюс 5 °C и выше — не более 1 суток (ежедневно); [4](https://spzv.ru/novosti/kak-chasto-dolzhnyi-vyivozit-tko#_blank)

при температуре плюс 4 °C и ниже — 1 раз в 3 суток. [4](https://spzv.ru/novosti/kak-chasto-dolzhnyi-vyivozit-tko#_blank)

Сроки вывоза крупногабаритных отходов (собранных отдельно) установлены пунктом 13 СанПиН 2.1.3684-21:

при температуре наружного воздуха плюс 4 °C и ниже — не реже 1 раза в 10 суток; [4](https://spzv.ru/novosti/kak-chasto-dolzhnyi-vyivozit-tko#_blank)

при температуре плюс 5 °C и выше — не реже 1 раза в 7 суток.

5.12.10. Площадки следует размещать удаленными от окон жилых зданий, границ участков детских учреждений, мест отдыха на расстояние не менее, чем 20 м, на участках жилой застройки - не далее 100 м от входов, считая по пешеходным дорожкам от дальнего подъезда, при этом территория площадки должна примыкать к проездам, но не мешать проезду транспорта. При обособленном размещении площадки (вдали от проездов) рекомендуется предусматривать возможность удобного подъезда транспорта для очистки контейнеров и наличия разворотных площадок (12 м х 12 м). Рекомендуется проектировать размещение площадок вне зоны видимости с транзитных транспортных и пешеходных коммуникаций, в стороне от уличных фасадов зданий. Территорию площадки рекомендуется располагать в зоне затенения (прилегающей застройкой, навесами или посадками зеленых насаждений).

5.12.11. Размер площадки диктуется ее задачами и габаритами контейнеров, используемых для сбора отходов, но не более предусмотренных санитарно-эпидемиологическими требованиями.

К элементам благоустройства контейнерных площадок относятся: покрытие контейнерной площадки, элементы сопряжения покрытий, контейнеры, бункеры, ограждение контейнерной площадки.

5.12.12.1. Покрытие площадки следует устанавливать аналогичным покрытию транспортных проездов. Уклон покрытия площадки рекомендуется устанавливать составляющим 5-10%о в сторону проезжей части, чтобы не допускать застаивания воды и скатывания контейнера. Контейнеры, оборудованные колесами для перемещения, должны также быть обеспечены соответствующими тормозными устройствами.

5.12.12.2. Сопряжение площадки с прилегающим проездом, как правило, осуществляется в одном уровне, без укладки бордюрного камня, с газоном - садовым бортом или декоративной стенкой высотой 1,0-1,2 м.

5.12.12.3. Функционирование осветительного оборудования рекомендуется устанавливать в режиме освещения прилегающей территории с высотой опор - не менее 3 м. Необходимое осветительное оборудование должно быть встроено в ограждение площадки и выполнено в антивандальном исполнении, с автоматическим включением по наступлении темного времени суток.

Площадки для выгула собак

5.12.13. Площадки для выгула собак рекомендуется размещать на территориях общего пользования микрорайона и жилого района, свободных от зелёных насаждений, в технических зонах линий метрополитена и общегородских магистралей 1-го класса, под линиями электропередач с напряжением не более 110 кВт, за пределами санитарной зоны источников водоснабжения первого и второго поясов. Размещение площадки на территориях природного комплекса рекомендуется согласовывать с органами природопользования и охраны окружающей среды.

5.12.14. Размеры площадок для выгула собак, размещаемые на территориях жилого назначения рекомендуется принимать 400-600 кв.м, на прочих территориях - до 800 кв.м, в условиях сложившейся застройки может принимать уменьшенный размер площадок, исходя из имеющихся территориальных возможностей. Доступность площадок рекомендуется обеспечивать не более 400 м. На территории микрорайонов с плотной жилой застройкой - не более 600 м. Расстояние от границы площадки до окон жилых и общественных зданий рекомендуется принимать не менее 25 м, а до участков детских учреждений, школ, детских, спортивных площадок, площадок отдыха - не менее 40 м.

5.12.15. Перечень элементов благоустройства на территории площадки для выгула собак включает: различные виды покрытия, ограждение, скамья (как минимум), урна (как минимум), осветительное и информационное оборудование. Рекомендуется предусматривать периметральное озеленение.

5.12.16. На территории площадки рекомендуется предусматривать информационный стенд с правилами пользования площадкой.

Площадки для дрессировки собак

5.12.17. Площадки для дрессировки собак рекомендуется размещать на удалении от застройки жилого и общественного назначения не менее, чем на 50 м. Размещение площадки на территориях природного комплекса рекомендуется согласовывать с уполномоченными органами природопользования и охраны окружающей среды. Размер площадки рекомендуется принимать порядка 2000 кв.м.

5.12.18. Как правило, обязательный перечень элементов благоустройства территории на площадке для дрессировки собак включает: мягкие или газонные виды покрытия, ограждение, скамьи и урны (не менее 2-х на площадку), информационный стенд, осветительное оборудование, специальное тренировочное оборудование.

5.12.18.1. Покрытие площадки рекомендуется предусматривать имеющим ровную поверхность, обеспечивающую хороший дренаж, не травмирующую конечности животных (газонное, песчаное, песчано-земляное), а также удобным для регулярной уборки и обновления.

5.12.18.2. Ограждение, как правило, должно быть представлено забором (металлическая сетка) высотой не менее 2,0 м. Рекомендуется предусматривать расстояние между элементами и секциями ограждения, его нижним краем и землей, не позволяющим животному покидать площадку или причинять себе травму.

5.12.18.3. Площадки для дрессировки собак рекомендуется оборудовать учебными, тренировочными, спортивными снарядами и сооружениями, навесом от дождя, утепленным бытовым помещением для хранения инвентаря, оборудования и отдыха инструкторов.

Площадки автостоянок

5.12.19. На территории муниципального образования рекомендуется предусматривать следующие виды автостоянок: кратковременного и длительного хранения автомобилей, уличных (в виде парковок на проезжей части, обозначенных разметкой), внеуличных (в виде "карманов" и отступов от проезжей части), гостевых (на участке жилой застройки), для хранения автомобилей населения (микро районные, районные), при объектных (у объекта или группы объектов), прочих (грузовых, перехватывающих и др.).

5.12.20. Следует учитывать, что расстояние от границ автостоянок до окон жилых и общественных заданий принимается в соответствии со [СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200](http://base.garant.ru/12158477/#block_10000). На площадках при объектных автостоянок долю мест для автомобилей инвалидов рекомендуется проектировать согласно [СНиП 35-01](http://base.garant.ru/3922829/), блокировать по два или более мест без объемных разделителей, а лишь с обозначением границы прохода при помощи ярко-желтой разметки.

5.12.21. Следует учитывать, что не допускается проектировать размещение площадок автостоянок в зоне остановок городского пассажирского транспорта, организацию заездов на автостоянки следует предусматривать не ближе 15 м от конца или начала посадочной площадки.

5.12.22. Как правило, обязательный перечень элементов благоустройства территории на площадках автостоянок включает: твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхностей, разделительные элементы, осветительное и информационное оборудование. Площадки для длительного хранения автомобилей могут быть оборудованы навесами, легкими осаждениями боксов, смотровыми эстакадами.

5.12.22.1. Покрытие площадок рекомендуется проектировать аналогичным покрытию транспортных проездов.

5.12.2.2. Сопряжение покрытия площадки с проездом рекомендуется выполнять в одном уровне без укладки бортового камня, с газоном - в соответствии с [пунктом 2.4.3](http://base.garant.ru/70118446/#block_243) настоящих правил.

5.12.22.3. Разделительные элементы на площадках могут быть выполнены в виде разметки (белых полос), озелененных полос (газонов), контейнерного озеленения.

5.13. Пешеходные коммуникации

5.13.1. Пешеходные коммуникации обеспечивают пешеходные связи и передвижения на территории населенного пункта. К пешеходным коммуникациям относятся: тротуары, аллеи, дорожки, тропинки. При проектировании пешеходных коммуникаций на территории населенного пункта следует обеспечивать: минимальное количество пересечений с транспортными коммуникациями, непрерывность системы пешеходных коммуникаций, возможность безопасного, беспрепятственного и удобного передвижения людей, включая инвалидов и мало мобильные группы населения. В системе пешеходных коммуникаций следует выделять основные и второстепенные пешеходные связи.

5.13.2 При проектировании пешеходных коммуникаций продольный уклон следует принимать не более 60 ‰, поперечный уклон (односкатный или двускатный) - оптимальный 20 ‰, минимальный - 5 ‰, максимальный - 30 ‰. Уклоны пешеходных коммуникаций с учетом обеспечения передвижения инвалидных колясок не должны превышать: продольный - 50 ‰, поперечный - 20 ‰. На пешеходных коммуникациях с уклонами 30-60 ‰ необходимо не реже, чем через 100 м устраивать горизонтальные участки длиной не менее 5 м. В случаях, когда по условиям рельефа невозможно обеспечить указанные выше уклоны, следует предусматривать устройство лестниц и пандусов.

5.13.3 В исторической среде в случае необходимости расширения тротуаров допускается устраивать пешеходные галереи в составе прилегающей застройки при согласовании с уполномоченными органами охраны памятников.

5.13.4. Основные пешеходные коммуникации

5.13.4.1 Основные пешеходные коммуникации обеспечивают связь жилых, общественных, производственных и иных зданий с остановками общественного транспорта, учреждениями культурно-бытового обслуживания.

5.13.4.2. Трассировка основных пешеходных коммуникаций может осуществляться вдоль улиц и дорог (тротуары) или независимо от них. Ширину основных пешеходных коммуникаций следует рассчитывать в зависимости от интенсивности пешеходного движения в часы «пик» и пропускной способности одной полосы движения.

5.13.4.3. Во всех случаях пересечения основных пешеходных коммуникаций с транспортными проездами необходимо устройство бордюрных пандусов.

5.13.4.4. Насаждения, здания, выступающие элементы зданий и технические устройства, расположенные вдоль основных пешеходных коммуникаций, не должны сокращать ширину дорожек, а также - минимальную высоту свободного пространства над уровнем покрытия дорожки равную 2 м. При ширине основных пешеходных коммуникаций 1,5 м через каждые 30 м должны предусматриваться уширения (разъездные площадки) для обеспечения передвижения инвалидов в креслах-колясках во встречных направлениях.

5.13.4.5. Общая ширина пешеходной коммуникации в случае размещения на ней некапитальных нестационарных сооружений должна складываться из ширины пешеходной части, ширины участка, отводимого для размещения сооружения, и ширины буферной зоны (не менее 0,75 м), предназначенной для посетителей и покупателей. Ширина пешеходных коммуникаций на участках возможного встречного движения инвалидов на креслах-колясках не должна быть менее 1,8 м.

5.13.4.6. Основные пешеходные коммуникации в составе объектов рекреации с рекреационной нагрузкой более 100 чел/га следует оборудовать площадками для установки скамей и урн, размещая их не реже, чем через каждые 100 м. Площадка должна прилегать к пешеходным дорожкам, иметь глубину не менее 120 см, расстояние от внешнего края сиденья скамьи до пешеходного пути - не менее 60 см. Длина площадки должна быть рассчитана на размещение, как минимум, одной скамьи, двух урн (малых контейнеров для мусора), а также - места для инвалида-колясочника (свободное пространство шириной не менее 85 см рядом со скамьей).

5.13.4.7. Обязательный перечень элементов комплексного благоустройства на территории основных пешеходных коммуникаций включает: твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхностей, урны или малые контейнеры для мусора, осветительное оборудование, скамьи (на территории рекреаций).

5.13.4.8. Покрытия и конструкции основных пешеходных коммуникаций должны предусматривать возможность их всесезонной эксплуатации, а при ширине 2,25 м и более - возможность эпизодического проезда специализированных транспортных средств. Следует предусматривать мощение плиткой.

5.13.4.9. Допускается на основных пешеходных коммуникациях размещение некапитальных нестационарных сооружений.

5.13.5. Второстепенные пешеходные коммуникации

5.13.5.1. Второстепенные пешеходные коммуникации обеспечивают связь между застройкой и элементами благоустройства (площадками) в пределах участка территории, а также передвижения по территории объектов рекреации (сквер, бульвар, парк, лесопарк). Ширина второстепенных пешеходных коммуникаций принимается порядка 1,0-1,5 м.

5.13.5.2. Обязательный перечень элементов комплексного благоустройства на территории второстепенных пешеходных коммуникаций включает различные виды покрытия.

5.13.5.3. На дорожках скверов, бульваров, садов города следует предусматривать твердые виды покрытия с элементами сопряжения в виде бордюров. Использовать мощение плиткой.

5.13.5.4. На дорожках крупных рекреационных объектов (парков, лесопарков) следует предусматривать различные виды «мягкого» или комбинированных покрытий, пешеходные тропы с естественным грунтовым покрытием.

5.14. Транспортные проезды

5.14.1.Транспортные проезды - элементы системы транспортных коммуникаций, не выделяемые красными линиями улично-дорожной сети (УДС) населенного пункта, обеспечивают транспортную связь между зданиями и участками внутри территорий кварталов, крупных объектов рекреации, производственных и общественных зон, а также связь с улично-дорожной сетью населенного пункта.

5.14.2. Обязательный перечень элементов комплексного благоустройства на территории проездов включает: твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхности проезда с газоном и тротуаром, озеленение, осветительное оборудование.

5.14.3. Обязательный перечень элементов комплексного благоустройства велодорожек включает: твердый тип покрытия, элементы сопряжения поверхности велодорожки с прилегающими территориями.

5.14.3.1. На велодорожках, размещаемых вдоль улиц и дорог, необходимо предусматривать разметку и освещение, на рекреационных территориях - озеленение вдоль велодорожек.

5.14.3.2. Насаждения вдоль велодорожек не должны сокращать габариты дорожки, высота свободного пространства над уровнем покрытия дорожки должна составлять не менее 2,5 м. На трассах велодорожек в составе крупных рекреаций следует размещать пункты технического обслуживания и создавать сети парковочных устройств.

ТРЕБОВАНИЯ К БЛАГОУСТРОЙСТВУ НА ТЕРРИТОРИЯХ ОБЩЕСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ.

Объектами благоустройства на территориях общественного назначения являются: общественные пространства населенного пункта, участки и зоны общественной застройки, которые в различных сочетаниях формируют все разновидности общественных территорий муниципального образования: центры общегородского и локального значения, многофункциональные, при магистральные и специализированные общественные зоны муниципального образования.

На территориях общественного назначения при разработке проектных мероприятий по благоустройству обеспечивать: открытость и проницаемость территорий для визуального восприятия (отсутствие глухих оград), условия беспрепятственного передвижения населения (включая мало мобильные группы), приемы поддержки исторически сложившейся планировочной структуры и масштаба застройки, достижение стилевого единства элементов благоустройства с окружающей средой населенного пункта.

Проекты благоустройства территорий общественных пространств разрабатывать на основании предварительных пред проектных исследований, определяющих потребности жителей и возможные виды деятельности на данной территории. Использовать для реализации проекты, обеспечивающие высокий уровень комфорта пребывания, визуальную привлекательность среды, экологическую обоснованность, рассматривающие общественные пространства как места коммуникации и общения, способные привлекать посетителей, и обеспечивающие наличие возможностей для развития предпринимательства.

Как правило, на территории общественных пространств муниципального образования используются основные элементы благоустройства: твердые виды покрытий, элементы сопряжения поверхностей, озеленение, скамьи, урны и малые контейнеры для мусора, уличное техническое оборудование, осветительное оборудование, архитектурно-декоративное освещение, носители информации, элементы защиты участков озеленения (металлические ограждения, специальные виды покрытий и т.п.).

Использовать территории общественных пространств для размещения произведений декоративно-прикладного искусства, декоративных водных устройств.

6.5.1. Фонтаны:

Питьевые фонтанчики могут быть как типовыми, так и выполненными по специально разработанному проекту, их следует размещать в зонах отдыха, в парках и на спортивных площадках. Место размещения питьевого фонтанчика и подход к нему должны быть оборудованы твердым видом покрытия, высота должна составлять не более 90 см для взрослых и не более 70 см для детей.

Владельцы фонтанов своими силами и средствами обязаны обеспечить:

- содержание фонтанов в чистоте, в том числе в период их отключения;

- своевременную консервацию (закрытие) фонтанов на зимний период.

В период работы фонтанов очистку водной поверхности от мусора производить ежедневно.

ТРЕБОВАНИЯ К БЛАГОУСТРОЙСТВУ НА ТЕРРИТОРИЯХ ЖИЛОГО НАЗНАЧЕНИЯ.

Объектами благоустройства на территориях жилого назначения являются: общественные пространства, детских садов, школ, постоянного и временного хранения автотранспортных средств, которые в различных сочетаниях формируют жилые группы, микрорайоны, жилые районы.

Общественные пространства на территориях жилого назначения сформированы системой пешеходных коммуникаций, участков учреждений обслуживания жилых групп, микрорайонов, жилых районов и озелененных территорий общего пользования.

Как правило, перечень элементов благоустройства на территории пешеходных коммуникаций и участков учреждений обслуживания включает: твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхностей, элементы озеленения, урны, малые контейнеры для мусора, осветительное оборудование, носители информации.

Возможно размещение средств наружной рекламы, некапитальных нестационарных сооружений.

Территорию общественных пространств на территориях жилого назначения разделять на зоны, предназначенные для выполнения определенных функций: рекреационная, транспортная, хозяйственная и т.д. При ограничении по площади общественных пространств на территориях жилого назначения допускается учитывать расположенные в зоне пешеходной доступности смежные функциональные зоны и площади.

При невозможности одновременного размещения в общественных пространствах на территориях жилого назначения рекреационной и транспортной функций приоритет в использовании территории отдавать рекреационной функции. При этом для решения транспортной функции применять специальные инженерно-технические сооружения (подземные/надземные паркинги).

Безопасность общественных пространств на территориях жилого назначения обеспечивать их просматриваемостью со стороны окон жилых домов, а также со стороны прилегающих общественных пространств в сочетании с освещенностью.

Проектирование благоустройства участков жилой застройки производить с учетом характера пользования дворовой территорией (коллективного или индивидуального). Кроме того, учитывать особенности благоустройства дворовых территорий в зависимости от их размещения: - в составе исторической застройки; - на территориях высокоплотной застройки; - вдоль магистралей; - на реконструируемых территориях.

При размещении жилых участков вдоль магистральных улиц не следует допускать со стороны улицы их сплошное ограждение и размещение площадок (детских, спортивных, для установки мусоросборников) на линии застройки улицы.

При озеленении территории детских садов и школ не использовать растения с ядовитыми плодами, а также с колючками и шипами.

Включать в перечень элементов благоустройства на участке длительного и кратковременного хранения автотранспортных средств твердые виды покрытий, элементы сопряжения поверхностей, ограждения, урны или малые контейнеры для мусора, осветительное оборудование, информационное и навигационное оборудование.

ТРЕБОВАНИЯ К БЛАГОУСТРОЙСТВУ ТЕРРИТОРИЙ

РЕКРЕАЦИОННОГО НАЗНАЧЕНИЯ

Объектами благоустройства на территориях рекреационного назначения обычно являются объекты рекреации - части территорий зон особо охраняемых природных территорий, зоны отдыха, парки, сады, бульвары, скверы, прибрежные территории. При проектировании зон отдыха в прибрежной части водоемов площадь пляжа и протяженность береговой линии пляжей принимаются по расчету количества посетителей.

На территориях, предназначенных и обустроенных для организации активного массового отдыха, купания и рекреации (далее - зона отдыха) размещать: пункт медицинского обслуживания с проездом, спасательную станцию, пешеходные дорожки, инженерное оборудование (питьевое водоснабжение и водоотведение, защита от попадания загрязненного поверхностного стока в водоем).

Перечень элементов благоустройства на территории зоны отдыха, как правило, включает: твердые виды покрытия проезда, комбинированные - дорожек (плитка, утопленная в газон), озеленение, питьевые фонтанчики, скамьи, урны, малые контейнеры для мусора, оборудование пляжа (навесы от солнца, лежаки, кабинки для переодевания), туалетные кабины.

При проектировании озеленения территории объектов следует:

-произвести оценку существующей растительности, состояния древесных растений и травянистого покрова;

-произвести выявление сухих поврежденных вредителями древесных растений, разработать мероприятия по их удалению с объектов,

обеспечить сохранение травяного покрова, древесно-кустарниковой и прибрежной растительности не менее, чем на 80 % общей площади зоны отдыха;

обеспечить озеленение и формирование берегов водоема (берегоукрепительный пояс на оползневых и эродируемых склонах, склоновые водозадерживающие пояса - головной дренаж и пр.);

обеспечить недопущение использования территории зоны отдыха для иных целей (выгуливания собак, устройства игровых городков, аттракционов и т.п.).

Возможно размещение ограждения, уличного технического оборудования (торговые тележки «вода», «мороженое»), некапитальных нестационарных сооружений мелкорозничной торговли и питания, туалетных кабин.

На территории муниципального образования могут быть организованы следующие виды парков:

8.8.1. по видам отдыха:

- многофункциональные (предназначенные для периодического массового отдыха, развлечения, активного и тихого отдыха, устройства аттракционов для взрослых и детей);

- специализированные (предназначенные для организации специализированных видов отдыха);

- парки жилых районов (предназначенные для организации активного и тихого отдыха населения жилого района).

8.8.2. по ландшафтно-климатическим условиям:

- парки на пересеченном рельефе;

- парки по берегам водоёмов, реки, моря;

- парки на территориях, занятых лесными насаждениями.

На территории многофункционального парка предусматривать: систему аллей, дорожек и площадок, парковые сооружения (аттракционы, беседки, павильоны, туалеты и др.). Следует применять различные виды и приемы озеленения: - вертикальное (перголы, трельяжи, шпалеры); - мобильное (контейнеры, вазоны); - создание декоративных композиций из деревьев, кустарников, цветочного оформления, экзотических видов растений.

Состав и количество парковых сооружений, элементы благоустройства в специализированных парках будут зависеть от тематической направленности парка и определяться заданием на проектирование и проектным решением.

На территории парка жилого района предусматривать: систему аллей и дорожек, площадки (детские, тихого и активного отдыха, спортивные). Рядом с территорией парка или в его составе может быть расположен спортивный комплекс жилого района, детские спортивно-игровые комплексы, места для катания на роликах.

При разработке проектных мероприятий по озеленению в парке жилого района необходимо учитывать формируемые типы пространственной структуры и типы насаждений; в зависимости от функционально-планировочной организации территории следует предусматривать цветочное оформление с использованием видов растений, характерных для данной климатической зоны.

На территории населенного пункта следует формировать следующие виды садов:

- сады отдыха (предназначен для организации кратковременного отдыха населения и прогулок);

- сады при сооружениях;

- сады-выставки (экспозиционная территория, действующая как самостоятельный объект или как часть городского парка).

Как правило, перечень элементов благоустройства на территории сада отдыха и прогулок включает: твердые виды покрытия дорожек в виде плиточного мощения, элементы сопряжения поверхностей, озеленение, скамьи, урны, уличное техническое оборудование (тележки «вода», «мороженое»), осветительное оборудование.

Следует предусматривать: колористическое решение покрытий; размещение водных устройств; размещение элементов декоративно-прикладного искусства; оборудование архитектурного освещения (АО); формирование пейзажного характера озеленения.

По согласованию в установленном порядке при необходимости предусматривать размещение ограждения, некапитальных нестационарных сооружений питания (летние кафе).

Бульвары и скверы - важнейшие объекты пространственной городской среды и структурные элементы системы озеленения муниципального образования. Как правило, перечень элементов благоустройства на территории бульваров и скверов включает: твердые виды покрытия дорожек и площадок, элементы сопряжения поверхностей, озеленение, скамьи, урны или малые контейнеры для мусора, осветительное оборудование, оборудование архитектурно-декоративного освещения, элементы навигации.

При озеленении бульваров предусматриваются полосы насаждений, изолирующих внутренние территории бульвара от улиц; перед крупными общественными зданиями - широкие видовые разрывы с установкой фонтанов и разбивкой цветников; на бульварах вдоль набережных следует устраивать площадки для отдыха, обращенные к водному зеркалу. При озеленении скверов используются приемы зрительного расширения озеленяемого пространства.

8.8.3. Благоустройство городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах муниципального образования, осуществляется в соответствии с действующим Лесным кодексом Российской Федерации и лесохозяйственным регламентом.

9. ТРЕБОВАНИЯ К БЛАГОУСТРОЙСТВУ НА ТЕРРИТОРИЯХ ТРАНСПОРТНОЙ И ИНЖЕНЕРНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ

9.1. Объектами благоустройства на территориях транспортных коммуникаций населенного пункта обычно является улично-дорожная сеть (УДС) населенного пункта в границах красных линий, пешеходные переходы различных типов.

9.1.1. Как правило, перечень элементов благоустройства на территории улиц и дорог включает: твердые виды покрытия дорожного полотна и тротуаров, элементы сопряжения поверхностей, озеленение вдоль улиц и дорог, ограждения опасных мест, осветительное оборудование, носители информации дорожного движения (дорожные знаки, разметка, светофорные устройства).

9.1.2. При производстве работ по благоустройству территорий улиц и дорог при стесненности территории, либо по обоснованным градостроительным соображениям, воздушные линии электропередач должны быть заменены на кабельные линии.  Кабельные линии 35 кВ и выше следует прокладывать, как правило, под непроезжей частью улиц и площадей (в технических полосах, под тротуарами) или в разделительных полосах проезжей частиц улиц.

В существующих районах допускается прокладка кабельных линий 35 кВ и выше под проезжей частью улиц. В этом случае кабели рекомендуется прокладывать в специально предусмотренных кабельных сооружениях или в коллекторах. . (Раздел 7, Гл.7.1, пп.7.1.3.7.1.5. РД 34.20.185-94 «Инструкция по проектированию городских электрических сетей».)

9.2. Содержание и эксплуатация дорог

9.2.1. С целью сохранения дорожных покрытий на территории муниципального образования запрещается перегон по улицам города, имеющим твердое покрытие, машин на гусеничном ходу.

9.2.2. Текущий и капитальный ремонт, содержание, строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования, мостов, тротуаров и иных транспортных инженерных сооружений в границах муниципального образования (за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения) следует осуществлять специализированным организациям по договорам с администрацией муниципального образования.

9.2.3. Эксплуатацию, текущий и капитальный ремонт дорожных знаков, разметки и иных объектов обеспечения безопасности уличного движения осуществлять специализированным организациям по договорам с администрацией муниципального образования.

9.2.4. Организации, в ведении которых находятся подземные сети, обязаны регулярно следить за тем, чтобы крышки люков коммуникаций всегда находились на уровне дорожного покрытия, содержались постоянно в исправном состоянии и закрытыми. Крышки люков, колодцев, расположенных на проезжей части улиц и тротуаров, в случае их повреждения или разрушения следует немедленно огородить и в течение 6 часов восстановить организациям, в ведении которых находятся коммуникации.

9.3. Проведение работ при прокладке или ремонте коммуникаций, планировке грунта.

9.3.1. Работы, связанные с разрытием грунта или вскрытием дорожных покрытий (прокладка или ремонт подземных коммуникаций, планировка грунта), следует производить только при наличии письменного разрешения (ордера на проведение земляных работ), выданного уполномоченным органом администрации муниципального образования. Аварийные работы следует начинать владельцам сетей по уведомлению администрации муниципального образования с последующим оформлением разрешения в 3-дневный срок.

9.3.2. При производстве работ, связанных с необходимостью восстановления покрытия дорог, тротуаров или газонов, разрешение на производство земляных работ выдает уполномоченный орган администрации муниципального образования по согласованию со специализированной организацией, обслуживающей дорожное покрытие, тротуары, газоны.

9.3.3. При производстве работ в ночное время на территории населенного пункта необходимо соблюдать п.2 статьи 2.3. Областного закона от 25.10.2002 № 273-ЗС "Об административных правонарушениях».

9.3.4. Прокладка напорных коммуникаций под проезжей частью магистральных улиц не допускается. При реконструкции действующих подземных коммуникаций следует предусматривать их вынос с проезжей части магистральных улиц. При необходимости прокладки подземных коммуникаций в стесненных условиях следует предусматривать сооружение переходных коллекторов. Проектирование коллекторов следует осуществлять с учетом перспективы развития сетей.

9.3.5. Прокладку подземных коммуникаций под проезжей частью улиц, проездами, а также под тротуарами следует выполнять при условии восстановления проезжей части автодороги (тротуара) на полную ширину, независимо от ширины траншеи. Не допускается применение кирпича в конструкциях, подземных коммуникациях, расположенных под проезжей частью. Все разрушения и повреждения дорожных покрытий, озеленения и элементов благоустройства, произведенные по вине строительных и ремонтных организаций при производстве работ по прокладке подземных коммуникаций или других видов строительных работ, необходимо ликвидировать в полном объеме организациям, получившим разрешение на производство работ, в сроки, согласованные с администрацией муниципального образования.

9.3.6. До начала производства работ по разрытию необходимо:

- установить дорожные знаки в соответствии с согласованной схемой;

- оградить место производства работ, на ограждениях вывесить табличку с

- наименованием организации, производящей работы, с фамилией ответственного за производство работ лица, номером телефона организации.

9.3.7. Ограждение следует содержать в опрятном виде, при производстве работ вблизи проезжей части необходимо обеспечить видимость для водителей и пешеходов, в темное время суток - обозначить красными сигнальными фонарями.

9.3.8. Ограждение необходимо выполнять сплошным и надежным, предотвращающим попадание посторонних на стройплощадку. Разрешение на производство работ следует хранить на месте работ и предъявлять по первому требованию лиц, осуществляющих контроль за выполнением Правил эксплуатации.

9.3.9. В разрешении необходимо устанавливать сроки и условия производства работ. До начала земляных работ строительной организации следует вызвать на место представителей эксплуатационных служб, которые обязаны уточнить на месте положение своих коммуникаций и зафиксировать в письменной форме особые условия производства работ. Особые условия подлежат неукоснительному соблюдению строительной организацией, производящей земляные работы.

9.3.10. В случае неявки представителя или отказа его указать точное положение коммуникаций следует составить соответствующий акт. При этом организация, ведущая работы, руководствуется положением коммуникаций, указанных на топографической съемке участка территории. При производстве работ на проезжей части улиц асфальт и щебень в пределах траншеи следует разбирать и вывозить производителем работ в специально отведенное место. Бордюр разбирается, складируется на месте производства работ для дальнейшей установки. При производстве работ на улицах в застроенной части города грунт немедленно вывозить.

9.3.11. Траншеи под проезжей частью и тротуарами необходимо засыпать песком и песчаным фунтом с послойным уплотнением и поливкой водой. Траншеи на газонах необходимо засыпать местным грунтом с уплотнением, восстановлением плодородного слоя и посевом травы.

9.3.12. Провалы, просадки грунта или дорожного покрытия, появившиеся как над подземными коммуникациями, так и в других местах, где не проводились ремонтно-восстановительные работы, но в их результате появившиеся в течение 2 лет после проведения ремонтно-восстановительных работ, необходимо устранять организациям, получившим разрешение на производство работ, в течение суток.

9.3.13. Наледи, образовавшиеся из-за аварий на подземных коммуникациях, необходимо ликвидировать организациям - владельцам коммуникаций, либо на основании договора специализированным организациям за счет владельцев коммуникаций.

10. ТРЕБОВАНИЯ К БЛАГОУСТРОЙСТВУ НА ТЕРРИТОРИЯХ

ПРОИЗВОДСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ

Объектами благоустройства на территориях производственного назначения являются общественные пространства (пред заводские площади, пешеходные коммуникации, площадки отдыха и стоянок, объекты рекреации) и озелененные территории санитарно-защитных зон, которые формируются на участках и зонах производственной застройки. Приемы благоустройства и озеленения в зависимости от отраслевой направленности производства следует применять в соответствии с Приложением В.

10.1.1. Общественные пространства необходимо максимально изолировать от мест производства работ защитными насаждениями, носителями звуко-свето-цветовой информации, предупреждающей об опасности, а также - постоянными или временными ограждениями различных видов.

10.1.2. Пред заводская площадь - свободное пространство для проведения общественных мероприятий производственного предприятия - может размещаться у административного, основного производственного здания или у главных проходных, как внутри границ территорий производственного назначения, так и на прилегающих к ним общественных территориях города. Ее следует проектировать в соответствии со СП 18.13330.2011. «Генеральные планы промышленных предприятий», определяя площадь из расчета 0,6-0,9 га на 1 тыс. работающих. Под озеленение и размещение элементов благоустройства следует отводить не менее 40-50 % территории площади.

10.1.3. Обязательный перечень элементов комплексного благоустройства на территории пред заводской площади включает: твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхностей, озеленение, скамьи, урны и малые контейнеры для мусора, флагштоки, осветительное оборудование, носители информационного оформления предприятия.

10.1.4. Следует предусматривать виды покрытия в виде плиточного мощения, размещение элементов декоративно-прикладного оформления, водных устройств, оборудование архитектурно-декоративного освещения. Озеленение площади проектировать как партерное или формировать в виде сквера, активно используя цветочное оформление и мобильные формы озеленения (вазоны, цветочницы).

10.1.5. Допускается размещение некапитальных нестационарных сооружений, уличного технического оборудования, средств наружной рекламы и информации. Размещение некапитальных сооружений и технического оборудования, связанного с продажей продуктов питания, следует согласовывать с органами санитарно-эпидемиологического надзора.

10.1.6. Минимальную ширину основных пешеходных коммуникаций следует принимать 2,25 м, второстепенных - 1,5 м, расчетную ширину - исходя из мощности пешеходных потоков (не более 800 чел./час на 1 м ширины дороги).

10.1.7. Обязательный перечень элементов комплексного благоустройства на территории пешеходных коммуникаций включает: твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхностей, мобильные приемы озеленения (вазоны, контейнеры), урны и контейнеры для мусора, осветительное оборудование.

10.1.8. Следует проектировать озеленение вдоль пешеходных коммуникаций (с одной или с двух сторон) в виде газонов и цветников, рядовых посадок деревьев и кустарников.

10.1.9. Допускается размещение средств наружной рекламы и информации предприятия в соответствии с общими регламентами размещения таких элементов благоустройства на территории муниципального образования.

10.1.10. Размеры площадок отдыха на территории участков и зон производственной застройки следует определять по норме 1,0-1,2 кв.м на место (количество мест - 10-15 % от работающих в наиболее многочисленную смену). Сумма расстояний от рабочего места до столовой и от столовой до площадок отдыха должна составлять не более 300 м. При шумном характере производства должны преобладать формы тихого отдыха и спокойные по цвету и форме элементы благоустройства, при однообразном, монотонном характере производства - активные формы отдыха и разнообразные элементы благоустройства яркой окраски.

10.1.11. Обязательный перечень элементов комплексного благоустройства на площадках отдыха включает: твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхностей, озеленение, скамьи, столы для игр, урны, осветительное оборудование.

10.1.12. Площадки для стоянки легковых автомобилей, велосипедов, мотоциклов следует размещать в стороне от основных транспортных и пешеходных потоков, при размещении обеспечивать условия хорошей маневренности. Размеры площадки для стоянки велосипедов и мотоциклов определяются их количеством на смену (5-7 %) и нормой: на велосипед - не более 0,6 кв.м при опоре на одно колесо и не более 0,9 кв.м при опоре на два колеса; на мотоцикл или мотороллер - 3 кв.м.

10.1.13. Обязательный перечень элементов комплексного благоустройства на площадках - стоянках включает: твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхностей, оборудование для установки или подвески велосипедов, разметка, осветительное оборудование. Допускается устройство ограждения.

Объекты рекреации участков и зон производственной застройки следует формировать, как правило, в виде скверов для кратковременного отдыха перед сменой или после нее. Сквер следует размещать на территории, максимально защищенной от неблагоприятных воздействий деятельности производства. Обязательный перечень элементов благоустройства сквера на производственных территориях следует принимать согласно 8.19.

Площадь озеленения санитарно-защитных зон (СЗЗ) территорий производственного назначения должна определяться проектным решением в соответствии с требованиями СанПиН 2.2.1/2.1.1.1203.

10.1.14. Обязательный перечень элементов комплексного благоустройства озелененных территорий СЗЗ включает: элементы сопряжения озелененного участка с прилегающими территориями (бортовой камень, подпорные стенки, др.), элементы защиты насаждений и участков озеленения.

11. ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДОСТУПНОСТИ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ ДЛЯ МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ

11.1. При благоустройстве территорий городских, сельских поселений, городских округов Ростовской области необходимо формировать доступную среду для инвалидов и других мало мобильных групп населения.

11.2. Проектные решения по обеспечению доступности МГН городской среды, реконструкции сложившейся застройки должны учитывать физические возможности всех категорий МГН, включая инвалидов, и быть направлены на повышение качества городской среды по критериям доступности, безопасности, комфортности и информативности в соответствии с принятыми в РФ норами и правилами.

11.3. Основу доступной для инвалидов среды жизнедеятельности должен составлять без барьерный каркас территории реконструируемой застройки, обеспечивающий создание инвалидам условий для самостоятельного осуществления основных жизненных процессов: культурно-бытовых потребностей, передвижения с трудовыми и культурно-бытовыми целями, отдыха, занятия спортом и др.

11.4. Основные элементы без барьерного каркаса территории:

11.4.1. Выделенные посредством информационных, сигнальных устройств и средств связи, доступных для инвалидов, транспортные и пешеходные коммуникации и пространства, организованные по принципам непрерывности и доступности всех основных функциональных зон, зданий и сооружений различного назначения, прежде всего к учреждениям повседневного и периодического обслуживания населения; остановок наземного общественного транспорта, а также обеспечения комфортабельности и безопасности передвижения инвалидов;

11.4.2. Средства визуальной информации и средства дублирования визуальной информации для ориентации - указатели улиц, домовые знаки, печатные носители статической информации (указатели, таблички, вывески, щиты, стенды, аппликации и т.п., в том числе с рельефным или графическим изображением), световые маячки, светофоры на придомовых и общественных территориях;

11.4.3. Обустройство пандусов и элементов предупреждения и на пересечениях пешеходных коммуникаций без барьерного каркаса. Системы и средства предупреждения должны обеспечивать инвалидов информацией и сигнализировать об опасности, быть комплексными и предусматривать дублирование визуальной, звуковой и тактильной информации;

11.4.4. Наличие сопряжений и подъемных и других устройств различного типа: пандусы, подъемники (лифты), поручни на входах в жилые здания и здания культурно-бытового назначения;

11.4.5. Обеспечение доступности в подвижной состав общественного транспорта. Отметка уровня площадок остановки общественного транспорта должна соответствовать уровню пола подвижного состава городского наземного общественного транспорта;

11.4.6. Элементы информационной системы для инвалидов, включая:

- точечные (локальные) информационные средства или устройства, устраиваемые у входов в жилые и общественные здания, на ответственных участках путей движения, в зонах нерегулируемого движения;

- линейные информационные средства, состоящие из одного или нескольких средств и (или) устройств, размещаемых на протяженных участках путей движения, в крупномасштабных территориях (рекреационных территориях), пространствах (площади перед общественными зданиями) и помещениях с регулируемыми потоками движения;

- информационные узлы, размещаемые у входов в здания, сооружения, комплексы, в вестибюлях, в холлах, на пересекающихся путях движения, в специально отведенных зонах и помещениях зданий и сооружений, а также на участках. Это комплексные ориентиры и хранители информации, сочетающие множественные средства и устройства, размещенные компактно или связанно в ограниченном пространстве.

11.5. Основные функциональные и эргономические параметры формирования среды жизнедеятельности для инвалидов и МГН следует принимать в соответствии с требованиями СП 140.13330.2012, СП 59.13330.2016 и СП 42.13330.2016.

11.6. Органам местного самоуправления муниципального образования с целью формирования доступной среды для инвалидов и других мало мобильных групп населения необходимо:

- определить приоритетные объекты и услуги в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и МГН, подготовить и провести паспортизацию указанных объектов и услуг. При реализации этого мероприятия учитывать мнение общественных организаций инвалидов;

- привести состояние зданий и сооружений в соответствие с требованиями строительных норм и правил по обеспечению их доступности для инвалидов и МГН;

- оборудовать входные группы, лестницы, пандусные съезды, прилегающие территории, пути движения снаружи и внутри зданий, зоны оказания услуг, санитарно-гигиенические помещения адаптивно-техническими средствами, подъемными устройствами с системой голосового оповещения, пространственно-рельефными указателями и устройствами для обеспечения их доступности инвалидами и МГН;

- укомплектовать библиотеки, образовательные учреждения адаптивно-техническими средствами для инвалидов и МГН («говорящими книгами» на флеш-картах и специальными аппаратами для их воспроизведения);

- организовать проведение мероприятий (фестивалей, спартакиад и др.) для инвалидов и МГН, в том числе для детей-инвалидов, в масштабах муниципального образования, межмуниципальных мероприятий.

12. ПОРЯДОК СОДЕРЖАНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ ОБЪЕКТОВ БЛАГОУСТРОЙСТВА

12.1. Порядок содержания объектов благоустройства территорий городских, сельских поселений, городских округов Ростовской области устанавливает единые и обязательные к исполнению в населенном пункте нормативы:

- положение об уборке территории (Приложение Ж к Правилам);

- порядок содержания элементов благоустройства (Приложение И к Правилам);

- порядок по озеленению территорий и содержанию зеленых насаждений (Приложения А, И часть 1 к Правилам);

- порядок по содержанию и эксплуатации дорог (часть 9.2, Раздел 9 Правил);

- особые требования к освещению территорий (п. 5.8.8, часть 5.8, Раздел 5 Правил);

- порядок содержания строительных площадок (Приложение Д к Правилам);

- порядок проведения работ при ремонте и реконструкции коммуникаций (часть 9.3, Раздел 9 Правил);

- порядок содержания животных (Нормативный акт муниципального образования);

- особые требования к доступности городской среды (Раздел 11 Правил);

- особые требования к праздничному оформлению населенного пункта (Нормативный акт муниципального образования);

- основные положения о контроле за соблюдением правил эксплуатации объектов благоустройства (Раздел 13 Правил).

12.2. Лица, обязанные организовывать и производить работы по содержанию и эксплуатации объектов благоустройства.

12.2.1. Обязанности по организации и производству работ по содержанию и эксплуатации объектов благоустройства возлагаются:

а) по содержанию мест производства земляных, строительных, дорожно-ремонтных работ, работ по ремонту инженерных сетей и коммуникаций, фасадов и иных элементов строений, зданий и сооружений, установки средств размещения информации, рекламных конструкций, а также в случае наличия соглашений об уборке прилегающей территории и определении ее границ, прилегающей территории – на заказчиков и производителей работ;

б) по содержанию и эксплуатации объектов капитального строительства и объектов инфраструктуры – на собственников, владельцев, пользователей указанных объектов, а по бесхозяйным объектам – на собственников, владельцев, пользователей земельных участков, на которых они расположены;

в) по содержанию и эксплуатации мест временной уличной торговли, а также в случае наличия соглашений об уборке прилегающей территории к объектам торговли (торговые павильоны, торговые комплексы, палатки, киоски, и т.п.) и определении ее границ, прилегающей территории, – на собственников, владельцев или пользователей объектов торговли;

г) по содержанию неиспользуемых и не осваиваемых территорий, территорий после сноса строений – на собственников, владельцев, пользователей данной территории, организации, выполняющие работы по сносу строений;

д) по содержанию и эксплуатации территории автозаправочных станций, станций техобслуживания, мест мойки автотранспорта, автозаправочных комплексов, рынков, торговых и развлекательных центров и, в случае наличия соглашений о содержании, уборке прилегающей территории и определении ее границ, такой прилегающей территории, а также туалетных кабин, расположенных на этих объектах, а также въездов и выездов к этим объектам – на собственников, владельцев или пользователей указанных объектов;

е) по содержанию и эксплуатации территорий юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), физических лиц и, в случае наличия соглашений о содержании, уборке прилегающей территории и определении ее границ, прилегающей территории – на собственника, владельца или пользователя указанной территории;

ж) по содержанию и эксплуатации водных объектов в зонах отдыха и прилегающих к ним территорий – на собственников (владельцев) указанных зон или на организации, за которыми зоны отдыха закреплены на праве оперативного управления или хозяйственного ведения;

и) по содержанию частного домовладения, хозяйственных строений и сооружений, ограждений и, в случае наличия соглашений о содержании, уборке прилегающей территории и определении ее границ, прилегающей территории со стороны дорог, улиц (переулков, проходов, проездов), – на собственников, владельцев или пользователей указанных объектов;

к) по содержанию зеленых насаждений, расположенных в пределах полосы отвода автомобильных и железных дорог, линий электропередачи, линий связи, нефтепроводов, газопроводов и иных трубопроводов – на собственников, владельцев автомобильных и железных дорог, линий электропередачи, линий связи, нефтепроводов, газопроводов и иных трубопроводов;

л) по благоустройству и содержанию родников и водных источников, уборке, а также в случае наличия соглашений о содержании, уборке прилегающей территории и определении ее границ, прилегающей территории, – на собственников, владельцев, пользователей земельных участков, на которых они расположены.

12.2.2. Предусмотренные настоящими Правилами обязанности возлагаются:

а) по объектам, находящимся в государственной или муниципальной собственности, переданным во владение и/или пользование третьим лицам, – на владельцев и/или пользователей этих объектов - граждан и юридических лиц;

б) по объектам, находящимся в государственной или муниципальной собственности, не переданным во владение и/или пользование третьим лицам, – на органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные или муниципальные эксплуатационные организации;

в) по объектам, находящимся в частной собственности, – на собственников объектов – граждан и юридических лиц.

12.3.Участие собственников (правообладателей) зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий общего пользования.

12.3.1. Собственники (правообладатели) зданий (помещений в них) и сооружений привлекаются к участию в благоустройстве прилегающих территорий путем заключения соглашений, договоров о таком участии в содержании объектов благоустройства.

12.3.2. В соответствии с заключенными договорами, соглашениями ответственными за благоустройство прилегающих территорий к зданиям (помещениям в них) и сооружениям являются собственники, в случае, если они не передали указанные объекты во владение и/или пользование.

12.3.3. На придомовых (прилегающих) территориях многоквартирных домов, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, ответственными за благоустройство прилегающей территории в пределах земельного участка в отношении которого проведен кадастровый учет, являются:

а) организации, осуществляющие управление многоквартирными домами;

б) ТСЖ или кооперативы (жилищные или иные специализированные потребительские кооперативы), осуществляющие управление многоквартирными домами;

в) собственники помещений, если они избрали непосредственную форму управления многоквартирным домом, и если иное не установлено договором.

12.3.4. На придомовых (прилегающих) территориях многоквартирных домов, не входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, ответственными за благоустройство прилегающей территории являются собственники земельного участка, в случае, если собственность на земельный участок не разграничена – органы местного самоуправления.

12.3.5. Собственники объектов капитального строительства (помещений в них), в случае в случае наличия соглашений о содержании, уборке прилегающей территории и определении ее границ, несут бремя содержания прилегающей территории:

12.3.6. В случае пересечения закрепленной территории с дорогой общего пользования, размер закрепленной территории определяется по соглашению сторон и может предусматривать границу до пересечения с дорожным бордюром или тротуарным бордюром. При отсутствии дорожного бордюра размер закрепленной территории может определяться до непосредственного пересечения с дорогой общего пользования. При пересечении прилегающих территорий двух и более объектов, размеры которых фактически составляют менее размера, установленного настоящими правилами или муниципальным правовым актом, их размеры определяются половиной расстояния между объектами.

12.4. Собственники земельных участков, зданий, строений и сооружений и/или уполномоченные ими лица, являющиеся владельцами и/или пользователями земельных участков, зданий, строений и сооружений, обязаны обеспечивать:

- уборку принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве земельных участков, а также очистку их от мусора, отходов, снега, скоплений дождевых и талых вод, технических и технологических загрязнений, удаление обледенений, а в случае заключения соглашения - исполнять вышеперечисленные обязанности и в отношении прилегающей территории;

- условия для свободного стока талых и ливневых вод при устройстве твердых покрытий площадок перед подъездами домов, проездных и пешеходных дорожек;

- содержание объектов внешнего благоустройства,

- очистку фасадов зданий, строений, сооружений и ограждений от видимых загрязнений, повреждений, надписей, недопущение разрушений отделочного слоя, водосточных труб, воронок или выпусков;

- установку урн для мусора, их своевременную очистку от мусора, установку, ремонт и покраску, ремонт и покраску скамеек и их своевременную очистку;

- устройство и содержание контейнерных площадок для сбора ТКО и другого мусора, соблюдение режимов их уборки, мытья, дезинфекции, ремонта и покраски (для установки контейнеров должна быть оборудована площадка с бетонным или асфальтовым покрытием и отсеком для временного хранения крупногабаритного мусора, ограниченная бордюром и ограждениями либо зелеными насаждениями (кустарниками) с трех сторон и имеющая подъездной путь для специального транспорта;

- контейнеры для сбора ТКО должны быть оборудованы крышками либо ограждение контейнерных площадок должно препятствовать выдуванию отходов);

- устройство контейнерных площадок с возможностью доступа к ним маломобильных групп населения; свободный подъезд специализированного транспорта к контейнерам, контейнерным площадкам;

- свободный проход шириной не менее 0,9 м для беспрепятственного проезда велосипедистов, пользователей инвалидных колясок, детских колясок при установке шлагбаумов, цепочек, полусфер и других ограждающих приспособлений;

- предотвращение выноса машинами, механизмами, иной техникой грунта и грязи с территории производства работ на объекты УДС;

- проведение дератизации, дезинсекции и дезинфекции в местах общего пользования, подвалах, технических подпольях объектов жилищного фонда;

- обустройство и содержание дворовых уборных с выгребом и дворовых помойниц для сбора жидких отходов в не канализованных домовладениях в соответствии с требованиями законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

12.5. В каждом районном образовании следует составить согласованную с заинтересованными лицами карту подведомственной территории с закреплением ответственных за уборку конкретных участков территории, в том числе прилегающих к объектам недвижимости всех форм собственности. Карта согласовывается со всеми заинтересованными лицами (предприятиями, организациями, управляющими компаниями, ТСЖ, администрацией района) с указанием мест сбора ТКО.

12.6. В этих картах предлагается отразить текущее состояние элементов благоустройства с разграничением полномочий по текущему содержанию территории между муниципалитетом и управляющими компаниями (ТСЖ), а также планируемые объекты. В карте можно предусмотреть несколько слоев, отражающих:

а) текущее состояние территории с закреплением ответственных за текущее содержание;

б) проекты благоустройства дворов и общественных зон (парков, скверов, бульваров);

в) ход реализации проектов.

Карты следует размещать в открытом доступе, в целях предоставления возможности проведения общественного обсуждения, а также возможности любому заинтересованному лицу видеть на карте в интерактивном режиме ответственных лиц, организующих и осуществляющих работы по благоустройству с контактной информацией.

12.8.1. Планирование уборки территории муниципального образования надлежит осуществлять таким образом, чтобы каждая часть территории муниципального образования была закреплена за определенным лицом, ответственными за уборку этой территории.

12.8.2. Следует привлекать к осуществлению уборки физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся собственниками (арендаторами) зданий (помещений в них) и сооружений, включая временные сооружения, а также владеющих земельными участками на праве собственности, ином вещном праве, праве аренды, ином законном праве, территории путем включения в договор аренды требования об уборке прилегающей территории и определения ее границ, а также через соглашения с собственниками земельных участков.

12.8.3. Для предотвращения засорения улиц, площадей, скверов и других общественных мест ТКО следует устанавливать специально предназначенные для временного складирования отходов емкости малого размера (урны, баки).

12.8.4. Установку емкостей для временного складирования ТКО и их очистку надлежит осуществлять лицам, ответственным за уборку соответствующих территорий.

12.8.5. Лицо, осуществляющее управление многоквартирным домом (собственники помещений в многоквартирном доме), собственники жилых домов, собственники и законные владельцы зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, земельных участков, на которых происходит образование твердых коммунальных отходов, обязаны заключить договор на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с региональным оператором, в зоне деятельности которого находятся места сбора и накапливания таких отходов.

Потребители осуществляют складирование ТКО в местах их сбора и накопления, определенных договором об оказании услуг по обращению с ТКО, в соответствии со схемой обращения с отходами.

12.8.6. В случае, если в схеме обращения с отходами отсутствует информация о местах сбора и накопления ТКО, региональный оператор направляет информацию о выявленных местах их накопления в министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области для включения в схему обращения с отходами сведений о местах сбора и накопления ТКО.

12.8.7. Складирование потребителями ТКО осуществляется в соответствии с договором об оказании услуг по обращению с ТКО с учетом обеспечения раздельного сбора ТКО следующими способами:

- в контейнеры, расположенные в мусороприемных камерах (при наличии соответствующей внутридомовой инженерной системы);

- в контейнеры, бункеры, расположенные на контейнерных площадках;

- в пакеты или другие емкости, предоставленные региональным оператором.

12.8.9. В контейнерах и бункерах запрещается складировать горящие, раскаленные или горячие отходы, снег и лед, осветительные приборы и электрические лампы, содержащие ртуть, батареи и аккумуляторы, медицинские отходы, а также иные отходы, которые могут причинить вред жизни и здоровью лицам, осуществляющим погрузку (разгрузку) контейнеров и бункеров, повредить контейнеры, бункеры, мусоровозы или нарушить режим работы объектов по обработке, обезвреживанию и захоронению твердых коммунальных отходов.

12.8.10. Удаление с контейнерной площадки и прилегающей к ней территории ТКО, высыпавшихся при выгрузке из контейнеров в мусоровозный транспорт, надлежит производить работникам организации, осуществляющей транспортирование отходов.

12.8.11. Транспортирование ТКО следует осуществлять способами, исключающими возможность их потери при перевозке, создания аварийной ситуации, причинения транспортируемыми отходами вреда здоровью людей и окружающей среде.

12.8.12. При уборке в ночное время надлежит принимать меры, предупреждающие шум.

12.8.13. Запрещается устанавливать устройства наливных помоек, разлив помоев и нечистот за территорией домов и улиц, вынос отходов на уличные проезды.

12.8.14. Надлежит обеспечивать свободный подъезд непосредственно к мусоросборникам и выгребным ямам.

12.9. Размещение транспортных средств на внутриквартальных и придомовых территориях не должно создавать препятствий для прохода людей, а также для работы и движения уборочной и специализированной техники.

12.10. Содержание придомовых территорий осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящими Правилами.

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

12.12. На территории населённых пунктов Ростовской области запрещается:

- вывозить и выгружать все виды отходов в не отведенные для этой цели места, закапывать отходы в землю;

- сжигать все виды отходов на улицах, площадях, в скверах, парках, на бульварах, во дворах индивидуальных домовладений и многоквартирных жилых домов, на территориях организаций, на свалках;

- загрязнять улицы при перевозке отходов производства и потребления, мусора и иных сыпучих и жидких материалов на подвижном составе; осуществлять перевозку (в том числе специализированным транспортом) отходов производства и потребления, мусора, сыпучих и жидких материалов без принятия мер и использования средств (приспособлений), предотвращающих загрязнение улиц в процессе транспортирования;

- выбрасывать мусор из автомобилей;

- сорить на улицах, площадях и других местах общего пользования, выставлять тару с мусором и пищевыми отходами на улицы;

- загрязнять территории общего пользования бытовыми и промышленными отходами, в том числе отходами жизнедеятельности домашних животных;

- выбрасывать и сметать мусор на проезжую часть улиц, в ливне приемники ливневой канализации, загрязнять полотно проезжей части при осуществлении выезда подвижного состава с грунтовых дорог, строительных площадок и т.д.;

- выбрасывать мусор с крыш, из окон, балконов (лоджий) зданий;

- установка в качестве уличного коммунально-бытового оборудования приспособленной тары (коробки, ящики, ведра и т.п.);

- складирование скола асфальта (фала) и грунта на озелененных территориях, в том числе на газонной части тротуаров, дворовых и внутриквартальных территорий;

- временное складирование органических остатков после сноса и обрезки деревьев на проезжей части улиц и тротуарах, препятствующее движению транспорта и пешеходов;

- складировать строительные материалы на территориях общего пользования, а также вне специально отведенных мест;

- мыть автомашины и другие транспортные средства у водоразборных колонок, в открытых водоемах и на их берегах, на площадях, в скверах, парках и в иных неустановленных местах; стирать белье у водоразборных колонок и в открытых водоемах;

- производить сброс хозяйственно-бытовых сточных вод на рельеф местности и в водные объекты, выпускать канализационные стоки открытым способом на тротуары, проезжую часть дорог и в ливневую канализацию;

- производить торговлю фруктами, овощами и другими продуктами на улицах, площадях, стадионах и других местах, не отведенных для этих целей;

- размещать объекты торговли, временные и сезонные сооружения на проезжей части дорог;

- размещать объекты торговли, временные и сезонные сооружения (кроме предназначенных для обеспечения пассажирских перевозок) на тротуарах, газонной части улиц, скверов, парковой и лесной зоны без согласования в установленном порядке;

- складировать около торговых точек тару, запасы товаров, производить торговлю без специального оборудования;

- оставлять на улицах тару и остатки некондиционного или нереализованного товара от нестационарных торговых точек;

- купать собак и других животных в местах массового купания людей;

- выгуливать животных в парках, скверах, бульварах, на детских площадках и стадионах в нарушение установленного порядка;

- выжигать сухую растительность;

- ограждать строительные площадки с уменьшением пешеходных дорожек (тротуаров) без согласования в установленном порядке;

- устанавливать малые архитектурные формы и элементы внешнего благоустройства без согласования, а также в нарушение установленного порядка;

- обустраивать выгребные ямы на объектах общего пользования;

- наносить на фасады зданий и сооружений, элементы их декора, а также иные внешние элементы зданий и сооружений (в том числе кровли, ограждения, защитные решетки, окна, балконы, лоджии, двери, карнизы, водосточные трубы, информационные таблички и др.) надписи и графические изображения (граффити) в нарушение установленного порядка;

- движение, остановка и стоянка автотранспортных средств на тротуарах, газонах, детских площадках и спортивных площадках;

- оставление транспортных средств без кузовных деталей и элементов ходовой части вне специально отведенных мест, предназначенных для стоянки автотранспорта, в том числе на придомовых территориях индивидуальных и многоквартирных домов;

- стоянка автотранспорта вне специально отведенных мест, препятствующая осуществлению работ по уборке и содержанию проезжей части улиц;

- оставление автотранспорта на подъездных путях к контейнерной площадке или бункеру мусоропровода, создающее помехи движению специализированного мусоровозного транспорта;

- ограждение, в том числе выносными приспособлениями, участков проезжей части в створе фасадов жилых и нежилых зданий (помещений в них), препятствующее свободному движению, остановке и стоянке транспорта;

- подвоз груза волоком;

- сбрасывание рельсов, бревен, железных балок, труб, кирпича и иных тяжелых предметов при осуществлении погрузочно-разгрузочных работ на проезжей части и тротуарах с твердым покрытием.

12.13. О местах накопления твердых коммунальных отходов:

1. Понятия, используемые в настоящем разделе Правил, применяются в том же значении, что и в Градостроительном кодексе Российской Федерации, Федеральных законах от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Постановлениях Правительства РФ от 12 ноября 2016 г. № 1156 «Об обращении с твердыми коммунальными отходами и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 641», от 22 сентября 2018 № 1130 «О разработке, общественном обсуждении, утверждении, корректировке территориальных схем в области обращения с отходами производства и потребления, в том числе с твердыми коммунальными отходами, а также о требованиях к составу и содержанию таких схем».

2. Требования к местам накопления твердых коммунальных отходов:

2.1. На территории поселения могут создаваться места накопления твердых коммунальных отходов исходя из сроков складирования твердых коммунальных отходов на них:

а) площадка накопления твердых коммунальных отходов - площадка, созданная в случаях, предусмотренных настоящими Правилами, органом местного самоуправления, уполномоченным в соответствии с пунктом 4 статьи 1 Федерального закона от 31 декабря 2017 г. № 503-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об отходах производства и потребления» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – уполномоченное лицо), для складирования твердых коммунальных отходов на срок более суток, но не более одиннадцати месяцев, являющаяся местом приема и передачи твердых коммунальных отходов от потребителей региональному оператору по обращению с твердыми коммунальными отходами (далее – региональный оператор), если иное не предусмотрено настоящими Правилами и договором на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами.

б) контейнерная площадка – площадка, для складирования твердых коммунальных отходов на период, обеспечивающий соблюдение установленных сроков удаления твердых коммунальных отходов, предназначенная для размещения контейнеров и бункеров, и созданная лицами, на которых возложена обязанность по их созданию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Места накопления твердых коммунальных отходов относятся к элементам благоустройства территории и (или) объектам для санитарной очистки территории.

2.2. Контейнерная площадка должна быть обустроена в соответствии с требованиями «СанПиН 42-128-4690-88. Санитарные правила содержания территорий населенных мест», СанПиН 2.1.2.2645-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», в том числе правил и норм технической эксплуатации для жилищного фонда.

2.3. Площадка накопления твердых коммунальных отходов должна соответствовать требованиям Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

2.4. При отсутствии на территории муниципального образования объектов обработки, обезвреживания, захоронения твердых коммунальных отходов и (или) контейнерных площадок (далее - объекты), предусмотренных территориальной схемой обращения с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами, уполномоченный орган местного самоуправления поселения вправе принять решение о необходимости создания места накопления - площадки накопления твердых коммунальных отходов (далее – решение о необходимости создания места накопления).

2.4.1. Решение о необходимости создания места накопления, предусмотренного частью 1 пункта 2.1. и пунктом 2.4. настоящего раздела, принимается путем издания правового акта органа местного самоуправления поселения, в котором указываются планируемое расположение такого места накопления и источники образования твердых коммунальных отходов, складируемых на данной площадке накопления твердых коммунальных отходов.

2.4.2. Принятие решений о создании мест накопления - контейнерных площадок, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется органом местного самоуправления района в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра».

2.5. При наличии на территории сельского поселения площадки накопления твердых коммунальных отходов собственник твердых коммунальных отходов или уполномоченное им лицо обеспечивают передачу твердых коммунальных отходов региональному оператору путем складирования твердых коммунальных отходов на площадке накопления твердых коммунальных отходов, за исключением, случаев, когда в договоре на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами местом накопления твердых коммунальных отходов указана контейнерная площадка.

2.6. Информации о местах накопления твердых коммунальных отходов подлежит размещению на официальном сайте органа местного самоуправления поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

ПЕРЕЧЕНЬ СВОДОВ ПРАВИЛ И НАЦИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ, ПРИМЕНЯЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ.

Приложение А. Характеристики озеленения территории.

Приложение Б. Приемы благоустройства на территориях рекреационного назначения.

Приложение В. Приемы благоустройства на территориях производственного назначения.

Приложение Г. Виды покрытия транспортных и пешеходных коммуникаций.

Приложение Д. Порядок содержания строительных площадок.

[Приложение Е](#__RefHeading___Toc37759155). Правила по оформлению и размещению вывесок и информации.

Приложение Ж. Положение об уборке территории.

Приложение И. Порядок содержания элементов благоустройства.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ХАРАКТЕРИСТИКИ ОЗЕЛЕНЕНИЯ ТЕРРИТОРИИ

Таблица А.1

Максимальное количество деревьев и кустарников на 1 га озелененной

территории количество штук

| Типы объектов | Деревья | Кустарники |
| --- | --- | --- |
| Озелененные территории общего пользования | | |
| Парки общегородские и районные | 120-170 | 800-1000 |
| Скверы | 100-130 | 1000-1300 |
| Бульвары | 200-300 | 1200-1300 |
| Озелененные территории на участках застройки | | |
| Участки жилой застройки | 100-120 | 400-480 |
| Участки детских садов и яслей | 160-200 | 640-800 |
| Участки школ | 140-180 | 560-720 |
| Спортивные комплексы | 100-130 | 400-520 |
| Больницы и лечебные учреждения | 180-250 | 720-1000 |
| Участки промышленных предприятий | 150-180\* | 600-720 |
| Озелененные территории специального назначения | | |
| Улицы, набережные\*\* | 150-180 | 600-720 |
| Санитарно-защитные зоны | В зависимости от процента озеленения зоны | |
| \* В зависимости от профиля предприятия.  \*\* На 1 км при условии допустимости насаждений. | | |

Таблица А.2.

Доля цветников на озелененных территориях объектов рекреации в процентах

| Виды объектов рекреации | Удельный вес цветников\* от площади озеленения объектов |
| --- | --- |
| Парки | 2,0-2,5 |
| Сады | 2,5-3,0 |
| Скверы | 4,0-5,0 |
| Бульвары | 3,0-4,0 |
| \* В том числе не менее половины от площади цветника следует формировать из многолетников | |

Таблица А.3.

Обеспеченность озелененными территориями участков общественной, жилой, производственной застройки в процентах

| Территории участков общественной, жилой, производственной застройки | Территории озеленения |
| --- | --- |
| Участки детских садов-яслей | Не менее 50 |
| Участки школ | Не менее 40 |
| Участки больниц | 50-65 |
| Участки культурно-просветительных учреждений | 20-30 |
| Участки территории ВУЗов | 30-40 |
| Участки техникумов | Не менее 40 |
| Участки профтехучилищ | Не менее 40 |
| Участки жилой застройки | 40-60 |
| Участки производственной застройки | 10-15\* |
| \* В зависимости от отраслевой направленности производства. | |

Таблица А.4.

Предельно допустимое загрязнение воздуха для зеленых насаждений

на территории города миллиграммы на куб. метр

| Ингредиент | Фитотоксичные ПДК | |
| --- | --- | --- |
| Максимальные разовые | Среднесуточные |
| Диоксид серы | 0,100 | 0,05 |
| Диоксид азота | 0,09 | 0,05 |
| Аммиак | 0,35 | 0,17 |
| Озон | 0,47 | 0,24 |
| Углеводороды | 0,65 | 0,14 |
| Угарный газ | 6,7 | 3,3 |
| Бенз(а)пирен | 0,0002 | 0,0001 |
| Бензол | 0,1 | 0,05 |
| Взвешенные вещества (пром. пыль, цемент) | 0,2 | 0,05 |
| Сероводород | 0,008 | 0,008 |
| Формальдегид | 0,02 | 0,003 |
| Хлор | 0,025 | 0,015 |

Таблица А.5

Ожидаемый уровень снижения шума

| Полоса зеленых насаждений | Ширина полосы, м | Снижение уровня звука LАзел. в дБА |
| --- | --- | --- |
| Однорядная или шахматная посадка | 10-15 | 4-5 |
| То же | 16-20 | 5-8 |
| Двухрядная при расстояниях между рядами 3-5 м; ряды аналогичны однорядной посадке | 21-25 | 8-10 |
| Двух- или трехрядная при расстояниях между рядами 3 м; ряды аналогичны однорядной посадке | 26-30 | 10-12 |
| Примечание - В шумозащитных насаждениях следует подбирать сочетания следующих деревьев и кустарников: клен остролистный, вяз обыкновенный, липа мелколистная, тополь бальзамический, клен татарский, спирея калинолистная, жимолость татарская, дерен белый, акация желтая, боярышник сибирский | | |

Таблица А.6

Виды растений в различных категориях насаждений

| Название растений | Предложения по использованию в следующих категориях насаждений | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| сады, парки | скверы, бульвары | улицы и дороги | внутриквартальные | специальные |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Деревья | | | | | |
| Ель колючая | + | + | - | - | + |
| Лиственница русская | + | + | - | + | + |
| Туя западная | + | + | + только ул., с огр. | + | + |
| Белая акация | + | + | - | + | + |
| Береза повислая | + | + | + только ул., с огр. | + | + |
| Боярышник даурский | + | + | + | + | - |
| Боярышник колючий | + | + | + | + | + |
| Боярышник кроваво-красный | + | + | + | - | - |
| Боярышник Максимовича | + | + | - | - | - |
| Боярышник полумягкий | + | + | + | + | + |
| Боярышник приречный | + | + | + | + | + |
| Вишня обыкновенная | + | + | - | + | - |
| Вяз гладкий | + | + | + | + | + |
| Вяз приземистый | + | + | - | + | + |
| Груша обыкновенная | + | + | + маг с огр. | + | + |
| Груша уссурийская | + | + | - | + | + |
| Дуб красный (северный) | + | + | - | + | + |
| Дуб черешчатый | + | + | - | + с огр. | + |
| Жостер слабительный | + | + | - | + | + |
| Ива белая | + | + бульв. с огр. | + только ул. | + | + |
| Ива ломкая | + | + с огр. | - | - | - |
| Ива ломкая (ф. шаровидная) | + | + | + | + | + |
| Клен Гиннала | + | + | + с огр. | + | + |
| Клен остролистный и его формы | + | + с огр. | + с огр. | + | + |
| Клен серебристый | + | + бульв. с огр. | - | + | + |
| Клен татарский | + | + | + | + | + |
| Конский каштан обыкновенный | + | + с огр. | + с огр. | + | + |
| Липа голландская | + | + | + | + | + |
| Липа мелколистная | + | + с огр. | + с огр. | + | + |
| Липа крупнолистная | + | + cогр. | + с огр. | + | + |
| Лох узколистный | + | + с огр. | - | + | + |
| Орех маньчжурский | + | + бульв. с огр. | - | + | + |
| Рябина гибридная | + | + с огр. | - | + | + |
| Рябина обыкновенная | + | + огр. | + с огр. | + | + |
| Рябина обыкновенная (ф. плакучая) | + | + с огр. | + (только для улиц) | + | + |
| Тополь бальзамический | - | + с огр. | + с огр. | + | + с огр. |
| Тополь белый | + | + бульв. с огр. | + только ул., с огр. | + | + |
| Тополь берлинский | + | + | + | + | + |
| Тополь канадский | + | + | + | + | + |
| Тополь китайский | + | + бульв. с огр. | + только ул. | + | + |
| Тополь советский (ф. пирамидальный) | + | + | + | + | + |
| Тополь черный | + с огр. | - | - | + с огр. | + с огр. |
| Черемуха Маака | + | + с огр. | - | + | + |
| Черемуха обыкновенная | + | + | - | + с огр. | + с огр. |
| Яблоня домашняя | - | + с огр. | - | - | - |
| Яблоня Недзведского | + | + | - | - | - |
| Яблоня ягодная | + | + | - | - | - |
| Ясень пенсильванский | + | + | + | + | + |
| Ясень обыкновенный | + | + | + с огр. | + | + |
| Кустарники | | | | | |
| Барбарис обыкновенный | + | + с огр. | - | + | + |
| Барбарис обыкновенный (ф. пурпурный) | + | + | + с огр. | + | + |
| Барбарис Тунберга | + | + | + | + | + |
| Бирючина обыкновенная | + | + | - | + | + |
| Вишня войлочная | + | + | + с огр. | + | + |
| Дерен белый | + | + | - | + | + |
| Карагана древовидная (желтая акация) | + | - | - | + | + |
| Карагана кустарник | + | + | + | + | + |
| Кизильник обыкновенный | + | + |  | + | + |
| Жимолость (различные виды) | + | + с огр. | + с огр. | + | + |
| Ирга (различные виды) | + | + с огр. | - | + | + |
| Калина гордовина | + | + с огр. | + с огр | + | + |
| Калина обыкновенная | + | + бульв. с огр. | - | + | + |
| Кизильник блестящий | + | + | + | + | + |
| Пузыреплодник калинолистный |  |  |  | + | + |
| Роза (различные виды) | + | + | - | +с огр. | + |
| Сирень венгерская | + | + с огр. | + с огр. | + | + |
| Сирень обыкновенная | + | + с огр. | + с огр. | + | + |
| Смородина альпийская | + | + | + | + | + |
| Смородина золотистая | +: | + с огр. | - | + | + |
| Снежноягодник белый | + | + с огр. | + с огр. | + | + |
| Спирея (различные виды) | + | + | + с огр. | + | + |
| Форзиция | + | + с огр. | + с огр. | + | + |
| Чубушник венечный | + | + с огр. | - | + | + |
| Лианы | | | | | |
| Девичий виноград | + | + | - | + | + |
| Примечания:  1. Сокращения в таблице: с огр. - с ограничением; скв. - сквер, ул. - улицы, бульв. – бульвар.  2. Для формирования ассортимента древесных растений для озеленения населенных пунктов Ростовской области применяется «Ассортимент древесных растений для зеленого строительства в Ростовской области», Монография / Б.Л. Козловский, Т. К. Огородникова, М. В. Куропятников, О. И. Федоринова – Ростов н/Д: Изд-во ЮФУ, 2009. – 416 с. | | | | | |

Таблица А.6.1

Виды растений, предлагаемые для крышного и вертикального озеленения\*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование растения | Вид озеленения | | | |
| Крышное | | Вертикальное | |
| Стацион. | Мобильное | Стацион. | Мобильное |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Травы | | | | |
| Очиток белый | + | - | - | - |
| Очиток гибридный | + | - | - | - |
| Очиток едкий | + | - | - | - |
| Очиток шестирябый | + | - | - | - |
| Пырей бескорневой | + | + | - | - |
| Кусты\*\* | | | | |
| Айва японская | - | + | - | - |
| Акация желтая | - | + | - | - |
| Барбарис Тунберга | - | + | - | - |
| Дерен белый | - | + | - | - |
| Калина Городовина | - | + | - | - |
| Можжевельник казацкий | - | + | - | - |
| Рододендрон даурский | - | + | - | - |
| Сирень венгерская | - | + | - | - |
| Сирень обыкновенная | - | + | - | - |
| Спирея (разл. виды) | - | + | - | - |
| Лианы древесные | | | | |
| Актинидия Аргута | - | - | + | + |
| Виноград амурский | - | - | + | + |
| Виноград пятилист. | - | - | + | + |
| Древогубецкруглол. | - | - | + | + |
| Жасмин лекарствен. | - | - | + | + |
| Жимолость вьющаяся | - | - | + | + |
| Жимолость Брауна | - | - | + | + |
| Жимолость каприфоль | - | - | + | + |
| Жимолость сизая | - | - | + | + |
| Жимолость Тельмана | - | - | + | + |
| Жимолость шорохов. | - | - | + | + |
| Лимонник китайский | - | - | + | + |
| Роза многоцветковая | - | - |  | + |
| Лианы травянистые | | | | |
| Горошек душистый | - | + | - | + |
| Ипомея трехцветная | - | - | + | + |
| Клематис, ломонос | - | - | + | + |
| Клематис тангутский | - | - | + | + |
| Княжник сибирский | - | - | + | + |
| Луносемянникдаур. | - | - | + | + |
| Настурция большая | + | + | - | + |
| Тыква мелкоплодная | - | - | + | + |
| Фасоль огненно-крас | - | - | + | + |
| Хмель обыкновенный | - | - | + | + |
| Деревья\*\* | | | | |
| Бархат амурский | + | + | - | - |
| Груша обыкновенная | + | + | - | - |
| Ель колючая | + | + | - | - |
| Лиственница сибирс. | + | + | - | - |
| Рябина обыкновенная | + | + | - | - |
| Черемуха Маака | + | + | - | - |
| Туя западная | + | + | - | - |
| Яблоня сибирская | + | + | - | - |

\* При выборе растений для крышного и вертикального озеленения необходимо обеспечивать соответствие между требованиями растений к освещенности и ориентацией озеленяемой поверхности относительно сторон света.

\*\* Приведенные в таблице деревья и кустарники могут использоваться для стационарного крышного озеленения покрытия подземных сооружений, располагающегося на отметке территории, а также при посадке деревьев и кустарников в опоры-колодцы зданий или сооружений с глубиной развития корневой системы растений не менее 3 м.

Таблица А.7

Параметры и требования для сортировки крупномерных деревьев

| Наименование | Требования | Сортировка |
| --- | --- | --- |
| Крупномерные деревья\* (Кр.д.), пересаженные дважды (2×Пер) | Кр.д. должны быть предварительно пересажены два раза или быть приведены в равноценное состояние с помощью соответствующих агроприемов. Независимо от мероприятий они обозначаются как «пересаженные два раза». Они должны соответствовать одному из сортов, иметь прямой ствол не менее 180 см в высоту и выраженный центральный побег внутри кроны (исключения: шарообразная и плакучая формы). Кр.д. должны выращиваться на одном месте не менее четырех вегетационных периодов после последней пересадки | Сортировка осуществляется по обхвату ствола (см):  8-10\*\*, 10\*\*-12  Количество растений при транспортировке в пучках:  не более 5 |
| Крупномерные деревья, пересаженные трижды (3×Пер), Крупномерные деревья, пересаженные четыре раза и более | Кр.д., пересаженные трижды должны выращиваться на одном месте не менее четырех вегетационных периодов после последней пересадки. Высота ствола должна составлять не менее 200 см. Дальнейшее удаление сучьев должно происходить соответственно виду, недопустимы мутовчатое разветвление или раздвоение (исключения: прививка в штамб, шарообразная и плакучая форма кроны). Крона должна регулярно подрезаться. Последняя стрижка должна быть проведена не позднее, чем в предпоследний вегетационный период (исключением может быть, например, Робиния псевдоакация). Стрижка проводится по годичному приросту в установленные сроки. Поставляются с комом, упакованным в мешковину и металлическую сетку или в контейнерах. | Сортировка осуществляется по обхвату ствола (см):  10-12, 12-14, 14-16, 16-18, 18-20, 20-25  и далее с интервалом 5 см, при обхвате более 50 см - с интервалом 10 см.  В зависимости от вида, сорта и размеров могут быть указаны дополнительные данные по общей высоте и ширине кроны.  Ширина кроны в см:  60-100, 100-150, 150-200, 200-300, 300-400, 400-600  Общая высота в см:  выше 300 см с интервалом 100 см  выше 500 см с интервалом 200 см  выше 900 см с интервалом 300 см  Количество пересадок дается у растений с комом в металлической сетке (4×Пер, 5×Пер и т.д.) |
| Аллейные деревья (Кр.д. для озеленения улиц) | Аллейные деревья - это высокоствольные деревья, у которых обрезаются ветви, выступающие за пределы кроны. У них должен быть прямой ствол, а удаление сучьев проведено до начала последнего вегетационного периода. Высота ствола: при обхвате до 25 см не менее 220 см при обхвате более 25 см не менее 250 см | Сортировка осуществляется как для Кр.д (3×Пер) |
| Кр.д с шарообразной и плакучей формой кроны | Так как у них нет прямых приростов ствола в крону, они выращиваются с различной длиной штамба | Сортировка осуществляется как для Кр.д (3×Пер) |
| \* Крупномерные деревья (Кр.д.) - это древесные растения с четкой границей между стволом и кроной  \*\* При пограничных значениях интервала посадочный материал следует относить к низшей группе показателей (например: при обхвате ствола 10 см - к интервалу 8-10 см, а не 10-12 см) | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ПРИЕМЫ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИЯХ РЕКРЕАЦИОННОГО НАЗНАЧЕНИЯ

Таблица Б.1

Организация аллей и дорог парка, лесопарка и других крупных объектов рекреации

| Типы аллей и дорог | Ширина (м) | Назначение | Приемы благоустройства |
| --- | --- | --- | --- |
| Основные пешеходные аллеи и дороги\* | 6-9 | Интенсивное пешеходное движение (более 300 ч/час). Допускается проезд внутрипаркового транспорта. Соединяет функциональные зоны и участки между собой, те и другие с основными входами. | Устройство зеленых разделительных полос шириной порядка 2 м, через каждые 25-30 м - проходы.  Устройство аллеи на берегу водоемас решением поперечного профиля в разных уровнях, связанных откосами, стенками и лестницами.  Покрытие: твердое (плитка, асфальтобетон) с обрамлением бортовым камнем.  Обрезка ветвей на высоту 2,5 м. |
| Второстепенные аллеи и дороги\* | 3-4,5 | Интенсивное пешеходное движение (до 300 ч/час). Допускается проезд эксплуатационного транспорта. Соединяют второстепенные входы и парковые объекты. | Трассируются по живописным местам, могут иметь криволинейные очертания Покрытие: твердое (плитка, асфальтобетон), щебеночное, обработанное вяжущими. Обрезка ветвей на высоту 2,0-2,5 м. Садовый борт, бордюры из цветов и трав, водоотводные лотки или др. |
| Дополнительные пешеходные дороги | 1,5-2,5 | Пешеходное движение малой интенсивности. Проезд транспорта не допускается. Подводят к отдельным парковым сооружениям. | Свободная трассировка, каждый поворот оправдан и зафиксирован объектом, сооружением, группой или одиночными насаждениями.  Продольный уклон допускается 80 ‰. Покрытие: плитка, грунтовое улучшенное |
| Тропы | 0,75-1,0 | Дополнительная прогулочная сеть с естественным характером ландшафта. | Трассируется по крутым склонам, через чаши, овраги, ручьи.  Покрытие: грунтовое естественное. |
| Велосипедные дорожки | 1,5-2,25 | Велосипедные прогулки | Трассирование замкнутое (кольцевое, петельное, восьмерочное).  Надлежит устройство пункта техобслуживания.  Покрытие твердое.  Обрезка ветвей на высоту 2,5 м. |
| Дороги для конной езды | 4,0-6,0 | Прогулки верхом, в экипажах, санях. Допускается проезд эксплуатационного транспорта. | Наибольшие продольные уклоны до 60 ‰.  Обрезка ветвей на высоту 4 м.  Покрытие: грунтовое улучшенное. |
| Автомобильная дорога (парквей) | 4,5-7,0 | Автомобильные прогулки и проезд внутрипаркового транспорта  Допускается проезд эксплуатационного транспорта | Трассируется по периферии лесопарка в стороне от пешеходных коммуникаций. Наибольший продольный уклон 70 ‰.  Макс. скорость - 40 км/час.  Радиусы закруглений - не менее 15 м. Покрытие: асфальтобетон, щебеночное, гравийное, обработка вяжущими, бордюрный камень. |
| Примечания: 1. В ширину пешеходных аллей включаются зоны пешеходного движения, разграничительные зеленые полосы, водоотводные лотки и площадки для установки скамеек. Устройство разграничительных зеленых полос необходимо при ширине более 6 м.  2. На типах аллей и дорог, помеченных знаком «\*», допускается катание на роликовых досках, коньках, самокатах, помимо специально оборудованных территорий.  3. Автомобильные дороги следует предусматривать в лесопарках с размером территории более 100 га. | | | |

Таблица Б.2

Организация площадок городского парка в кв. метрах

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Парковые площади и площадки | Назначение | Элементы благоустройства | Размеры (кв.м) | Мин. норма на посетителя (кв.м) |
| Основные площадки | Центры парковой планировки, размещаются на пересечении аллей, у входной части парка, перед сооружениями | Бассейны, фонтаны, скульптура, партерная зелень, цветники, парадное и декоративное освещение. Покрытие: плиточное мощение, бортовой камень | С учетом пропускной способности отходящих от входа аллей | 1,5 |
| Площади массовых мероприятий | Проведение концертов, праздников, большие размеры. Формируется в виде лугового пространства или площади регулярного очертания. Связь по главной аллее. | Осветительное оборудование (фонари, прожекторы). Посадки - по периметру. Покрытие: газонное, твердое (плитка), комбинированное. | 1200-5000 | 1,0- 2,5 |
| Площадки отдыха, лужайки | В различных частях парка.  Виды площадок:  - регулярной планировки с регулярным озеленением;  - регулярн. планировки с обрамлением свободными группами растений;  - свободной планировки с обрамлением свободными группами растений | Везде: освещение, беседки, перголы, трельяжи, скамьи, урны  Декоративное оформление в центре (цветник, фонтан, скульптура, вазон). Покрытие: мощение плиткой, бортовой камень, бордюры из цветов и трав.  На площадках-лужайках - газон | 20-200 | 5-20 |
| Танцевальные площадки, сооружения | Размещаются рядом с главными или второстепенными аллеями | Освещение, ограждение, скамьи, урны.  Покрытие: специальное. | 150-500 | 2,0 |
| Игровые площадки для детей: | Малоподвижные индивидуальные, подвижные коллективные игры. Размещение вдоль второстепенных аллей | Игровое, физкультурно-оздоровительное оборудование, освещение, скамьи, урны.  Покрытие: песчаное, грунтовое улучшенное, газон. |  |  |
| - до 3 лет | 10-100 | 3,0 |
| - 4-6 лет | 120-300 | 5,0 |
| - 7-14 лет | 500-2000 | 10,0 |
| Игровые комплексы для детей до 14 лет | Подвижные коллективные игры | 1200-1700 | 15,0 |
| Спортивно-игровые для детей и подростков 10-17 лет, для взрослых | Различные подвижные игры и развлечения, в т.ч. велодромы, скалодромы, минирампы, катание на роликовых коньках и пр. | Специальное оборудование и благоустройство, рассчитанное на конкретное спортивно-игровое использование | 150-7000 | 10,0 |
| Предпарковые площади с автостоянкой | У входов в парк, у мест пересечения подъездов к парку с городским транспортом | Покрытие: асфальтобетонное, плиточное, плитки и соты, утопленные в газон - оборудованы бортовым камнем | Определяются транспортными требованиями и графиком движения транспорта | |

Таблица Б.3.

Площади и пропускная способность парковых сооружений и площадок

| Наименование объектов и сооружений | Пропускная способность одного места или объекта (человек в день) | Норма площади в кв.м на одно место или один объект |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| Аттракцион крупный\*  Малый\* | 250  100 | 800  10 |
| Бассейн для плавания: открытый\* | 50×5 | 25×10  50×100 |
| Игротека\* | 100 | 20 |
| Площадка для хорового пения | 6,0 | 1,0 |
| Площадка (терраса, зал) для танцев | 4,0 | 1,5 |
| Открытый театр | 1,0 | 1,0 |
| Летний кинотеатр (без фойе) | 5,0 | 1,2 |
| Летний цирк | 2,0 | 1,5 |
| Выставочный павильон | 5,0 | 10,0 |
| Открытый лекторий | 3,0 | 0,5 |
| Павильон для чтения и тихих игр | 6,0 | 3,0 |
| Кафе | 6,0 | 2,5 |
| Торговый киоск | 50,0 | 6,0 |
| Киоск-библиотека | 50,0 | 60 |
| Касса\* | 120,0 (в 1 час) | 2,0 |
| Туалет | 20,0 (в 1 час) | 1,2 |
| Беседки для отдыха | 10,0 | 2,0 |
| Водно-лыжная станция | 6,0 | 4,0 |
| Физкультурно-тренажерный зал | 10,0 | 3,0 |
| Летняя раздевалка | 20,0 | 2,0 |
| Зимняя раздевалка | 10,0 | 3,0 |
| Летний душ с раздевалками | 10,0 | 1,5 |
| Стоянки для автомобилей\*\* | 4,0 машины | 25,0 |
| Стоянки для велосипедов\*\* | 12,0 машины | 1,0 |
| Биллиардная (1 стол) | 6 | 20 |
| Детский автодром\* | 100 | 10 |
| Каток\* | 100×4 | 51×24 |
| Корт для тенниса (крытый)\* | 4×5 | 30×18 |
| Площадка для бадминтона\* | 4×5 | 6,1×13,4 |
| Площадка для баскетбола\* | 15×4 | 26×14 |
| Площадка для волейбола\* | 18×4 | 19×9 |
| Площадка для гимнастики\* | 30×5 | 40×26 |
| Площадка для городков\* | 10×5 | 30×15 |
| Площадка для дошкольников | 6 | 2 |
| Площадка для массовых игр | 6 | 3 |
| Площадка для наст. тенниса (1 стол) | 5×4 | 2,7×1,52 |
| Площадка для тенниса\* | 4×5 | 40×20 |
| Поле для футбола\* | 24×2 | 90×45  96×94 |
| Поле для хоккея с шайбой\* | 20×2 | 60×30 |
| Спортивное ядро, стадион\* | 20×2 | 96×120 |
| Консультационный пункт | 5 | 0,4 |
| \* Норма площади дана на объект.  \*\* Объект расположен за границами территории парка. | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ПРИЕМЫ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИЯХ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ

Таблица В.1

Благоустройство производственных объектов различных отраслей

| Отрасли предприятий | Мероприятия защиты окружающей среды | Приемы благоустройства |
| --- | --- | --- |
| Приборостроительная и радиоэлектронная промышленность | Изоляция цехов от подсобных, складских зон и улиц;  Защита территории от пыли и других вредностей, а также от перегрева солнцем. | Максимальное применение газонного покрытия, твердые покрытия только из твердых непылящих материалов.  Устройство водоемов, фонтанов и поливочного водопровода.  Плотные посадки защитных полос из массивов и групп.  Рядовые посадки вдоль основных подходов.  Недопустимы растения, засоряющие среду пыльцой, семенами, волосками, пухом.  Предлагаемые: фруктовые деревья, цветники, розарии. |
| Текстильная промышленность | Изоляция отделочных цехов; Создание комфортных условий отдыха и передвижения по территории;  Шумозащита | Размещение площадок отдыха вне зоны влияния отделочных цехов.  Озеленение вокруг отделочных цехов, обеспечивающее хорошую аэрацию.  Широкое применение цветников, фонтанов, декоративной скульптуры, игровых устройств, средств информации. Шумозащита площадок отдыха.  Сады на плоских крышах корпусов.  Ограничений ассортимента нет: лиственные, хвойные, красивоцветущие кустарники, лианы и др. |
| Маслосыродельная и молочная промышленность | Изоляция производственных цехов от инженерно-транспортных коммуникаций;  Защита от пыли | Создание устойчивого газона.  Плотные древесно-кустарниковые насаждения занимают до 50 % озелененной территории.  Укрупненные одно породные группы насаждений «опоясывающие» территорию со всех сторон.  Ассортимент, обладающий бактерицидными свойствами: дуб красный, рябина обыкновенная, лиственница европейская, ель белая, сербская и др.  Покрытия проездов - монолитный бетон, тротуары из бетонных плит. |
| Хлебопекарная промышленность | Изоляция прилегающей территории города от производственного шума;  Хорошее проветривание территории | Производственная зона окружается живописными растянутыми группами и полосами древесных насаждений (липа, клен, тополь канадский, рябина обыкновенная, лиственница сибирская, ель белая).  В пред заводской зоне - одиночные декоративные экземпляры деревьев (ель колючая, сизая, серебристая, клен Шведлера). |
| Мясокомбинаты | Защита селитебной территории от проникновения запаха;  Защита от пыли;  Аэрация территории | Размещение площадок отдыха у административного корпуса, у многолюдных цехов, и в местах отпуска готовой продукции.  Обыкновенный газон, ажурные древесно-кустарниковые посадки.  Ассортимент, обладающий бактерицидными свойствами.  Посадки для визуальной изоляции цехов |
| Строительная промышленность | Снижение шума, скорости ветра и запыленности на территории;  Изоляция прилегающей территории города.  Оживление монотонной и бесцветной среды | Плотные защитные посадки из больших живописных групп и массивов;  Площадки отдыха декорируются яркими цветниками;  Активно вводится цвет в застройку, транспортные устройства, МАФ и др. элементы благоустройства;  Ассортимент: клены, ясени, липы, вязы и т.п. |

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

ВИДЫ ПОКРЫТИЯ ТРАНСПОРТНЫХ И ПЕШЕХОДНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

Таблица Г.1

Покрытия транспортных коммуникаций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Объект комплексного благоустройства улично-дорожной сети | Материал верхнего слоя покрытия проезжей части | Нормативный документ |
| Улицы и дороги  Магистральные улицы общегородского значения:  - с непрерывным движением | Асфальтобетон:  - типов А и Б, 1 марки; | ГОСТ 9128-2009 |
| - щебнемастичный; | ТУ-5718-001-00011168-2000 |
| - литой тип II. | ТУ 5718-002-04000633-2006 |
| Смеси для шероховатых слоев износа. | ТУ 57-1841-02804042596-01 |
| - с регулируемым движением | То же | То же |
| Магистральные улицы районного значения | Асфальтобетон типов Б и В, 1 марки | ГОСТ 9128-2009 |
| Местного значения: |  |  |
| - в жилой застройке | Асфальтобетон типов В, Г и Д | ГОСТ 9128-2009 |
| - в производственной и коммунально-складской зонах | Асфальтобетон типов Б и В | ГОСТ 9128-2009 |
| Площади  Представительские, приобъектные, общественно-транспортные | Асфальтобетон типов Б и В.  Пластбетон цветной  Штучные элементы из искусственного или природного камня. | ГОСТ 9128-2009  ТУ 400-24-110-76 |
| Транспортных развязок | Асфальтобетон:  - типов А и Б;  - щебнемастичный | ГОСТ 9128-2009  ТУ 5718-001-00011168-2000 |
| Искусственные сооружения  Мосты, эстакады, путепроводы, тоннели | Асфальтобетон:  - тип Б;  - щебнемастичный; | ГОСТ 9128-97  ТУ-5718-001-00011168-2000  ТУ 400-24-158-89\* |
| - литой типов I и II.  Смеси для шероховатых слоев износа | ТУ 57-1841-02804042596-01 |

Таблица Г.2

Покрытия пешеходных коммуникаций

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Объект комплексного благоустройства | Материал покрытия: | | | |
| тротуара | пешеходной зоны | дорожки на озелененной территории технической зоны | пандусов |
| Магистральные улицы общегородского и районного значения | Асфальтобетон типов Г и Д.  Штучные элементы из искусственного или природного камня | - | Штучные элементы из искусственного или природного камня.  Смеси сыпучих материалов, неукреплённые или укреплённые вяжущим |  |
| Улицы местного значения  в жилой застройке | То же | - | - | Асфальтобетон типов В, Г и Д.  Цементобетон. |
| в производственной и коммунально-складской зонах | Асфальтобетон типов Г и Д.  Цементобетон | - | - |
| Пешеходная улица | Штучные элементы из искусственного или природного камня. Пластбетон цветной | Штучные элементы из искусственного или природного камня. Пластбетон цветной | - |  |
| Площади представительские, приобъектные, общественно-транспортные | Штучные элементы из искусственного или природного камня. Асфальтобетон типов Г и Д. Пластбетон цветной. | Штучные элементы из искусственного или природного камня. Асфальтобетон типов Г и Д. Пластбетон цветной. |  |  |
| транспортных развязок | Штучные элементы из искусственного или природного камня. Асфальтобетон типов Г и Д. |  |  |  |
| Пешеходные переходы наземные, |  | То же, что и на проезжей части или  Штучные элементы из искусственного или природного камня |  |  |
| подземные и надземные |  | Асфальтобетон: типов В, Г, Д. Штучные элементы из искусственного или природного камня. |  | Асфальтобетон типов В, Г, Д |
| Мосты, эстакады, путепроводы, тоннели | Штучные элементы из искусственного или природного камня. Асфальтобетон типов Г и Д. | - | - | То же |

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

ПОРЯДОК СОДЕРЖАНИЯ СТРОИТЕЛЬНЫХ ПЛОЩАДОК

Застройщики и лица, осуществляющие строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства) на территории муниципального образования, до начала основных работ обязаны:

Установить по периметру строительной площадки ограждение, конструкция которого должна удовлетворять в том числе следующим требованиям:

панели ограждений должны быть выполнены из однородных материалов;

при выполнении ограждения должна быть обеспечена его устойчивость к внешним воздействиям, прочность, надежность и эксплуатационная безопасность;

ограждение не должно иметь поврежденных участков, острых кромок, заусенцев и неровностей, которые могут стать причиной травматизма, отклонений от вертикали, подкосов (подпорок) с внешней стороны, посторонних надписей и изображений;

ограждение должно регулярно (не реже одного раза в неделю) очищаться от несанкционированной рекламы, грунта, грязи, снега и наледи, в случае необходимости ограждения и их конструкции должны быть окрашены красками, устойчивыми к неблагоприятным погодным условиям;

повреждение ограждений необходимо устранять незамедлительно;

ограждения не должны иметь проемов, кроме ворот и калиток, контролируемых в течение рабочего времени и запираемых после его окончания;

ограждение вблизи места въезда/выезда на строительную площадку должно обеспечивать определенный в соответствии с законодательством треугольник видимости (одним из вариантов обеспечения треугольника видимости является устройство сетчатого ограждения по 5 м от места въезда/выезда на строительную площадку, кроме того, в данных местах надлежит установка знаков «Берегись автомобиля»);

ограждение, расположенное в местах размещения пешеходных зон, должно быть оборудовано сплошным козырьком, тротуаром для пешеходов, оборудованным перилами, защитными экранами со стороны движения транспорта и пандусом для заезда на него;

конструкция тротуара для прохода пешеходов должна быть шириной не менее 1,2 м;

тротуары для прохода пешеходов должны быть освещены в темное время суток, освещенность тротуаров должна быть равномерной, исключающей ослепление пешеходов и водителей транспортных средств;

козырек должен выдерживать действие снеговой нагрузки, а также нагрузки от падения одиночных предметов, панели козырька должны обеспечивать перекрытие тротуара.

При въезде на строительную площадку установить информационный щит размером не менее 1,5 x 2 м, доступный для обозрения с прилегающей к участку строительства территории и содержащий графическое изображение строящегося объекта, информацию о наименовании объекта, названии застройщика (заказчика), исполнителя работ (подрядчика, генподрядчика), фамилии, должности и номерах телефонов ответственного производителя работ по объекту, сроках начала и окончания работ. При установке информационного щита обеспечивается его устойчивость к внешним воздействиям, предусматривается наличие подсветки. При строительстве, реконструкции линейных объектов размещение графического изображения строящегося (реконструируемого) объекта не требуется;

Оборудовать и обозначить указателями и знаками пути объезда транспорта и прохода пешеходов (пешеходные галереи, настилы, перила, мостки, обустроенные объезды, дорожные знаки и т.д.), обеспечить аварийное освещение и освещение опасных мест. Пути пешеходного прохода должны учитывать беспрепятственный проезд мало мобильных групп населения;

Оборудовать благоустроенные внеплощадочные подъездные пути к строительной площадке с обеспечением выезда на существующие автомобильные дороги с твердым покрытием. Подъездные пути выполняются в твердом покрытии и должны обеспечивать проведение механизированной уборки;

Оборудовать выезды со строительных площадок пунктами мойки и очистки колес транспортных средств, исключающими вынос грунта, бетонной смеси, грязи и мусора за пределы строительной площадки и на проезжую часть автомобильных дорог (в зимнее время – установками пневмомеханической очистки автомашин);

Оборудовать пункты мойки и очистки колес транспортных средств моечными установками, моечными площадками, эстакадами, пологими спусками, системами сбора отработанной воды, илосборными контейнерами, (следует использовать моечные посты автотранспорта заводского изготовления с замкнутым циклом водооборота и утилизацией стоков);

Выполнить работы по устройству постоянных и временных внутриплощадочных проездов;

Складировать грунт, строительные материалы, изделия и конструкции в специально отведенных местах в пределах строительной площадки;

Оборудовать место для размещения контейнеров для сбора твердых коммунальных отходов, установить бункер для сбора строительных отходов;

При производстве строительных работ осуществлять снос зеленых насаждений после получения разрешения на снос зеленых насаждений в установленном порядке;

Обустроить временные подъездные пути с учетом требований по предотвращению повреждений древесно-кустарниковой растительности;

Обеспечить при производстве строительных работ сохранность сетей инженерно-технического обеспечения, зеленых насаждений и малых архитектурных форм, расположенных за границами строительной площадки;

Выполнять регулярную (не реже одного раза в неделю) уборку территорий строительных площадок и территорий в пределах пятиметровой зоны от границ объекта строительства (ограждения строительной площадки) от мусора, строительных отходов, грунта, бетонной смеси, грязи;

В летний период, в сухие дни для защиты от пыли территорий, прилегающих к строительной площадке, производить влажную уборку подъездных путей и внутриплощадочных проездов;

Осуществлять регулярный (не реже одного раза в неделю) вывоз строительных отходов и твердых коммунальных отходов со строительных площадок, на специально оборудованные полигоны;

Осуществлять в случае необходимости вывоз снега, собранного с территорий строительных площадок, на специально оборудованные снегоприемные пункты;

Предусмотреть наличие фасадной защитной сетки, препятствующей распространению строительной пыли и мелкого мусора, в случае производства работ по отделке фасадов строящихся (реконструируемых) объектов, расположенных в существующей застройке;

Не допускать наличие искривлений и провисаний фасадной сетки.

При производстве строительных работ застройщикам и лицам, осуществляющим строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства) на территории муниципального образования запрещается:

вынос грунта, бетонной смеси, грязи и мусора колесами транспортных средств с территорий строительных площадок;

сбрасывание строительных отходов со строящегося, реконструируемого здания без применения закрытых лотков (желобов), бункеров, закрытых ящиков или контейнеров;

сбор, хранение твердых коммунальных отходов и строительных отходов вне контейнеров и бункеров;

разведение костров, сжигание твердых коммунальных и строительных отходов;

складирование грунта, строительных материалов, изделий и конструкций вне специально отведенных для этого мест или за пределами строительной площадки.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

ПРАВИЛА ПО ОФОРМЛЕНИЮ И РАЗМЕЩЕНИЮ ВЫВЕСОК И ИНФОРМАЦИИ

Оформление и размещение вывесок, рекламы и витрин.

Установку информационных конструкций, а также размещение иных графических элементов следует осуществлять в соответствии с утвержденными местным регламентом размещения вывесок и информации, разработанным с учетом п. 5.8. статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе». Запрещается размещать на зданиях вывески и рекламу, перекрывающие архитектурные элементы зданий (например: оконные проемы, колонны, орнамент и пр.).

Организациям, эксплуатирующим световые рекламы и вывески, надлежит обеспечивать своевременную замену перегоревших газосветовых трубок и электроламп. В случае неисправности отдельных знаков рекламы или вывески следует выключать полностью.

Не следует размещать на зданиях вывески и рекламу, перекрывающие архитектурные элементы зданий (оконные проёмы, колонны, орнамент и пр.). Вывески с подложками не следует размещать на памятниках архитектуры и зданиях, год постройки которых 1953-й или ранее. Рекламу надлежит размещать на глухих фасадах зданий (брандмауэрах) в количестве не более 4-х.

Расклейку газет, афиш, плакатов, различного рода объявлений и реклам надлежит размещать на специально установленных стендах. Для малоформатных листовых афиш зрелищных мероприятий возможно дополнительное размещение на временных строительных ограждениях.

Очистку от объявлений опор электротранспорта, уличного освещения, цоколя зданий, заборов и других сооружений следует осуществлять организациям, эксплуатирующим данные объекты.

Размещение и эксплуатацию рекламных конструкций следует осуществлять в порядке, установленном решением представительного органа муниципального образования.

Надлежит разработать правила оформления строительных площадок, включающие в себя требования по содержанию и оформлению информации о возводимых объектах капитального строительства.

2. Организация навигации на территории муниципального образования.

2.1. Навигацию следует размещать в удобных местах, не вызывая визуальный шум и не перекрывая архитектурные элементы зданий.

3. Организация уличного искусства (стрит-арт, граффити, мурали).

3.1. Надлежит определить и регламентировать зоны, типы объектов где разрешено, запрещено или нормировано использование уличного искусства для стен, заборов и других городских поверхностей. Следует использовать оформление подобными рисунками глухих заборов и брандмауэров. В центральной части муниципального образования и других значимых территориях подобное оформление надлежит согласовывать с органами местного самоуправления.

4. Праздничное оформление территории.

4.1. Праздничное оформление территории муниципального образования выполняется на основании решения администрации муниципального образования на период проведения государственных и городских праздников, мероприятий, связанных со знаменательными событиями. Оформление зданий, сооружений, праздничная иллюминация осуществляется владельцами в рамках концепции праздничного оформления территории, утвержденной Администрацией муниципального образования.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УБОРКЕ ТЕРРИТОРИИ

ОРГАНИЗАЦИЯ УБОРКИ ТЕРРИТОРИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1.1. Все члены сообщества муниципального образования должны участвовать в обеспечении и поддержании чистоты, в том числе на территориях частных домовладений, в пределах обязанностей, установленных настоящими Правилами.

Чистота на объектах общего пользования, дворовых территориях, в местах массового пребывания людей обеспечивается собственниками (владельцами) в течение всего дня.

Уборочные работы производятся в соответствии с требованиями настоящих Правил и действующим законодательством.

1.2. Содержание объектов, находящихся в федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности, организуется за счёт средств бюджета соответствующего уровня.

Содержание территорий общего пользования (за исключением территорий, находящихся в частной собственности, и прилегающих территорий, закрепленных на основании соответствующих договоров) осуществляется на основании контрактов, заключаемых в порядке, предусмотренном законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.3. Не допускается нарушение настоящего Положения, нормативными актами администрации муниципального образования, отраслевыми регламентами и иными документами требований к выполнению работ по содержанию и уборке, в том числе повлекшее загрязнение территорий муниципального образования.

Ответственность за своевременность и качество выполнения работ по уборке, а также за поддержание чистоты на объектах благоустройства несут собственники (владельцы).

В случае, если объект благоустройства передан собственником владельцу в установленном законом порядке, ответственность за нарушение или неисполнение требований по содержанию объектов благоустройства, предусмотренных настоящими Правилами, возлагается на владельца. В иных случаях ответственность возлагается на собственника.

1.4. Ответственными за организацию и обеспечение требований настоящего Положения являются:

1) для юридических лиц - руководители, если иное не установлено внутренним распорядительным документом;

2) для объектов торговли, сферы услуг и бытового обслуживания - собственники (владельцы) данных объектов, индивидуальные предприниматели;

3) на незастроенных территориях - собственники (владельцы) земельных участков;

4) в частных домовладениях - собственники (владельцы);

5) на территориях муниципального образования - уполномоченный орган Администрации в сфере ЖКХ.

1.5. Уборка объектов благоустройства производится в соответствии с техническими регламентами выполнения работ, с учетом фактических погодных условий, в период наименьшей интенсивности транспортного и пешеходного движения.

1.6. На озелененных участках улично-дорожной сети, в том числе на газонах разделительных полос проезжей части улиц и, организацию и обеспечение уборочных работ, включая покос сорной растительности, осуществляют уполномоченные подразделения администрации муниципального образования в соответствии с регламентами выполнения работ на объектах озеленения.

1.7. На линейных остановочных пунктах пассажирского транспорта, включая регулярную очистку от объявлений (за исключением торгово-остановочных пунктов), организацию и обеспечение уборочных работ осуществляют уполномоченные подразделения администрации муниципального образования, в границах которых находятся указанные пункты; на торгово-остановочных пунктах - собственники и владельцы торговых объектов.

1.8. На объектах озеленения, в том числе в парках и скверах, организацию и обеспечение уборочных работ осуществляют собственники (владельцы) указанных объектов.

1.9. Организацию работ по уборке (включая покос сорной растительности) земельных участков береговых полос и водоохранных зон водных объектов общего пользования в границах, определенных Водным кодексом РФ, осуществляют собственники (владельцы) указанных территорий в порядке и на основаниях в соответствии с действующим законодательством о разграничении полномочий государственных органов и органов местного самоуправления.

1.10. На специально выделенных территориях, использующихся для рекреационных целей (пляжи, набережные и др.), содержание и уборка обеспечиваются их собственниками (владельцами). Содержание данных объектов, помимо прочих работ, в обязательном порядке должно предусматривать организованный сбор и вывоз бытовых отходов, образующихся в процессе эксплуатации объекта.

Территории пляжей оборудуются средствами спасения, туалетами, медицинскими пунктами, урнами для сбора мусора, затеняющими навесами, кабинами для переодевания и иным пляжным оборудованием.

1.11. На территориях охранных зон и зон эксплуатационной ответственности электро-, газо-, водо- и теплосетей и иных инженерных сетей, а также территорий, прилегающих к насосным станциям, трансформаторным и распределительным подстанциям и иным зданиям и сооружениям коммунальной и инженерной инфраструктуры, организацию и производство уборочных работ, включая покос сорной растительности, осуществляют собственники и владельцы указанных инженерных сетей.

1.12. Собственники (владельцы) обязаны обеспечить содержание и уборку длительное время не используемых и не осваиваемых территорий, находящихся в собственности или владении.

Содержание и уборка длительное время не используемых и не осваиваемых территорий муниципальных образований организуется уполномоченными подразделениями администраций муниципального образования.

1.13. Уборка объектов благоустройства производится в соответствии с отраслевыми регламентами, с учетом фактических погодных условий, в период наименьшей интенсивности транспортного и пешеходного движения.

1.14. Администрация муниципального образования в пределах административных границ организует работу и осуществляет контроль по санитарной очистке территории, в том числе обеспечивает очистку территорий общего пользования; определяет подразделение, уполномоченное координировать вопросы обращения с отходами; устанавливает системы удаления отходов; с учетом интересов населения и условий застройки территории утверждает дислокацию мест временного хранения отходов для жилищного фонда; обеспечивает информирование исполнителей услуг по обращению с отходами о плановых разрытиях и ремонтных работах, препятствующих проезду мусоровозов; в пределах имеющихся полномочий осуществляет контроль за состоянием мест временного хранения отходов.

УБОРКА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Содержание улично-дорожной сети в теплый период года (весенне-летне-осенний сезон) осуществляется уполномоченным органом администрации муниципального образования в сфере ЖКХ с привлечением на договорной основе подрядных организаций и иными собственниками (владельцами) и предусматривает очистку дорожных покрытий капитального типа от мусора, пыли и грязи, уборку с проезжей части посторонних предметов, удалении сорной, карантинной растительности, покоса газонной травы в зонах зеленых насаждений, не допуская достижения травянистой растительности пятнадцатисантиметровой высоты, профилактику и устранение мелких повреждений дорожного покрытия.

2.2. Мероприятия по уходу за территорией в весенне-летне-осенний сезон предусматривают:

1) летом - очистку от пыли, грязи и случайного мусора проезжей части улиц и дорог, тротуаров, пешеходных дорожек, удалении сорной, карантинной растительности, покоса газонной травы в зонах зеленых насаждений, не допуская достижения травянистой растительности пятнадцатисантиметровой высоты, а также профилактику и устранение мелких повреждений дорожного покрытия;

2) осенью - очистку проезжей части улиц и дорог, тротуаров, пешеходных дорожек от пыли, грязи и случайного мусора, подготовку водоотводных сооружений к зиме, профилактику и устранение мелких повреждений дорожного покрытия;

3) весной - обеспечение стока поверхностных вод с проезжей части дорог и тротуаров, уход за водоотводными сооружениями, очистку улиц от грязи и минерального противогололедного материала (песка), удалении сорной, карантинной растительности, покоса газонной травы в зонах зеленых насаждений, не допуская достижения травянистой растительности пятнадцатисантиметровой высоты, устранение мелких повреждений дорожного покрытия.

2.3. Мойка (полив) объектов улично-дорожной сети выполняется при положительных температурах воздуха в период наименьшей интенсивности движения транспорта и пешеходов.

При мойке проезжей части не допускается выбивание струей воды смета и мусора на тротуары, газоны, остановочные площадки, торгово-остановочные комплексы, близко расположенные фасады зданий и сооружений.

Уборку лотков и бордюров от песка, пыли, мусора после мойки надлежит заканчивать к 7 часам утра.

Мойку дорожных покрытий и тротуаров, а также подметание тротуаров надлежит производить с 23 часов до 7 часов утра, а влажное подметание проезжей части улиц надлежит производить по мере необходимости с 9 часов утра до 21 часа.

2.4. Подметание является одной из основных операций уборки усовершенствованных покрытий. Подметание производится на при лотковой части и линиях дорожной разметки:

1) в первую очередь - на улицах, по которым проходят маршруты транспорта;

2) во вторую очередь - на улицах со средней и малой интенсивностью движения.

Необходимость и кратность производства работ определяются в зависимости от погодных условий и фактического состояния дорожных покрытий и устанавливаются уполномоченным органом администрации муниципального образования в сфере ЖКХ.

В летний период юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями помимо уборки в границах, принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве земельных участков, следует осуществлять выкос сорной травы.

2.5. Ручная зачистка заездных карманов и съездов дорог производится по мере необходимости в зоне примыкания к бортовым, барьерным ограждениям и в створах примыкающих улиц.

2.6. При лотковые зоны не должны иметь грунтово-песчаных наносов и скоплений грязи и мусора. Допускаются небольшие загрязнения песчаными частицами и мелким мусором, которые могут появиться в промежутках между проходами подметально-уборочных машин.

2.7. На искусственных (мостовых) сооружениях на автомобильных дорогах производится очистка тротуаров от грязи и посторонних предметов, а также проезжей части вдоль тротуаров.

2.8. На основных транспортных магистральных улицах не допускается:

- на проезжей части, тротуарах, осевых - наличие смета, грязи, случайного мусора и «стоячей» воды;

- мойка проезжей части с целью скучивания смета;

- подметание дорог без предварительного смачивания дорожного полотна;

- засорение газонной части различным мусором в процессе уборки дорог.

2.9. Разделительные полосы, выполненные из железобетонных блоков, и металлические ограждения должны быть очищены от песка, грязи и мелкого мусора по всей поверхности. Металлические ограждения, дорожные указатели и знаки должны быть вымыты и находиться в технически исправном состоянии.

2.10. Уборка парков, скверов и иных объектов озеленения предусматривает подметание дорожно-тропиночной сети, иных твердых покрытий, очистку урн, сбор случайного мусора с территорий газонов, цветников и дорожно-тропиночной сети, стрижку живых изгородей, покос газонов и сорной растительности и иные работы, обеспечивающие надлежащее состояние и привлекательный внешний вид объекта.

2.11. Уборку дворовых территорий обеспечивают их собственники (владельцы) с учетом требований настоящих Правил. Чистота на дворовой территории должна быть обеспечена в течение всего дня.

2.12. Оборудование и содержание кранов технического водопровода для мойки и поливки из шлангов дворовых и прилегающих территорий возлагается на собственников (владельцев) зданий и сооружений, осуществляющих уборку и содержание указанных территорий.

2.13. Уборка территорий, на которых размещены надземные сооружения линий электропередач, газовых, водопроводных и тепловых, телекоммуникационных сетей, осуществляется в границах по периметру шириной 2 метра организациями, эксплуатирующими указанные сети и линии электропередач.

2.14. В период листопада сгребание опавшей листвы с газонных частей объектов озеленения, улиц, внутриквартальных и дворовых территорий обеспечивают собственники (владельцы) указанных территорий.

2.15. Мероприятия по уборке территории в зимний период предусматривают:

- уборку и вывоз снега, льда, грязи, обработку тротуаров и проезжей части дорог разрешенными к применению противогололедными материалами.

2.16. Уполномоченные подразделения администрации муниципального образования и иные собственники (владельцы), отвечающие за уборку территорий в зимний период, в срок до 1 ноября обеспечивают завоз, заготовку и складирование в установленных местах необходимого количества противогололедных материалов.

2.17. В срок до 1 ноября уполномоченный орган администрации муниципального образования в сфере ЖКХ определяет и подготавливает места для размещения убираемого снега.

2.18. Владельцы коммунальной техники, осуществляющие комплекс работ по зимнему содержанию, в срок до 1 ноября проводят мероприятия по подготовке техники к работе в зимний период.

2.19. Технология и режимы производства уборочных работ на проезжей части улиц, тротуарах и дворовых территориях должны обеспечивать беспрепятственное движение транспортных средств и пешеходов независимо от погодных условий.

2.20. Превентивные мероприятия включают в себя следующие операции:

1) повышенная готовность дорожных служб должна вводиться после получения прогноза погоды, предполагающего наступление погодных условий, которые приведут к снижению сцепных качеств дорожного покрытия;

2) в случае получения от метеорологической службы заблаговременного предупреждения об угрозе снегопада или возникновения гололеда уполномоченный орган администрации муниципального образования в сфере ЖКХ принимает меры по организации дежурства спецтехники с назначением ответственных лиц на весь период дежурства. Дежурство осуществляется с начала периода неблагоприятных погодных условий до полного устранения последствий их воздействия на дорожные покрытия и тротуары;

3) при организации дежурства производится превентивная обработка проезжей части дорог, мостовых сооружений. Обработка дороги технологическими материалами (реагентами) до начала выпадения осадков является мероприятием, препятствующим прилипанию снега к дорожному покрытию, превращению переохлажденного дождя в лед и его примерзания к покрытию. Указанную технологическую операцию рекомендуется выполнять, когда температура дорожного покрытия выше 0 (ноль) град. С и имеет тенденцию к понижению.

2.21. С началом снегопада в первую очередь обрабатываются наиболее опасные для движения транспортные участки магистральных улиц: крутые спуски и подъемы, мосты. Каждая эксплуатационная служба района должна иметь утвержденный перечень участков улиц, требующих первоочередной обработки. В зонах, где имеет место интенсивное пешеходное движение, следует отказаться от использования (либо свести к минимуму) химических реагентов, наносящих ущерб здоровью человека и животных, растениям, обуви.

Посыпку песком с примесью хлоридов, как правило, начинают немедленно с начала снегопада или появления гололеда. Тротуары следует посыпать сухим песком без хлоридов.

2.22. Уборку и вывозку снега и льда с улиц, площадей, мостов надлежит начинать немедленно с начала снегопада для обеспечения бесперебойного движения транспорта во избежание наката.

2.23. По окончании обработки наиболее ответственных мест и участков, опасных для движения транспорта, выполняется сплошная обработка проезжей части улиц и дорог на всю ширину проезжей части дороги.

2.24. Уборка снега с проезжей части должна начинаться при достижении уровня сухого снега 20 мм. Во время сильного снегопада снег с проезжей части должен убираться непрерывно, не допуская превышения уровня 60 мм.

2.25. Снег, счищаемый с проезжей части улиц, площадей сдвигается в при лотковую часть улиц и проездов для временного складирования снежной массы.

2.26. В снежных валах должны быть устроены разрывы.

2.27. Снегоуборочные работы на тротуарах, пешеходных дорожках и остановочных пунктах пассажирского транспорта производятся в комплексе с уборкой проезжей части дорог.

2.28. В скверах, парках, на площадях допускается временное складирование снега, не загрязненного химическими реагентами.

2.29. Снег, счищаемый с дворовых территорий разрешается складировать на территориях дворов в местах, не препятствующих свободному проезду автотранспорта и движению пешеходов.

2.30. Работы по удалению собранного снега и льда с проезжей части дорог должны начинаться сразу после окончания снегопада.

2.31. Организация уборки и благоустройства мест временного складирования снега после снеготаяния на территориях, обслуживаемых специализированными организациями по муниципальному заказу, осуществляется под контролем уполномоченного органа администрации муниципального образования в сфере ЖКХ.

2.32. Собственники (владельцы) жилых и нежилых зданий, сооружений обязаны обеспечить своевременную очистку их кровель, карнизов, козырьков, водосточных труб от снега, наледи и сосулек с последующим их вывозом.

Крыши с наружным водоотводом необходимо периодически очищать от снега, не допуская его накопления слоем более 10 см.

Перед сбросом снега, а также в местах образования сосулек проводятся мероприятия, обеспечивающие безопасность пешеходов, в том числе ограждение участка яркими лентами. Сброс снега и сосулек осуществляется только в светлое время суток.

2.33. При уборке территории муниципального образования в зимний период запрещается:

1) выдвигать или перемещать на проезжую часть улиц снег, счищаемый с дворовых территорий, территорий предприятий, организаций, строительных площадок, торговых объектов;

2) складировать снег, собранный с отведенных территорий, в том числе дворовых территорий, территорий предприятий, организаций, строительных площадок и иных объектов, на тротуарах и иных территориях общего пользования;

3) применять угольные шлаки, пепел, золу или зольные образования в качестве противогололедного реагента на тротуарах, в парках, скверах, дворах и прочих пешеходных и озелененных зонах;

4) оставлять на тротуарах и проезжей части улиц снег, сброшенный с козырьков и крыш зданий и сооружений;

ПРИЛОЖЕНИЕ И

ПОРЯДОК СОДЕРЖАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ БЛАГОУСТРОЙСТВА

1. ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ И СОДЕРЖАНИЕ ОБЪЕКТОВ И ЭЛЕМЕНТОВ

ОЗЕЛЕНЕНИЯ.

1.1. При производстве работ на объектах озеленения необходимо обеспечить соблюдения норм Областного закона от 03.08.2007 № 747-ЗС «Об охране зеленых насаждений в населенных пунктах Ростовской области» и постановления Правительства Ростовской области от 30.08.2012 № 819 «Об утверждении Порядка охраны зеленых насаждений в населенных пунктах Ростовской области».

1.2. В населенных пунктах Ростовской области запрещается:

1.2.1. Повреждение и уничтожение зеленых насаждений, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством, Областным законом от 03.08.2007 № 747-ЗС «Об охране зеленых насаждений в населенных пунктах Ростовской области» и постановлением Правительства Ростовской области от 30.08.2012 № 819 «Об утверждении Порядка охраны зеленых насаждений в населенных пунктах Ростовской области»;

1.2.2. Хозяйственная и иная деятельность на территориях, занятых зелеными насаждениями, оказывающая негативное воздействие на указанные территории и препятствующая выполнению зелеными насаждениями средообразующих, рекреационных, санитарно-гигиенических и экологических функций, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством и Областным законом Ростовской области от 03.08.2007 № 747-ЗС «Об охране зеленых насаждений в населенных пунктах Ростовской области».

1.3. Планирование охраны зеленых насаждений осуществляется на основании оценки состояния зеленых насаждений.

1.4. При реализации мероприятий, связанных с санитарной и другими видами обрезки деревьев и кустарников, вырубкой аварийно-опасных, сухостойных деревьев и кустарников, пересадкой деревьев и кустарников органами местного самоуправления оформляются разрешения (предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников), выдаваемые на основании постановления Правительства Ростовской области от 30.08.2012 № 819 «Об утверждении Порядка охраны зеленых насаждений в населенных пунктах Ростовской области».

1.5. При проведении мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий ЧС, в случае уничтожения или повреждения зеленых насаждений при проведении аварийно-спасательных или аварийно-восстановительных работ, основанием для проведения указанных работ является соответствующее решение комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности городского, сельского поселения, городского округа, на территории которых возникла ЧС. В данном случае оформление разрешения не требуется.

1.6. При осуществлении работ, связанных со строительством, реконструкцией, ремонтом зданий, сооружений, линейных и других объектов, лица, производящие указанные работы, обязаны получить условия и требования по сохранению зеленых насаждений, в порядке постановлением Правительства Ростовской области от 30.08.2012 № 819 «Об утверждении Порядка охраны зеленых насаждений в населенных пунктах Ростовской области».

1.7. При проведении мероприятий по реконструкции зеленых насаждений (в том числе по замене породного состава, ландшафтной перепланировки) уничтожение или повреждение зеленых насаждений проводятся в порядке, определенном постановлением Правительства Ростовской области от 30.08.2012 № 819 «Об утверждении Порядка охраны зеленых насаждений в населенных пунктах Ростовской области». Проведение мероприятий по реконструкции зеленых насаждений не должно приводить к ухудшению количественных и качественных характеристик зеленых насаждений.

1.8. При проектировании сноса древесно-кустарниковой растительности обязательно должно быть предусмотрено компенсационное озеленение в порядке, определенном Областным законом Ростовской области от 03.08.2007 № 747-ЗС «Об охране зеленых насаждений в населенных пунктах Ростовской области».

1.9. Деятельность по созданию зеленых насаждений - посадке деревьев и кустарников, посеву трав и цветов, в том числе по выбору и подготовке территории, приобретению и выращиванию посадочного и посевного материала, а также сохранению посадочного и посевного материала до полной приживаемости - осуществляется в соответствии с долгосрочными комплексными планами озеленения населенных пунктов, разработанными органами местного самоуправления в установленном законодательством порядке. Приоритетным является создание зеленых насаждений на территориях, на которых произведено уничтожение зеленых насаждений.

1.10. Зеленые насаждения считаются созданными после проведения полного комплекса угодных работ до момента их приживаемости. Сроки полной приживаемости составляют не менее 2 лет. После достижения полной приживаемости зеленых насаждений соответствующая информация вносится в паспорта объектов зеленых насаждений и реестр зеленых насаждений городского округа, городского или сельского поселений.

1.11. В соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 13.04.2012 № 281 «Об установлении ежегодных Дней древонасаждений в Ростовской области» учесть при планировании мероприятий по реконструкции зеленых насаждений ежегодные Дни древонасаждений в Ростовской области во вторую субботу апреля и третью субботу октября.

1.12. Содержание и уход. Сохранение зеленых насаждений.

1.12.1. Содержание газонов.

Содержание газонов заключается в кошении, обрезке, землевании, борьбе с сорняками, подкормках, поливе, удалении опавших листьев осенью и ремонте. Уничтожение сорняков на газоне производится скашиванием и прополкой.

При содержании газона производится землевание, которое заключается в равномерном поверхностном покрытии газонов смесью хорошо перепревших органических удобрений (перегной, компосты) и крупнозернистым песком. Перед землеванием газоны необходимо скосить.

Необходимо производить регулярное скашивание газонов. Покос газонов производить на высоту травяного покрова до 5 см периодически при достижении травяным покровом высоты свыше 15 см. Скошенная трава должна быть убрана в течение трех суток с момента окончания производства работ по скашиванию.

В зимний период на газонах проводятся следующие виды работ:

- очистка газонов от случайного мусора со сбором в мешки;

- погрузка вручную и вывоз мусора

Поврежденные после зимы или вытоптанные участки газона должны быть высажены заново. Полив газона производится по необходимости в утреннее время не позднее 8 - 9 часов или в вечернее время после 18 - 19 часов.

1.12.2. Содержание цветников.

Содержание цветников заключается в поливе и промывке растений, рыхлении почвы и уборке сорняков, обрезке отцветших соцветий, защите от вредителей и болезней, внесении удобрений.

Полив цветников производится по необходимости в утреннее время не позднее 8 - 9 часов или в вечернее время после 18 - 19 часов.

1.12.3. Проведение работ по сохранению зеленых насаждений обеспечивается собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами, арендаторами земельных участков за счет собственных средств в соответствии с регламентами и сроками производства работ на объектах озеленения, в том числе по лечению зеленых насаждений при их повреждении в срок не позже 10 дней с момента установления факта повреждения.

1.13. Владельцы зеленых насаждений обязаны:

- обеспечить сохранность и квалифицированный уход за зелеными насаждениями;

- в летнее время года в сухую погоду обеспечивать полив газонов, цветников, деревьев и кустарников;

- обеспечить сохранность и целостность газонов;

обеспечить соблюдение действующего законодательства в сфере сохранения зеленых насаждений.

1.14. На озелененных территориях не допускается:

- размещать застройку, за исключением застройки, предназначенной для обеспечения функционирования и обслуживания озелененных территорий;

- осуществлять самовольную посадку и вырубку деревьев и кустарников, уничтожение газонов и цветников;

- передвигаться на транспортных средствах и ставить их на газонах и цветниках вне зависимости от времени года, за исключением случаев осуществления необходимых работ на данных территориях, с условием обязательного проведения восстановительных работ;

- перемещаться, располагаться для отдыха и игр на газонах садов, скверов, мемориальных зон парков, на бульварах, являющихся объектами озеленения общего пользования;

- кататься на лыжах и санках на объектах озеленения вне специально отведенных для этого мест;

- подвешивать к деревьям и иным зеленым насаждениям гамаки, качели, турники, веревки для сушки белья, крепить к деревьям рекламные и информационные щиты и таблички, выносные конструкции, предназначенные для размещения рекламы и иной информации, указатели направления движения к объектам, афиши, объявления, агитационные материалы, технические конструкции, средства информационного обеспечения участников дорожного движения, оттяжки от столбов, заборов, рекламных щитов, электропроводов, ламп, колючих ограждений;

- устанавливать нестационарные объекты, а также объекты дорожного сервиса, в том числе размещать автостоянки и парковки вне зависимости от времени года;

- складировать строительные и прочие материалы, отходы, мусор, противогололедные материалы и иные вредные вещества, а также загрязненный песком и противогололедными реагентами снег, сколы льда;

- осуществлять раскопку под огороды;

- выгуливать на газонах и цветниках домашних животных;

использовать роторные снегоуборочные машины без специальных направляющих устройств, исключающих попадание снега на насаждения;

- сжигать листья, траву, ветки, а также осуществлять их смет в лотки и иные водопропускные устройства;

- сбрасывать смет и мусор на газоны;

- разжигать костры, в том числе проводить мероприятия, предусматривающие использование открытого огня, использовать мангалы и иные приспособления для тепловой обработки пищи с помощью открытого огня;

- надрезать деревья для добычи сока, смолы, наносить им иные механические повреждения;

- использовать отходы производства и потребления, в том числе автомобильные покрышки, для благоустройства территории, организации клумб на территории города;

- вывозить снег с земельных участков, занятых многолетними цветами, а также обнажать от снега участки, занятые посадками недостаточно морозостойких растений;

- портить скульптуры, скамейки, ограды, урны, детское и спортивное оборудование, расположенные на озелененных территориях;

- обнажать корни деревьев на расстоянии ближе 1,5 м от ствола и засыпать шейки деревьев землей или строительными отходами.

1.15. Лесопарковые зеленые пояса.

1.15.1. В соответствии со статьей 62.1 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» в целях реализации права граждан на благоприятную окружающую среду могут создаваться лесопарковые зеленые пояса. В целях создания лесопаркового зеленого пояса некоммерческие организации, органы государственной власти или органы местного самоуправления обращаются с мотивированным ходатайством о создании лесопаркового зеленого пояса в общественную палату Ростовской области, на территории которого планируется создание лесопаркового зеленого пояса.

1.15.2. Лесопарковый зеленый пояс создается в порядке, установленном статьей 62.2 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».

1.15.3. В целях особой охраны природных объектов, расположенных в лесопарковых зеленых поясах, устанавливается ограниченный режим природопользования и иной хозяйственной деятельности.

2. ПОКРЫТИЯ.

2.1. На территории города не допускается наличие участков почвы без одного из видов покрытий, указанных в пункте 5.3.1, за исключением случаев, указанных в п. 5.3.2. настоящих Правил.

2.2. Восстановление и замену покрытий дорог, проездов, тротуаров, пешеходных путей, площадок и их конструктивных элементов собственник (правообладатель) объекта благоустройства обязан производить по мере необходимости.

2.3. Не следует использовать для очистки покрытий разъедающие химикаты и растворители для химической чистки. Их использование способно повлечь за собой необратимое изменение цвета и структуры покрытия. Для чистки рекомендуется применять воду или специальные составы.

2.4. Исключить попадание на лицевую поверхность покрытия цемента, песчано-цементной смеси и других составов, в которые входит цемент, что может вызвать появление несмываемых цементных пятен на лицевой поверхности покрытия.

2.5. Надлежит производить комплексную уборку покрытий не реже 2 раз в год: в марте-апреле и июле-августе. Ранней весной покрытия необходимо отмыть от зимней грязи (до 20 апреля). Летняя уборка необходима для освежения красок.

2.6. На территориях транспортных коммуникаций населенного пункта тротуарное покрытие необходимо убирать каждые два дня, в местах повышенной проходимости, на рынках, пешеходных улицах, улицах с оживленным пешеходным движением - каждый день, с помощью спецтехники.

3. ОГРАЖДЕНИЯ

3.1. Ограждения должны изготавливаться из высококачественных материалов, иметь надежную конструкцию и крепление декоративных элементов.

3.2. Ограждения должны иметь единообразный вид, высоту и единое цветовое решение по всей протяженности обращенных к улице сторон; ограждения не должны иметь сколов облицовки, трещин, поврежденных, деформированных или отсутствующих элементов, в том числе декоративных.

3.3. Не допускается отклонение ограждения от вертикали. Запрещается дальнейшая эксплуатация ветхого и аварийного ограждения, а также отдельных элементов ограждения без проведения срочного ремонта, если общая площадь разрушения превышает двадцать процентов от общей площади элемента, либо отклонение ограждения от вертикали может повлечь его падение.

3.4. Ограждение должно содержаться в чистоте и порядке собственниками (правообладателями) земельного участка, на котором данное ограждение установлено. Мойка ограждения производится по мере загрязнения. Ремонт, окрашивание ограждения и его элементов, работы по удалению с ограждения надписей (граффити), афиш, объявлений, плакатов и других материалов информационного и агитационного характера, размещенных в непредназначенных для этого местах, а так же производится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4. ВОДНЫЕ УСТРОЙСТВА

4.1. Водные устройства всех видов необходимо снабжать водосливными трубами, отводящими избыток воды в дренажную сеть и ливневую канализацию.

4.2. Собственник (правообладатель) водного устройства обязан содержать его в чистоте, мойку производить по мере загрязнения, в том числе и в период их отключения, устранять загрязнения прилегающей территории, возникшие при его эксплуатации.

В период работы фонтанов очистка водной поверхности от мусора производится ежедневно.

4.3. Содержание в исправном состоянии и ремонт водных устройств осуществляются их владельцами.

4.4. Собственник (правообладатель) обязан производить еженедельный мониторинг качества воды естественных природных родников для получения положительного заключения органов санитарно-эпидемиологического надзора

на соответствие требованиям СанПиНов по качеству воды.

4.5. Декоративные водоемы необходимо содержать в удовлетворительном санитарном состоянии. Чистку водоемов от ила и наносов производить по мере их загрязнения, но не реже одного раза в год.

4.6. Собственник (правообладатель) обязан производить в летний период еженедельный мониторинг качества воды декоративных водоемов по микробиологическим показателям с целью защиты экосистемы такого водоема от загрязнения и деградации.

5. УЛИЧНОЕ КОММУНАЛЬНО-БЫТОВОЕ ОБОРУДОВАНИЕ (КБО).

5.1. Уличное коммунально-бытовое оборудование, представленное различными видами мусоросборников, в обязательном порядке устанавливается на всех объектах благоустройства собственниками (правообладателями) указанных объектов.

5.4. У входов в объекты торговли, сферы услуг и бытового обслуживания собственниками и правообладателями данных объектов устанавливаются урны (не менее одной). При наличии нескольких входов в один торговый объект урнами оборудуется каждый вход. Урны должны находиться с наружной стороны входа (на улице); допускается выставление незакрепленных урн на время работы объекта торговли, сферы услуг и бытового обслуживания.

5.5. Установка уличного КБО и его очистка осуществляются собственниками (правообладателями) объектов благоустройства. Расстановка контейнеров и урн не должна мешать передвижению пешеходов, проезду инвалидных и детских колясок.

Очистку мусорных урн, установленных у входов в здания (сооружения) и в границах объектов благоустройства территории, обеспечивают собственники (правообладатели) по мере заполнения, не допуская их переполнения, но не реже одного раза в день.

Урны, расположенные на остановках пассажирского транспорта, обязаны очищать и промывать собственники и правообладатели остановок, а урны, установленные у объектов торговли, сферы услуг и бытового обслуживания, - указанные организации.

Мойка урн производится по мере загрязнения, но не реже одного раза в неделю. Покраска урн производится по мере необходимости, но не реже одного раза в год (до 20 апреля). Ремонт или замена урн производится в течение суток с момента обнаружения дефекта.

6. УЛИЧНОЕ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБОРУДОВАНИЕ И ИНЖЕНЕРНЫЕ

КОММУНИКАЦИИ (ЛИНЕЙНЫЕ СООРУЖЕНИЯ).

6.1. Уличное техническое оборудование (укрытия таксофонов, банкоматы, интерактивные информационные терминалы, почтовые ящики, вендинговое оборудование /торговые аппараты/), наружные инженерные коммуникации (тепловые сети, газопровод, электросети, горячее водоснабжение и другие) и централизованные ливневые системы водоотведения должны находиться в исправном состоянии, а прилегающая к ним территория содержаться в чистоте.

6.2. Прилегающей территорией к наземным частям линейных сооружений и коммуникаций является земельный участок шириной до 3 метров в каждую сторону от наружной линии сооружения. Если линейное сооружение имеет ограждение, прилегающей территорией является земельный участок шириной до 3 метров от соответствующего ограждения.

6.3. В случае проведения ремонта инженерных коммуникаций размер прилегающей территории может быть увеличен по решению органов местного самоуправления.

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

6.5. Крышки люков, колодцев, расположенных на проезжей части улиц и тротуарах, в случае их отсутствия, повреждения или разрушения должны быть немедленно ограждены и в течение трех дней восстановлены организациями, в ведении которых находятся коммуникации.

6.6. Организации, эксплуатирующие сети теплоснабжения, горячего и холодного водоснабжения, сети ливневой канализации обязаны содержать крышки люков смотровых и других колодцев и камер, газовые коверы на проезжей части улиц и тротуарах на одном уровне с асфальтобетонным покрытием. Для этого эксплуатационные организации должны проводить периодические осмотры его состояния. В случае разрушения покрытия организации обязаны восстанавливать покрытие прилегающей зоны на расстоянии 1 метра от края горловины колодца в случае разрушения покрытия. Восстановление покрытия прилегающей к горловине колодца зоны должно осуществляться с использованием аналогичных по свойствам, типу и марке материалов. Перед укладкой асфальто-бетонного покрытия в обязательном порядке должна проводиться вибрационная утрамбовка подстилающих слоев. Стыковочный шов восстанавливаемого и прилегающего покрытий должен быть обработан (залит) по всей высоте шва адгезивным пластичным материалом, препятствующим попаданию внутрь стыка влаги и предотвращающим разрушение восстанавливаемого покрытия вследствие температурных перепадов. Отклонения в уровнях восстанавливаемого и прилегающего покрытий не допускаются.

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

6.8. Водоотводные сооружения, принадлежащие юридическим лицам, обслуживаются дорожными службами или иными структурными подразделениями соответствующих организаций. Извлечение осадков из смотровых и дождеприемных колодцев производится юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями), эксплуатирующими эти сооружения.

6.9. Организации по обслуживанию жилищного фонда обязаны обеспечивать свободный подъезд к люкам смотровых колодцев и узлам управления инженерными сетями, а также источникам пожарного водоснабжения (пожарные гидранты, водоемы), расположенным на обслуживаемой территории.

6.10. В целях поддержания нормальных условий эксплуатации внутриквартальных и домовых сетей линейных сооружений и коммуникаций физическим и юридическим лицам запрещается:

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

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

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

- оставлять колодцы неплотно закрытыми и (или) закрывать разбитыми крышками;

- отводить поверхностные воды в систему канализации;

- производить сброс хозяйственно-бытовых сточных вод на рельеф местности и в водные объекты, выпускать канализационные стоки открытым способом на тротуары, проезжую часть дорог и в ливневую канализацию;

- пользоваться пожарными гидрантами в хозяйственных целях;

- производить забор воды от уличных колонок с помощью шлангов;

- производить разборку колонок;

- сброс с тротуаров и лотковой части дорожных покрытий мусора, смета и других загрязнений в дождеприемные колодцы (решетки). Загрязнения, извлеченные при очистке сети дождевой канализации, подлежат немедленному вывозу организацией, производящей работу по ее очистке.

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

6.11. В зимний период собственники (правообладатели), ответственные за содержание объектов, перечисленных в настоящей статье, должны расчищать места нахождения пожарных гидрантов и обеспечивать наличие указателей их расположения. Пожарные гидранты должны находиться в исправном состоянии и в зимний период должны быть утеплены.

7. ИГРОВОЕ И СПОРТИВНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ.

7.1. Собственник, также иной правообладатель спортивного и игрового оборудования обязан производить его осмотр ежедневно в утреннее время.

7.2. Собственник, а также иной правообладатель спортивного и игрового оборудования обязан содержать его в чистоте, мойку производить по мере загрязнения, элементы оборудования окрашивать по мере возникновения дефектов лакокрасочного покрытия, устранять загрязнения прилегающей территории, возникшие при его эксплуатации.

7.3. Собственник, а также иной правообладатель спортивного и игрового оборудования обязан обеспечить эксплуатационную надежность функциональных элементов оборудования, не допускать эксплуатацию спортивного и игрового оборудования с поврежденными элементами.

8. ОБЪЕКТЫ (СРЕДСТВА) НАРУЖНОГО ОСВЕЩЕНИЯ (ОСВЕТИТЕЛЬНОЕ

ОБОРУДОВАНИЕ)

8.1. Собственники (правообладатели) устройств наружного освещения обеспечивают их технически исправное состояние, при котором качественные и количественные показатели освещения соответствуют установленным параметрам, своевременное включение и отключение устройств, их бесперебойную работу в ночное время.

Включение и отключение придомового, дворового освещения и декоративного освещения осуществляется в режиме работы уличного освещения.

8.2. Запрещается крепление к опорам сетей наружного освещения различных растяжек, подвесок, проводов и кабелей, не связанных с эксплуатацией сетей, без согласования с собственником сетей или эксплуатирующей организацией.

8.3. Запрещается использовать объекты сетей наружного освещения (столбы, щиты, шкафы и пр.) для организации торговли, установки средств размещения информации, размещения объявлений, листовок, иных информационных материалов с нарушением установленного порядка.

8.4. Все системы уличного, дворового и других видов осветительного оборудования должны содержаться в исправном состоянии.

Содержание устройств придомового и дворового освещения, а также элементов декоративной подсветки зданий, сооружений и иных объектов осуществляют собственники (правообладатели) указанных объектов.

Собственники сетей осветительного оборудования или эксплуатирующие организации должны обеспечивать содержание сетей и их конструктивных элементов в исправном состоянии, обеспечивать надлежащую эксплуатацию и проведение текущих и капитальных ремонтов.

8.5. Металлические опоры, кронштейны и иные элементы устройств наружного освещения и иных воздушных инженерных сетей должны содержаться в чистоте, не иметь следов коррозии и окрашиваться по мере необходимости (но не реже 1 раза в год).

На центральных и магистральных улицах опоры различного назначения (электросетей, транспорта, освещения) должны быть окрашены в один цвет.

Опоры сетей осветительного оборудования не должны иметь отклонение от вертикали более 5 градусов.

8.6. Собственники и правообладатели опор сетей и элементов освещения обязаны регулярно (не реже одного раза в неделю) проводить осмотр имущества и осуществлять его очистку от объявлений и других материалов информационного и агитационного характера; допускается оборудование объектов приспособлениями, препятствующими размещению объявлений и других материалов информационного и агитационного характера.

8.7. Поврежденные элементы освещения, влияющие на их работу или электробезопасность, должны ремонтироваться немедленно, не влияющие - в течение 5 дней с момента повреждения. Бездействующие элементы сетей (в том числе временные) должны демонтироваться в течение месяца с момента прекращения действия.

8.8. Количество неработающих светильников на улицах не должно превышать 10 процентов от их общего числа, при этом не допускается расположение неработающих светильников подряд, один за другим.

8.9. Срок восстановления горения отдельных светильников не должен превышать 10 суток с момента обнаружения неисправностей или поступления соответствующего сообщения. Массовое отключение светильников (более 25 процентов) должно быть устранено в течение одних суток, а на магистральных улицах - в течение 2 часов. Массовое отключение, возникшее в результате обстоятельств непреодолимой силы, устраняется в возможно короткие сроки.

8.10. Наличие сбитых, а также оставшихся после замены опор освещения в местах общественного пользования не допускается. Вывоз таких опор осуществляется их владельцами в течение суток с момента демонтажа либо с момента получения информации о наличии таких опор от граждан или юридических лиц.

8.11. Ответственность за содержание опор сетей и элементов освещения несет собственник (правообладатель).

9. СРЕДСТВА РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ И РЕКЛАМНЫЕ КОНСТРУКЦИИ.

9.1. Благоустройство мест установки отдельно стоящих информационных и рекламных конструкций производится ее владельцем в срок не более трех суток со дня установки или демонтажа конструкций. Фундамент информационных и рекламных конструкций не должен превышать уровень земли.

9.2. Собственник (правообладатель) обязан содержать рекламные и информационные конструкции в надлежащем техническом состоянии. Надлежащее техническое состояние конструкции подразумевает:

- целостность конструкций;

- отсутствие механических повреждений;

- отсутствие порывов информационных полотен;

- наличие покрашенного каркаса;

- отсутствие ржавчины и грязи на всех частях и элементах рекламных конструкций.

9.3. Правообладатель средства размещения информации, рекламной конструкции обязан содержать их в чистоте, мойку производить по мере загрязнения, элементы конструкций окрашивать по мере возникновения дефектов лакокрасочного покрытия, устранять загрязнения прилегающей территории, возникшие при их эксплуатации.

9.4. Подсветка элементов рекламных и информационных конструкций должна иметь немерцающий, приглушенный свет, не создавать направленных лучей в окна жилых помещений.

Элементы освещения средств размещения информации, рекламных конструкций должны содержаться в исправном состоянии. Ремонт неисправных светильников и иных элементов освещения производится в течение 3 дней с момента их выявления.

9.5. Рекламные конструкции и средства размещения информации, размещаемые на зданиях и сооружениях не должны мешать их текущей эксплуатации, перекрывать технические и инженерные коммуникации, нарушать функциональное назначение отдельных элементов фасада (незадымляемые балконы и лоджии, слуховые окна и другие), не должны перекрывать оконные проемы, балконы и лоджии жилых помещений многоквартирных домов.

9.6. Рекламные конструкции, имеющие движущиеся части, не должны создавать шум в ночное время (с 23-00 до 7-00 часов), мешающий отдыху граждан.

9.7. Запрещается эксплуатация рекламной конструкции без нанесения маркировки с указанием наименования владельца объекта и номера его телефона. Маркировка на отдельно стоящие рекламные конструкции наносится в виде таблички, которая размещается на лицевой стороне объекта и должна быть хорошо читаема с первой полосы проезжей части дороги.

9.8. Собственник (правообладатель) конструкции обязан обеспечивать отсутствие на всех частях и элементах конструкций наклеенных объявлений, посторонних надписей, изображений и других информационных сообщений.

10. МАЛЫЕ АРХИТЕКТУРНЫЕ ФОРМЫ И УЛИЧНАЯ МЕБЕЛЬ.

10.1. Малые архитектурные формы и элементы внешнего благоустройства должны иметь конструктивное решение, гарантирующее их устойчивость и надежность, и содержаться владельцем в исправном состоянии, позволяющем обеспечивать безопасность их использования. Малые архитектурные формы, являющиеся объектами декоративного назначения (газонные и тротуарные декоративные ограждения, декоративные стенки, малые скульптуры (композиции), декоративные и плескательные бассейны, декоративные фонтаны и прочее), должны быть обеспечены приборами декоративного освещения.

Под содержанием малых архитектурных форм и элементов внешнего благоустройства понимается комплекс мероприятий, направленных на сохранение объектов в чистом и исправном состоянии, состоящий из санитарной очистки (уборка мусора, удаление надписей, объявлений и листовок, мойка и чистка), ремонта и покраски, замены объекта или его отдельных элементов.

Санитарная очистка, ремонт и замена производятся по мере необходимости. Окраска производится по мере необходимости, но не менее одного раза в год (до 20 апреля).

10.2. При отсутствии сведений о собственниках или правообладателях малых архитектурных форм и элементов внешнего благоустройства ответственность за их содержание возлагается на собственников и правообладателях объектов благоустройства территории, на которых они размещены.

10.3. Малые архитектурные формы и элементы благоустройства, имеющие больший процент износа конструкций, либо имеющие повреждения, препятствующие их дальнейшей эксплуатации, демонтируются и вывозятся за счет средств собственников (правообладателей).

После демонтажа малых архитектурных форм и элементов благоустройства благоустройство территории в срок от 2 до 7 рабочих дней проводится лицом, осуществившим демонтаж объекта.

10.4. Малые архитектурные формы и элементы внешнего благоустройства, установленные с нарушением требований настоящих Правил и Порядка, установленного постановлением Администрации муниципального образования, считаются самовольными и подлежат демонтажу.

11. НЕКАПИТАЛЬНЫЕ НЕСТАЦИОНАРНЫЕ СООРУЖЕНИЯ (НЕСТАЦИОНАРНЫЕ ТОРГОВЫЕ ОБЪЕКТЫ)

11.1. Порядок размещения нестационарных объектов торгового и бытового назначения устанавливается постановлением Администрации муниципального образования.

Перечень типовых конструкций нестационарных объектов торгового и бытового назначения и зон их размещения по типам и видам на территории муниципального образования утверждается постановлением Администрации соответствующего муниципального образования.

11.2. Места установки нестационарных торговых объектов (павильонов, киосков и других объектов торговли и сферы услуг (бытового обслуживания и общественного питания) на улицах, бульварах, площадях и иных подобных территориях (за исключением территорий, закрепленных за гражданами или юридическими лицами на вещных или иных правах, территорий, непосредственно прилегающих к стационарным предприятиям общественного питания) определяются схемой размещения нестационарных торговых объектов, утверждаемой нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

11.3. Элементы оборудования нестационарных торговых объектов должны содержаться в технически исправном состоянии, быть очищенными от грязи и иного мусора.

Не допускается наличие на элементах оборудования механических повреждений, прорывов, а также нарушение целостности конструкций. Металлические элементы конструкций, оборудования должны быть очищены от ржавчины и окрашены.

11.4. При эксплуатации нестационарных торговых объектов не допускается:

- использование оборудования, эксплуатация которого связана с выделением острых запахов, в случае размещения нестационарных торговых объектов в непосредственной близости к жилым зданиям;

- использование звуковоспроизводящих устройств и устройств звукоусиления, игра на музыкальных инструментах, пение, а также иные действия, нарушающие тишину и покой граждан в ночное время;

- использование осветительных приборов вблизи окон жилых помещений в случае прямого попадания на окна световых лучей.

12.ЭЛЕМЕНТЫ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

12.1. Объекты капитального строительства должны быть оборудованы номерными, указательными и домовыми знаками, которые должны освещаться с наступлением темноты.

Жилые здания должны быть оборудованы указателями номеров подъездов. У каждого подъезда должен быть установлен указатель номеров квартир, расположенных в данном подъезде.

12.2. Собственники (правообладатели) обязаны поддерживать в исправном состоянии фасады зданий и сооружений, включая их декоративные и функциональные элементы, и сохранять архитектурно-художественное убранство зданий и сооружений.

12.2.1. Окраска фасадов осуществляется в соответствии с проектом цветового решения фасада.

12.2.2. Порядок оформления, согласования и выдачи проекта цветового решения фасада здания, строения, сооружения и их отдельных элементов при реконструкции, реставрации, текущем и капитальном ремонте, отделке и окраске утверждается постановлением Администрации муниципального образования.

12.3. Установка строительных лесов и вышек, ограничивающих движение пешеходов, транспорта, производится при наличии согласования с соответствующим отраслевым (функциональным) подразделением Администрации муниципального образования.

12.4. Изменения фасада, связанные с заменой или устройством отдельных его деталей или элементов (козырьков, навесов, крылец, ступеней, приямков, решеток на окнах, остекления лоджий, балконов, дверных и оконных заполнений, облицовки, оконных, дверных или арочных проемов), подлежат согласованию с соответствующим отраслевым (функциональным) подразделением Администрации муниципального образования или министерством культуры Ростовской области в случае выполнения работ на объектах культурного наследия (далее - согласование с уполномоченными органами).

12.5. Собственники и правообладатели зданий и сооружений обязаны:

- систематически проверять состояние фасадов и их отдельных элементов (балконов, лоджий и эркеров, карнизов, отливов, окрытий, водосточных труб, козырьков);

- проверять прочность креплений архитектурных деталей и облицовки, устойчивость парапетных и балконных ограждений;

- при осмотре фасадов крупноблочных и крупнопанельных зданий контролировать состояние горизонтальных и вертикальных стыков между панелями и блоками;

- очищать и промывать внутренние и наружные поверхности остекления окон, дверей балконов и лоджий, входных дверей в подъездах по мере необходимости, но не реже двух раз в год: весной (после отключения систем отопления) и осенью (до начала отопительного сезона);

- проводить текущий ремонт, в том числе окраску фасада, с периодичностью в пределах 7-8 лет с учетом фактического состояния фасада;

- производить поддерживающий ремонт отдельных элементов фасада (цоколей, крылец, ступеней, приямков, входных дверей, ворот, цокольных окон, балконов и лоджий, водосточных труб, подоконных отливов, линейных окрытий).

12.6. При осуществлении работ по благоустройству прилегающих к зданию территорий исполнителем работ обеспечивается восстановление поврежденных в процессе работ элементов фасадов, гидроизоляции, отмостки и др.

12.7. Изменение элементов фасадов и размещение на фасадах дополнительного оборудования в соответствии с согласованной и утвержденной проектной документацией:

- действия, связанные с изменением элементов фасадов и размещением на фасадах дополнительного оборудования должны быть согласованы с уполномоченными органами и собственниками зданий и сооружений;

- изменение элементов фасадов объектов культурного наследия, а также зданий и сооружений, расположенных в объединенной охранной зоне муниципального образования, осуществляется на основании разрешения, выдаваемого министерством культуры Ростовской области;

- в процессе эксплуатации собственниками и правообладателями обеспечивается поддержание дополнительного оборудования в надлежащем состоянии, проведение текущего ремонта и технического ухода, очистка от грязи и пыли, граффити, объявлений, при необходимости - окраска.

12.8. Фасады зданий, сооружений (в том числе цокольная часть) не должны иметь местных разрушений облицовки, штукатурки, фактурного и окрасочного слоев (окрашенные поверхности должны быть ровными, без помарок, пятен и поврежденных мест), потеков, высолов, трещин, выкрашивания раствора из швов облицовки, кирпичной и блочной кладки, разрушения герметизирующих заделов стыков панельных зданий, повреждений или разрушений металлических покрытий архитектурных элементов, водосточных труб.

12.9. Допускается нанесение собственниками (правообладателями) на фасады и ограждения зданий и сооружений изображений (граффити), представляющих собой законченные художественные композиции, дополняющие архитектурный облик объекта. Место размещения и непосредственно сама композиция должны быть согласованы с администрацией района, а на центральных улицах - с соответствующим отраслевым (функциональным) подразделением Администрации муниципального образования.

12.10. При обнаружении аварийного состояния балконов, эркеров, лоджий, козырьков, других конструктивных элементов фасадов зданий и сооружений пользование указанными элементами запрещается.

Для устранения угрозы возможного обрушения выступающих конструкций фасадов собственниками и правообладателями должны немедленно выполняться сохранно-предупредительные мероприятия (установка ограждений, сеток, демонтаж разрушающей части элемента и т.д.).

Ремонт при аварийном состоянии фасада здания (сооружения) должен выполняться незамедлительно по выявлении этого состояния.

12.11. Расположенные на фасадах информационные таблички, памятные доски должны поддерживаться в чистоте и исправном состоянии.

Входы, цоколи, витрины должны содержаться в чистоте и исправном состоянии.

Домовые знаки должны содержаться в чистоте, их освещение в темное время суток должно быть в исправном состоянии.

Мостики для перехода через коммуникации должны быть исправными и содержаться в чистоте.

Козырьки подъездов, а также кровля должны быть очищены от загрязнений, древесно-кустарниковой и сорной растительности.

12.12. Организация работ по удалению с фасада здания (сооружения) самовольно произведенных надписей, а также самовольно размещенной информационно-печатной продукции, информационных элементов и устройств фасадов зданий (сооружений) возлагается на собственников (правообладателей) зданий (сооружений), а также лиц, на которых возложены обязанности по содержанию зданий (сооружений).

12.13. При осуществлении работ по благоустройству прилегающих к зданию (сооружению) территорий (тротуаров, отмосток, дорог) лицо, осуществляющее указанные работы, обязано обеспечить восстановление поврежденных в процессе работ элементов фасадов, гидроизоляции, отмосток.

12.14. При содержании, эксплуатации и ремонте фасадов зданий и их элементов запрещается:

- окраска фасадов до восстановления разрушенных или поврежденных архитектурных деталей;

- окраска фасадов, архитектурных деталей и цоколей, выполненных из натурального камня, терразитовой штукатурки, а также облицованных керамической плиткой;

- окраска дверей и оконных заполнений, выполненных из дуба и других ценных пород дерева;

- частичная окраска фасадов (исключение составляет полная окраска первых этажей зданий после локальных ремонтных работ при наличии разрешения уполномоченных органов);

- изменение архитектурного решения и нарушение композиции фасада в результате произвольного размещения, изменения габаритов и конфигурации окон и витрин, устройства новых проемов или ликвидации существующих, независимо от их вида и расположения;

- произвольное изменение цветового решения, рисунка и толщины переплетов и других элементов устройства и оборудования окон и витрин, не соответствующее общему архитектурному решению фасада;

- изменение расположения оконного блока в проеме по отношению к плоскости фасада, устройство витрин, выступающих за плоскость фасада;

- произвольное изменение прозрачности, окраска и покрытие декоративными пленками поверхностей остекления, замена остекления стеклоблоками, некачественное устройство остекления, ведущее к запотеванию поверхности и образованию конденсата;

- ликвидация сохранившихся исторических решеток, установка на фасадах исторических зданий и сооружений сварных конструкций из металлического профиля, установка решеток с повреждением отделки и архитектурного оформления проема;

- изменение архитектурного решения или нарушение композиции фасада за счет произвольного изменения габаритов и конфигурации входов, устройства дополнительных входов или ликвидации существующих независимо от их вида и расположения;

- устройство входов, расположенных выше первого этажа, на фасадах объектов культурного наследия;

- изменение габаритов и архитектурного решения входов на фасадах объектов культурного наследия (за исключением работ, производимых при реконструкции здания по единому проекту, согласованному с министерством культуры РО, либо восстановления авторского решения фасадов, подтвержденного документально);

- установка глухих металлических полотен на лицевых фасадах зданий и сооружений без согласования с уполномоченными органами;

- ликвидация дверных полотен в зданиях и сооружениях, являющихся объектами культурного наследия, без согласования с министерством культуры РО;

- установка дверных заполнений, не соответствующих архитектурному решению фасада, характеру и цветовому решению других входов на фасаде;

- различная окраска дверных заполнений, оконных и витринных конструкций в пределах фасада;

- установка глухих дверных полотен на входах, совмещенных с витринами;

- изменение расположения дверного блока в проеме по отношению к плоскости фасада; устройство входов, выступающих за плоскость фасада;

- использование для обустройства входных лестниц и ступеней материалов и конструкций, представляющих опасность для людей, включая облицовку глазурованной плиткой и полированным камнем;

- размещение рекламных конструкций на архитектурных деталях (колоннах, карнизах, пилястрах, порталах, на цоколе балконов и т.д.), элементах декора, поверхностях с ценной архитектурной отделкой.

13. Регламент для частных домовладений

13.1 Собственники индивидуальных жилых домов, располагающихся на земельных участках с разрешенным видом использования для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства, а также лица в них проживающие на постоянной либо временной основе, обязаны соблюдать настоящие Правила и руководствоваться ими при осуществлении благоустройства территории.

13.2 При проектировке и строительстве зданий, сооружений, элементов коммуникаций и высадке зеленых насаждений на участке, собственник обязан соблюдать определенную дистанцию от межевых границ:

жилой дом: от фронтальной границы участка до жилого дома не менее 3 метров, а в случае, если граница выходит на магистральную улицу — не менее 5 м; от межевых границ со смежными участками — не менее 3 м;

хозяйственные постройки, бани, гаражи - не менее 3 м от фронтальной грагницы и не менее 1 м от межевых границ со смежными участками;

сооружения для содержания домашнего скота (коровы, овцы, козы, свиньи, лошади, кролики и пр.) - не менее 5 м от фронтальной грагницы и не менее 3 м от межевых границ со смежными участками; домашней птицы (куры, гуси, утки, индюки т пр.) - не менее 5 м от фронтальной и от межевых границ со смежными участками;

уличные туалеты, компостные ямы - не менее 3 м от межевых границ со смежными участками;

зеленые насаждения могут высаживаться на расстоянии от межевых границ со смежным участком не менее 1 м — кустарники, не менее 2 м — деревья средней высоты (до 3 м), не менее 4 м — высокие деревья (более 3 м).

13.3 На межевых границах между земельными участками индивидуальных жилых домов должны быть установлены ограждения. Устройство и содержание ограждений общих межевых границ между соседними земельными участками осуществляется силами и средствами собственников земельных участков в равных долях. Вид устанавливаемого ограждения выбирается по договоренности собственников, а в случае отсутствия таковой, допускается установка защитного стационарного глухого ограждения, не имеющего лазов, позволяющих домашним животным преодолевать его; высота ограждения должна быть не более 2 м, если участок имеет несколько уровней, то высота ограждения рассчитывается от самого верхнего уровня земли; материал, применяемый для устройства ограждения должен иметь эстетичный вид и соответствовать санитарным нормам (не должен содержать в своем составе токсичных и иных вредных веществ).

13.4 Фасадные ограждения земельных участков индивидуальных жилых домов устанавливаются собственниками таких домов и участков собственными силами и за счет собственных средств; ограждения должны иметь эстетичный вид, соответствовать санитарным нормам, материалы не должны содержать в своем составе токсичные и иные вредные вещества, кроме того, ограждение должно органично вписываться в общую концепцию благоустройства улицы и прилегающей территории.

13.5 Собственники зданий, индивидуальных жилых домов и (или) лица в них проживающие, могут высаживать зеленые насаждения на прилегающей к их земельному участку территории без согласования проекта

с администрацией поселения, придерживаясь условий, регламентированных п.5.6 настоящих Правил. Кроме того, эти посадки не должны создавать помех для движения пешеходов и транспортных средств, затруднять подход и подъезд к участку, располагаться на прилегающих территориях, граничащих с соседними участками. Уход за такими насаждениями осуществляется силами и средствами лиц, осуществивших высадку.

13.6Для защиты зеленых насаждений на прилегающей территории допускается декоративное ограждение прилегающей территории высотой, не превышающей 1,5 м, прозрачное, с возможностью демонтажа в случае необходимости. Ограждение должно иметь эстетичный вид, соответствовать санитарным нормам, материалы не должны содержать в своем составе токсичные и иные вредные вещества, кроме того, ограждение должно органично вписываться в общую концепцию благоустройства улицы и прилегающей территории. Иные виды ограждения прилегающей территории возможны при согласовании с администрацией поселения.

13.7 Юридические и физические лица, являющимся собственниками земельных участков, индивидуальных жилых домов, зданий и сооружений, обустройство подъездных путей непосредственно к объекту, находящемуся в собственности или владении, осуществляют собственными силами и за счет собственных средств, применяя виды покрытия, регламентируемые ч.6 настоящих Правил.

13.8 Собственники земельных участков должны содержать их в надлежащем состоянии, соответствующем санитарным нормам и эксплуатировать в соответствии с разрешенным видом использования. Запрещено допущение зарастания участка сорной растительностью. Покос и прополка должны осуществляться регулярно, по мере отрастания сорной растительности более чем на 20 см. Запрещено долговременное складирование бытовых отходов на участке

и прилегающих к нему территориях, строительного мусора и устройство наливных помоек. Сжигание мусора допускается лишь в безветренную погоду на территории участка находящегося в собственности с соблюдением всех противопожарных норм, на расстоянии не менее 5 м от межевых границ с соседними участками, в металлических емкостях или специально оборудованных местах, исключающих распространение открытого огня за их пределы. Сжигание токсичного мусора, а также мусора, источающего при сгорании резкие запахи и высокую задымленность запрещено.

14. Правила содержания домашних животных, скота и птицы

14.1 Домашний скот (лошади, коровы, овцы, козы, свиньи, кролики и пр.), домашняя птица (куры, утки, гуси, индюки и пр.) и домашние животные (собаки, кошки, декоративные кролики, хомяки и пр.) - должны содержаться в условиях, отвечающих санитарно-эпидемическим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Ростовской области и органами местного самоуправления. Запрещено жестокое обращение с животными, издевательство над ними, в том числе посредством не предоставления необходимого питания, необоснованное применение физической силы, нанесение увечий, содержание в условиях, явно не пригодных для этого. Животные должны регулярно и своевременно подвергаться ветеринарному надзору и обслуживанию. Собственники, владельцы животных обязаны соблюдать требования по вакцинации животных в соответствии с установленными правилами, нормами и предписаниями, как нормативно-правовыми актами, так и ветеринарного врача.

Запрещено передвижение сельскохозяйственных животных на территории муниципального образования без сопровождающих лиц.

14.2 Выпас скота и птицы запрещен: на территориях, прилегающих к жилым зонам, в том числе улицы, проезжие части, прилегающие территории зданий и жилых домов, в местах общего пользования, зонах рекреационного назначения, местах массового купания людей. Выпас скота должен осуществляться за территорией жилых массивов населенного пункта. Водопой скота и птицы из природных водоемов, располагающихся на территории поселения, должен осуществляться в местах, согласованных с администрацией поселения и ветеринарным врачом.

14.3 Запрещен безнадзорный и бесконтрольный выпас скота и птицы.

14.4 Прогон животных должен осуществляться по согласованным с администрацией поселения и ветеринарным врачом маршрутам и

с соблюдением требований по предупреждению возникновения и распространения болезней животных. Прогон скота к месту выпаса должен осуществляться маршрутами, исключающими его движение по улицам жилой застройки. В случае отсутствия альтернативного маршрута, исключающего прогон скота по улицам, скот должен прогоняться под тщательным надзором сопровождающего. Запрещено повреждать чужое имущество, элементы благоустройства и зеленые насаждения, расположенные на пути прогона скота, в том числе и на прилегающих территориях к зданиям и жилым домам.

14.5 Нахождение скота и птицы на территории поселения не должно создавать помех и препятствий для пешеходного и автомобильного движения. Прогон скота и птицы через проезжие части осуществляется в определенных для этого местах. При перегоне скота и птицы от места его содержания к месту выпаса следует минимизировать необходимость пересечения проезжих частей.

14.6 Собаки должны выгуливаться на специализированных площадках, а в случае их отсутствия - в местах, отведенных для этого. Такие места определяются администрацией поселения и обозначаются информационными табличками. На иных территориях поселения выгул собак запрещен без поводка, а в случае если животное агрессивно, либо имеет крупные размеры (более 50 кг) - обязательно наличие намордника. Запрещено нахождение собак на территориях детских садов, школ, спортивных и детских площадках, на благоустроенных территориях, прилегающих к зданиям и жилым домам. На территориях, предполагающих массовое скопление людей, собака может находится только под надзором, на поводке и наморднике, в независимости от ее размера и характера.

14.7 Индивидуальные жилые дома, в которых содержатся собаки, должны быть оборудованы информационными табличками.

14.8 При содержании домашних животных, их владельцами должны соблюдаться санитарные нормы, а также приниматься меры к предотвращению шума. Запрещено безнадзорно оставлять домашних животных.

14.9 В случае повреждения чужого имущества и элементов благоустройства, в том числе зеленых насаждений, домашним животным, собственник этого животного обязан устранить причиненные повреждения или возместить ущерб.

14.10 Собственник, владелец домашнего животного обязан принять меры по исключению возможности животным бесконтрольно и беспрепятственно покинуть территорию, на которой он содержится. Таким образом, при содержании домашнего скота и птицы, следует ограждать места их содержания отдельным ограждением внутри границ земельного участка. Располагать места содержания на участке необходимо на расстоянии не менее чем три метра, а при содержании птицы — не менее пяти от смежных границ с другими собственниками. При содержании домашних животных (кошек, собак и т.д.) необходимо предусмотреть ограждение на межевых границах, исключающее возможность животного преодолеть его (исключить пространство между поверхностью земли и нижним краем ограждения, у сетчатых, решетчатых ограждений ячейки должны быть размером, не позволяющим животному проникнуть через них). Кроме этого, собак, содержащихся вне жилых помещений, следует размещать в обустроенных ограждениями вольерах, либо на привязи.

14.15. Отлов бродячих животных рекомендуется осуществлять специализированным организациям по договорам с администрацией муниципального образования в пределах средств, предусмотренных в бюджете на эти цели.

14.16. Защита животных от жестокого обращения.

1. Животные должны быть защищены от жестокого обращения.

2. При обращении с животными не допускаются:

1) проведение на животных без применения обезболивающих лекарственных препаратов для ветеринарного применения ветеринарных и иных процедур, которые могут вызвать у животных непереносимую боль;

2) натравливание животных (за исключением служебных животных) на других животных;

3) отказ владельцев животных от исполнения ими обязанностей по содержанию животных до их определения в приюты для животных или отчуждения иным законным способом;

4) торговля животными в местах, специально не отведенных для этого;

5) организация и проведение боев животных;

6) организация и проведение зрелищных мероприятий, влекущих за собой нанесение травм и увечий животным, умерщвление животных;

14.17 Общие требования к содержанию животных.

1. К общим требованиям к содержанию животных их владельцами относятся:

1) обеспечение надлежащего ухода за животными;

2) обеспечение своевременного оказания животным ветеринарной помощи и своевременного осуществления обязательных профилактических ветеринарных мероприятий в соответствии с требованиями настоящего Федерального закона, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения в области ветеринарии;

3) принятие мер по предотвращению появления нежелательного потомства у животных;

4) предоставление животных по месту их содержания по требованию должностных лиц органов государственного надзора в области обращения с животными при проведении ими проверок;

5) осуществление обращения с биологическими отходами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. В случае отказа от права собственности на животное или невозможности его дальнейшего содержания владелец животного обязан передать его новому владельцу или в приют для животных, которые могут обеспечить условия содержания такого животного.

15. Определение границ прилегающих территорий.

Границы прилегающей территории определяются в отношении территорий общего пользования, которые прилегают (то есть имеют общую границу) к зданию, строению, сооружению, земельному участку в случае, если такой земельный участок образован (далее - земельный участок), в зависимости от расположения зданий, строений, сооружений, земельных участков в существующей застройке, вида их разрешенного использования и фактического назначения, их площади и протяженности указанной общей границы, максимальной и минимальной площади прилегающей территории.

Максимальная площадь прилегающей территории составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Минимальная площадь прилегающей территории -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Максимальная и минимальная площадь прилегающей территории может быть установлена дифференцированно для различных видов прилегающих территорий, а также в зависимости от расположения зданий, строений, сооружений, земельных участков в существующей застройке, вида их разрешенного использования и фактического назначения, их площади, протяженности общей границы, иных существенных факторов. Максимальная площадь прилегающей территории не может превышать минимальную площадь прилегающей территории более чем на тридцать процентов.)

В границах прилегающих территорий могут располагаться только следующие территории общего пользования или их части:

1) пешеходные коммуникации, в том числе тротуары, аллеи, дорожки, тропинки;

2) палисадники, клумбы;

3) иные территории общего пользования, установленные правилами благоустройства, за исключением дорог, проездов и других транспортных коммуникаций, парков, скверов, бульваров, береговых полос, а также иных территорий, содержание которых является обязанностью правообладателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Границы прилегающей территории определяются с учетом следующих ограничений:

1) в отношении каждого здания, строения, сооружения, земельного участка могут быть установлены границы только одной прилегающей территории, в том числе границы, имеющие один замкнутый контур или два непересекающихся замкнутых контура;

2) установление общей прилегающей территории для двух и более зданий, строений, сооружений, земельных участков, за исключением случаев, когда строение или сооружение, в том числе объект коммунальной инфраструктуры, обеспечивает исключительно функционирование другого здания, строения, сооружения, земельного участка, в отношении которого определяются границы прилегающей территории, не допускается;

3) пересечение границ прилегающих территорий, за исключением случая установления общих смежных границ прилегающих территорий, не допускается;

4) внутренняя часть границ прилегающей территории устанавливается по границе здания, строения, сооружения, земельного участка, в отношении которого определяются границы прилегающей территории;

5) внешняя часть границ прилегающей территории не может выходить за пределы территорий общего пользования и устанавливается по границам земельных участков, образованных на таких территориях общего пользования, или по границам, закрепленным с использованием природных объектов (в том числе зеленым насаждениям) или объектов искусственного происхождения (дорожный и (или) тротуарный бордюр, иное подобное ограждение территории общего пользования), а также по возможности иметь смежные (общие) границы с другими прилегающими территориями (для исключения вклинивания, вкрапливания, изломанности границ, чересполосицы при определении границ прилегающих территорий и соответствующих территорий общего пользования, которые будут находиться за границами таких территорий).

Границы прилегающей территории отображаются на схеме границ прилегающей территории на кадастровом плане территории. В схеме границ прилегающей территории также указываются кадастровый номер и адрес здания, строения, сооружения, земельного участка, в отношении которого установлены границы прилегающей территории, площадь прилегающей территории, условный номер прилегающей территории.

Подготовка схемы границ прилегающей территории осуществляется уполномоченным органом местного самоуправления в сфере градостроительной деятельности или по его заказу кадастровым инженером и финансируется за счет средств местного бюджета в порядке, установленном [бюджетным законодательством](https://home.garant.ru/#/document/12112604/entry/20001).

Подготовка схемы границ прилегающей территории осуществляется в форме электронного документа, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или с использованием иных технологических и программных средств. Схемы границ нескольких прилегающих территорий или всех прилегающих территорий на территории Митякинского сельского поселения могут быть подготовлены в форме одного электронного документа. В случае подготовки схемы границ прилегающей территории кадастровым инженером электронный документ подписывается усиленной квалифицированной подписью кадастрового инженера, подготовившего такую схему.

Установление и изменение границ прилегающей территории осуществляются путем утверждения Собранием депутатов Митякинского сельского поселения схемы границ прилегающей территории в составе правил благоустройства.

Уполномоченный орган местного самоуправления в сфере градостроительной деятельности не позднее десяти рабочих дней со дня утверждения схемы границ прилегающей территории направляет информацию об утверждении такой схемы в уполномоченный орган исполнительной власти Ростовской области.

Утвержденные схемы границ прилегающей территории публикуются в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещаются на официальном сайте Митякинского сельского поселения, а также подлежат размещению в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности не позднее одного месяца со дня их утверждения.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТАРАСОВСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«МИТЯКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МИТЯКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**№2**

**«О внесении изменений в Решение Собрания депутатов Митякинского сельского поселения от 27.12.2024 г. № 38 «О бюджете Митякинского сельского поселения Тарасовского района на 2025 год и**

**на плановый период 2026 и 2027 годов»**

**Принято**

**Собранием депутатов « 10 » февраля 2025 года**

В соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Областного закона «Об областном бюджете на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» Собрание депутатов Митякинского сельского поселения

РЕШИЛО:

Внести в Решение Собрания депутатов Митякинского сельского поселения от 27.12.2024 г. № 38 «О бюджете Митякинского сельского поселения на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» следующие изменения:

Статья 1.

1. в части 1 статьи 1:

а) в пункте 2 цифры «17 879,1» заменить цифрами «18 899,6»;

б) пункт 5 изложить в новой редакции:

«5) прогнозируемый дефицит бюджета Митякинского сельского поселения Тарасовского района в сумме 1 020,5 тыс. рублей.»

1. пункт 2 статьи 1 изложить в новой редакции:

«2) общий объем расходов бюджета Митякинского сельского поселения Тарасовского района на 2026 год в сумме 13 889,8 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы 336,1 тыс. рублей и на 2027 год в сумме 10 246,8 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 489,2 тыс. рублей;

3) в части 4 статьи 1:

а) приложение 2 к Решению Собрания депутатов Митякинского сельского поселения от 27.12.2024 г. № 38 «О бюджете Митякинского сельского поселения Тарасовского района на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» изложить в новой редакции.

Статья 2.

1. в части 3 статьи 3:

а) приложение 4 к Решению Собрания депутатов Митякинского сельского поселения от 27.12.2024 г. № 38 «О бюджете Митякинского сельского поселения Тарасовского района на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» изложить в новой редакции;

б) приложение 5 к Решению Собрания депутатов Митякинского сельского поселения от 27.12.2024 г. № 38 «О бюджете Митякинского сельского поселения Тарасовского района на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» изложить в новой редакции;

в) приложение 6 к Решению Собрания депутатов Митякинского сельского поселения от 27.12.2024 г. № 38 «О бюджете Митякинского сельского поселения Тарасовского района на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» изложить в новой редакции.

**Статья 3.**

1. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов -

Глава Митякинского сельского поселения С. И. Горшколепов

Пояснительная записка.

Просим Вас рассмотреть и согласовать следующие изменения в бюджет Митякинского сельского поселения Тарасовского района, в том числе:

**Вовлечение остатков на сумму 1020,5** тыс. рублей, из них увеличение направлены на следующие расходы:

1. Расходы на выплаты по оплате труда работников Администрации Митякинского сельского поселения (Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов) (Заработная плата) (437,9 тыс. руб.);

2. Расходы на выплаты по оплате труда работников Администрации Митякинского сельского поселения (Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов) (Начисления на выплаты по оплате труда) (132,3 тыс. руб.);

3. Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления Митякинского сельского поселения:

- Ремонт автомобиля (50,0 тыс. руб.);

- Обязательное страхование гражданской ответственности владельцев

транспортных средств (10,0 тыс. руб.);

- Коммунальные услуги (7,3 тыс. руб.);

4. Расходы на закупку товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий (Прочая закупка товаров, работ и услуг)(Прочие работы, услуги):

- Справочная система «Госфинансы» (58,2 тыс. руб.);

- Право использования программы для ЭВМ “Контур.Экстерн” по тарифному плану “Бюджетник плюс” на 1 год, с применением встроенных в сертификат/ключевой контейнер СКЗИ “КриптоПро CSP” (15,0 тыс. руб.);

- Право использования программы для ЭВМ «Контур.Диадок», тарифный план «Минимальный 100» (1,5 тыс. руб.);

5. Расходы на обеспечение реализации мероприятий по защите информации(Прочая закупка товаров, работ и услуг)(Прочие работы, услуги) (88,0 тыс. руб.);

6. Расходы на официальное опубликование нормативных правовых актов Администрации Митякинского сельского поселения, Собрания депутатов Митякинского сельского поселения в газете «Родная сторона», на официальном сайте Администрации Митякинского сельского поселения(Прочая закупка товаров, работ и услуг)(Прочие работы, услуги) (10,0 тыс. руб.);

7. Расходы по содержанию, обслуживанию и ремонту газопроводов:

- Гражданско-правовой договор (покраска газопровода) (58,5 тыс. руб.);

- Лакокрасочные материалы (20,0 тыс. руб.);

8. Расходы на благоустройство территории Митякинского сельского поселения:

- 2 договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям (по ул. Речной (х. Дубы), по ул. Сосновая (ст. Митякинская) (110,0 тыс.руб);

- Противоклещевая обработка объектов (13,2 тыс.руб.);

- Дизельное топливо (6,8 тыс.руб.);

9. Расходы на обучение муниципальных служащих (Прочая закупка товаров, работ и услуг)(Прочие работы, услуги) (1,8 тыс.руб.).

Приложение 2

к решению Собрания депутатов

Митякинского сельского поселения №2 от 10.02.2025 г. «О внесении изменений в Решение Собрания депутатов Митякинского сельского поселения № 38 от 27.12.2024 г.

«О бюджете Митякинского сельского поселения Тарасовского района на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»»

**Источники финансирования дефицита бюджета Митякинского сельского поселения**

**Тарасовского района на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код бюджетной классификации Российской Федерации** | **Наименование** | **2025 год** | **2026 год** | **2027 год** |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 00 00 00 00 0000 000 | ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ | 1 020,5 | 0,0 | 0,0 |
| 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 1 020,5 | 0,0 | 0,0 |
| 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджетов | 17 879,1 | 13 889,8 | 10 246,8 |
| 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 17 879,1 | 13 889,8 | 10 246,8 |
| 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 17 879,1 | 13 889,8 | 10 246,8 |
| 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 17 879,1 | 13 889,8 | 10 246,8 |
| 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджетов | 18 899,6 | 13 889,8 | 10 246,8 |
| 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 18 899,6 | 13 889,8 | 10 246,8 |
| 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 18 899,6 | 13 889,8 | 10 246,8 |
| 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 18 899,6 | 13 889,8 | 10 246,8 |

|  |
| --- |
| Председатель Собрания депутатов –  глава Митякинского сельского поселения С.И. Горшколепов |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Митякинского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам (подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | **(тыс. руб.)** |
| **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **Наименование** | **2025 год** | **2026 год** | **2027 год** |
|  | |
|  | |
| **01** | **00** |  |  | **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **10 296,7** | **9 823,1** | **9 393,1** |  | |
| 01 | 04 |  |  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 9 459,5 | 8 688,4 | 8 903,9 |  | |
| 01 | 04 | 89.1.00.00110 | 1.2.0 | Расходы на выплаты по оплате труда работников Администрации Митякинского сельского поселения (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов) | 8 518,3 | 8 199,6 | 8 398,9 |  | |
| 01 | 04 | 89.1.00.00190 | 1.2.0 | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления Митякинского сельского поселения (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов) | 354,4 | 369,8 | 380,8 |  | |
| 01 | 04 | 89.1.00.00190 | 2.4.0 | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления Митякинского сельского поселения (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 586,6 | 118,8 | 124,0 |  | |
| 01 | 04 | 89.9.00.72390 | 2.4.0 | Субвенция на осуществление полномочий по определению в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Областного закона от 25 октября 2002 года № 273-ЗС «Об административных правонарушениях» перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, по иным непрограммным мероприятиям (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 0,2 | 0,2 | 0,2 |  | |
| 01 | 07 |  |  | Обеспечение проведения выборов и референдумов | 0,0 | 798,6 | 0,0 |  | |
| 01 | 07 | 99.9.00.99990 | 8.8.0 | Реализация направления расходов по иным непрограммным мероприятиям (Специальные расходы) | 0,0 | 798,6 | 0,0 |  | |
| 01 | 11 |  |  | Резервные фонды | 5,0 | 0,0 | 0,0 |  | |
| 01 | 11 | 99.1.00.90100 | 8.7.0 | Резервный фонд Администрации Митякинского сельского поселения на финансовое обеспечение иных непрограммных расходов (Резервные средства) | 5,0 | 0,0 | 0,0 |  | |
| 01 | 13 |  |  | Другие общегосударственные вопросы | 832,2 | 336,1 | 489,2 |  | |
| 01 | 13 | 01.4.01.20010 | 2.4.0 | Расходы на закупку товаров,работ,услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 294,7 | 0,0 | 0,0 |  | |
| 01 | 13 | 01.4.02.20020 | 2.4.0 | Расходы на обеспечение реализации мероприятий по защите информации (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 175,0 | 0,0 | 0,0 |  | |
| 01 | 13 | 07.4.02.20110 | 2.4.0 | Расходы на официальное опубликование нормативных правовых актов Администрации Митякинского сельского поселения, Собрания депутатов Митякинского сельского поселения в газете «Родная сторона», на официальном сайте Администрации Митякинского сельского поселения (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 40,0 | 0,0 | 0,0 |  | |
| 01 | 13 | 99.9.00.20140 | 2.4.0 | Оценка муниципального имущества, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности Митякинского сельского поселения по иным непрограммным мероприятиям (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 5,0 | 0,0 | 0,0 |  | |
| 01 | 13 | 99.9.00.90110 | 8.8.0 | Условно утвержденные расходы по иным непрограммным мероприятиям (Специальные расходы) | 0,0 | 336,1 | 489,2 |  | |
| 01 | 13 | 99.9.00.99990 | 8.5.0 | Реализация направления расходов по иным непрограммным мероприятиям (Уплата налогов, сборов и иных платежей) | 317,5 | 0,0 | 0,0 |  | |
| **02** | **00** |  |  | **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **410,8** | **448,2** | **463,9** |  | |
| 02 | 03 |  |  | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 410,8 | 448,2 | 463,9 |  | |
| 02 | 03 | 89.9.00.51180 | 1.2.0 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов по иным непрограммным мероприятиям (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов) | 392,0 | 415,5 | 420,9 |  | |
| 02 | 03 | 89.9.00.51180 | 2.4.0 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов по иным непрограммным мероприятиям (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 18,8 | 32,7 | 43,0 |  | |
| **04** | **00** |  |  | **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **1 356,3** | **0,0** | **0,0** |  | |
| 04 | 09 |  |  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 1 341,3 | 0,0 | 0,0 |  | |
| 04 | 09 | 03.4.01.20040 | 2.4.0 | Расходы на ремонт и содержания автомобильных дорог местного значения по переданным полномочиям от муниципального района (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 1 341,3 | 0,0 | 0,0 |  | |
| 04 | 12 |  |  | Другие вопросы в области национальной экономики | 15,0 | 0,0 | 0,0 |  | |
| 04 | 12 | 99.9.00.20160 | 2.4.0 | Расходы на топографо-геодезические, картографические и землеустроительные работы (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 15,0 | 0,0 | 0,0 |  | |
| **05** | **00** |  |  | **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **595,6** | **0,0** | **0,0** |  | |
| 05 | 02 |  |  | Коммунальное хозяйство | 447,7 | 0,0 | 0,0 |  | |
| 05 | 02 | 04.4.01.20050 | 2.4.0 | Расходы по содержанию, обслуживанию и ремонту газопроводов (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 88,5 | 0,0 | 0,0 |  | |
| 05 | 02 | 04.4.01.20060 | 2.4.0 | Оплата электроэнергии за уличное освещение (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 359,2 | 0,0 | 0,0 |  | |
| 05 | 03 |  |  | Благоустройство | 147,9 | 0,0 | 0,0 |  | |
| 05 | 03 | 04.4.02.20070 | 2.4.0 | Расходы на благоустройство территории Митякинского сельского поселения (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 142,9 | 0,0 | 0,0 |  | |
| 05 | 03 | 04.4.02.20080 | 2.4.0 | Расходы на мероприятия по отлову и содержанию безнадзорных животных (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 5,0 | 0,0 | 0,0 |  | |
| **07** | **00** |  |  | **ОБРАЗОВАНИЕ** | **1,8** | **0,0** | **0,0** |  | |
| 07 | 05 |  |  | Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 1,8 | 0,0 | 0,0 |  | |
| 07 | 05 | 07.4.01.20100 | 2.4.0 | Расходы на обучение муниципальных служащих (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 1,8 | 0,0 | 0,0 |  | |
| **08** | **00** |  |  | **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **6 235,3** | **3 618,5** | **389,8** |  | |
| 08 | 01 |  |  | Культура | 6 235,3 | 3 618,5 | 389,8 |  | |
| 08 | 01 | 06.4.01.00590 | 6.1.0 | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных бюджетных учреждений Митякинского сельского поселения, в том числе предоставление субсидий бюджетным муниципальным учреждениям Митякинского сельского поселения (Субсидии бюджетным учреждениям) | 6 235,3 | 3 618,5 | 389,8 |  | |
| **14** | **00** |  |  | **МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **3,1** | **0,0** | **0,0** |  | |
| 14 | 03 |  |  | Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 3,1 | 0,0 | 0,0 |  | |
| 14 | 03 | 99.9.00.85010 | 5.4.0 | Иные межбюджетные трансферты бюджету Тарасовского района на решение вопросов местного значения по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (Иные межбюджетные трансферты) | 0,4 | 0,0 | 0,0 |  | |
| 14 | 03 | 99.9.00.85020 | 5.4.0 | Иные межбюджетные трансферты бюджету Тарасовского района на решение вопросов местного значения по вопросу регулирования тарифов и надбавок к тарифам предприятий жилищно-коммунального хозяйства, оказываемых услуги на территории Митякинского сельского поселения (Иные межбюджетные трансферты) | 0,9 | 0,0 | 0,0 |  | |
| 14 | 03 | 99.9.00.85030 | 5.4.0 | Иные межбюджетные трансферты бюджету Тарасовского района на решение вопросов местного значения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля (Иные межбюджетные трансферты) | 0,8 | 0,0 | 0,0 |  | |
| 14 | 03 | 99.9.00.85040 | 5.4.0 | Иные межбюджетные трансферты бюджету Тарасовского района на решение вопросов местного значения по осуществлению организации ритуальных услуг (Иные межбюджетные трансферты) | 0,9 | 0,0 | 0,0 |  | |
|  |  |  |  | **Всего** | **18 899,6** | **13 889,8** | **10 246,8** |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | Председатель собрания депутатов- Глава Митякинского сельского поселения С.И. Горшколепов | | | | | | | | | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Приложение 5 к решению Собрания депутатов Митякинского сельского поселения №2 от 10.02.2025 "О внесении изменений в решение Собрания депутатов Митякинского сельского поселения № 38 от 27.12.2024 г. "О бюджете Митякинского сельского поселения Тарасовского района на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов" | | | |
| **Ведомственная структура расходов бюджета Митякинского сельского поселения на 2025 год и на плановый период 2026 год и 2027 годов** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **(тыс. руб.)** |
| **Наименование** | **Мин** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **2025 год** | **2026 год** | **План 2027** | **2027 год** |
|  | | |
|  | | |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ МИТЯКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** | **951** |  |  |  |  | **18899,6** | **13889,8** |  | **10246,8** |  | | |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **951** | **01** | **00** |  |  | **10296,7** | **9823,1** |  | **9393,1** |  | | |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **951** | **01** | **04** |  |  | **9459,5** | **8688,4** |  | **8903,9** |  | | |
| *Расходы на выплаты по оплате труда работников Администрации Митякинского сельского поселения (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)* | *951* | *01* | *04* | *89.1.00.00110* | *1.2.0* | *8518,3* | *8199,6* |  | *8398,9* |  | | |
| *Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления Митякинского сельского поселения (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)* | *951* | *01* | *04* | *89.1.00.00190* | *1.2.0* | *354,4* | *369,8* |  | *380,8* |  | | |
| *Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления Митякинского сельского поселения (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *951* | *01* | *04* | *89.1.00.00190* | *2.4.0* | *586,6* | *118,8* |  | *124,0* |  | | |
| *Субвенция на осуществление полномочий по определению в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Областного закона от 25 октября 2002 года № 273-ЗС «Об административных правонарушениях» перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, по иным непрограммным мероприятиям (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *951* | *01* | *04* | *89.9.00.72390* | *2.4.0* | *0,2* | *0,2* |  | *0,2* |  | | |
| **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **951** | **01** | **07** |  |  | **0,0** | **798,6** |  | **0,0** |  | | |
| *Реализация направления расходов по иным непрограммным мероприятиям (Специальные расходы)* | *951* | *01* | *07* | *99.9.00.99990* | *8.8.0* | *0,0* | *798,6* |  | *0,0* |  | | |
| **Резервные фонды** | **951** | **01** | **11** |  |  | **5,0** | **0,0** |  | **0,0** |  | | |
| *Резервный фонд Администрации Митякинского сельского поселения на финансовое обеспечение иных непрограммных расходов (Резервные средства)* | *951* | *01* | *11* | *99.1.00.90100* | *8.7.0* | *5,0* | *0,0* |  | *0,0* |  | | |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **951** | **01** | **13** |  |  | **832,2** | **336,1** |  | **489,2** |  | | |
| *Расходы на закупку товаров,работ,услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *951* | *01* | *13* | *01.4.01.20010* | *2.4.0* | *294,7* | *0,0* |  | *0,0* |  | | |
| *Расходы на обеспечение реализации мероприятий по защите информации (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *951* | *01* | *13* | *01.4.02.20020* | *2.4.0* | *175,0* | *0,0* |  | *0,0* |  | | |
| *Расходы на официальное опубликование нормативных правовых актов Администрации Митякинского сельского поселения, Собрания депутатов Митякинского сельского поселения в газете «Родная сторона», на официальном сайте Администрации Митякинского сельского поселения (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *951* | *01* | *13* | *07.4.02.20110* | *2.4.0* | *40,0* | *0,0* |  | *0,0* |  | | |
| *Оценка муниципального имущества, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности Митякинского сельского поселения по иным непрограммным мероприятиям (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *951* | *01* | *13* | *99.9.00.20140* | *2.4.0* | *5,0* | *0,0* |  | *0,0* |  | | |
| *Условно утвержденные расходы по иным непрограммным мероприятиям (Специальные расходы)* | *951* | *01* | *13* | *99.9.00.90110* | *8.8.0* | *0,0* | *336,1* |  | *489,2* |  | | |
| *Реализация направления расходов по иным непрограммным мероприятиям (Уплата налогов, сборов и иных платежей)* | *951* | *01* | *13* | *99.9.00.99990* | *8.5.0* | *317,5* | *0,0* |  | *0,0* |  | | |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **951** | **02** | **00** |  |  | **410,8** | **448,2** |  | **463,9** |  | | |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **951** | **02** | **03** |  |  | **410,8** | **448,2** |  | **463,9** |  | | |
| *Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов по иным непрограммным мероприятиям (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)* | *951* | *02* | *03* | *89.9.00.51180* | *1.2.0* | *392,0* | *415,5* |  | *420,9* |  | | |
| *Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов по иным непрограммным мероприятиям (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *951* | *02* | *03* | *89.9.00.51180* | *2.4.0* | *18,8* | *32,7* |  | *43,0* |  | | |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **951** | **04** | **00** |  |  | **1356,3** | **0,0** |  | **0,0** |  | | |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **951** | **04** | **09** |  |  | **1341,3** | **0,0** |  | **0,0** |  | | |
| *Расходы на ремонт и содержания автомобильных дорог местного значения по переданным полномочиям от муниципального района (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *951* | *04* | *09* | *03.4.01.20040* | *2.4.0* | *1341,3* | *0,0* |  | *0,0* |  | | |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **951** | **04** | **12** |  |  | **15,0** | **0,0** |  | **0,0** |  | | |
| *Расходы на топографо-геодезические, картографические и землеустроительные работы (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *951* | *04* | *12* | *99.9.00.20160* | *2.4.0* | *15,0* | *0,0* |  | *0,0* |  | | |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **951** | **05** | **00** |  |  | **595,6** | **0,0** |  | **0,0** |  | | |
| **Коммунальное хозяйство** | **951** | **05** | **02** |  |  | **447,7** | **0,0** |  | **0,0** |  | | |
| *Расходы по содержанию, обслуживанию и ремонту газопроводов (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *951* | *05* | *02* | *04.4.01.20050* | *2.4.0* | *88,5* | *0,0* |  | *0,0* |  | | |
| *Оплата электроэнергии за уличное освещение (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *951* | *05* | *02* | *04.4.01.20060* | *2.4.0* | *359,2* | *0,0* |  | *0,0* |  | | |
| **Благоустройство** | **951** | **05** | **03** |  |  | **147,9** | **0,0** |  | **0,0** |  | | |
| *Расходы на благоустройство территории Митякинского сельского поселения (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *951* | *05* | *03* | *04.4.02.20070* | *2.4.0* | *142,9* | *0,0* |  | *0,0* |  | | |
| *Расходы на мероприятия по отлову и содержанию безнадзорных животных (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *951* | *05* | *03* | *04.4.02.20080* | *2.4.0* | *5,0* | *0,0* |  | *0,0* |  | | |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | **951** | **07** | **00** |  |  | **1,8** | **0,0** |  | **0,0** |  | | |
| **Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации** | **951** | **07** | **05** |  |  | **1,8** | **0,0** |  | **0,0** |  | | |
| *Расходы на обучение муниципальных служащих (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *951* | *07* | *05* | *07.4.01.20100* | *2.4.0* | *1,8* | *0,0* |  | *0,0* |  | | |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **951** | **08** | **00** |  |  | **6235,3** | **3618,5** |  | **389,8** |  | | |
| **Культура** | **951** | **08** | **01** |  |  | **6235,3** | **3618,5** |  | **389,8** |  | | |
| *Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных бюджетных учреждений Митякинского сельского поселения, в том числе предоставление субсидий бюджетным муниципальным учреждениям Митякинского сельского поселения (Субсидии бюджетным учреждениям)* | *951* | *08* | *01* | *06.4.01.00590* | *6.1.0* | *6235,3* | *3618,5* |  | *389,8* |  | | |
| **МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **951** | **14** | **00** |  |  | **3,1** | **0,0** |  | **0,0** |  | | |
| **Прочие межбюджетные трансферты общего характера** | **951** | **14** | **03** |  |  | **3,1** | **0,0** |  | **0,0** |  | | |
| *Иные межбюджетные трансферты бюджету Тарасовского района на решение вопросов местного значения по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (Иные межбюджетные трансферты)* | *951* | *14* | *03* | *99.9.00.85010* | *5.4.0* | *0,4* | *0,0* |  | *0,0* |  | | |
| *Иные межбюджетные трансферты бюджету Тарасовского района на решение вопросов местного значения по вопросу регулирования тарифов и надбавок к тарифам предприятий жилищно-коммунального хозяйства, оказываемых услуги на территории Митякинского сельского поселения (Иные межбюджетные трансферты)* | *951* | *14* | *03* | *99.9.00.85020* | *5.4.0* | *0,9* | *0,0* |  | *0,0* |  | | |
| *Иные межбюджетные трансферты бюджету Тарасовского района на решение вопросов местного значения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля (Иные межбюджетные трансферты)* | *951* | *14* | *03* | *99.9.00.85030* | *5.4.0* | *0,8* | *0,0* |  | *0,0* |  | | |
| *Иные межбюджетные трансферты бюджету Тарасовского района на решение вопросов местного значения по осуществлению организации ритуальных услуг (Иные межбюджетные трансферты)* | *951* | *14* | *03* | *99.9.00.85040* | *5.4.0* | *0,9* | *0,0* |  | *0,0* |  | | |
| **Всего** |  |  |  |  |  | **18899,6** | **13889,8** |  | **10246,8** |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
| Председатель Собрания депутатов- Глава Митякинского сельского поселения С.И. Горшколепов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение 6 к решению Собрания депутатов Митякинского сельского поселения №2 от 10.02.2025 " О внесении изменений в решение Собрания депутатов Митякинского сельского поселения № 38 от 27.12.2024 г. "О бюджете Митякинского сельского поселения Тарасовского района на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов" |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Митякинского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годы** |
|  |  |  |  |  |  |  | (тыс. руб.) |
| Наименование | ЦСР | ВР | Рз | ПР | 2025 г. | 2026 г. | 2027 г. |
|  |
|  |
| Муниципальная программа Митякинского сельского поселения "Информационное общество" | 01.0.00.00000 | 0.0.0 | 00 | 00 | 469,7 | 0,0 | 0,0 |  |
| Комплекс процессных мероприятий | 01.4.00.00000 | 0.0.0 | 00 | 00 | 469,7 | 0,0 | 0,0 |  |
| Комплекс процессных мероприятий "Развитие цифровых технологий" | 01.4.01.00000 | 0.0.0 | 00 | 00 | 294,7 | 0,0 | 0,0 |  |
| Расходы на закупку товаров,работ,услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01.4.01.20010 | 2.0.0 | 01 | 13 | 294,7 | 0,0 | 0,0 |  |
| Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение информационной безопасности» | 01.4.02.00000 | 0.0.0 | 00 | 00 | 175,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| Расходы на обеспечение реализации мероприятий по защите информации (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 01.4.02.20020 | 2.0.0 | 01 | 13 | 175,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| Муниципальная программа Митякинского сельского поселения " "Развитие транспортной системы" | 03.0.00.00000 | 0.0.0 | 00 | 00 | 1 341,3 | 0,0 | 0,0 |  |
| Комплекс процессных мероприятий | 03.4.00.00000 | 0.0.0 | 00 | 00 | 1 341,3 | 0,0 | 0,0 |  |
| Комплекс процессных мероприятий «Развитие транспортной инфраструктуры Митякинского сельского поселения» | 03.4.01.00000 | 0.0.0 | 00 | 00 | 1 341,3 | 0,0 | 0,0 |  |
| Расходы на ремонт и содержания автомобильных дорог местного значения по переданным полномочиям от муниципального района (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 03.4.01.20040 | 2.0.0 | 04 | 09 | 1 341,3 | 0,0 | 0,0 |  |
| Муниципальная программа "Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Митякинского сельского поселения" | 04.0.00.00000 | 0.0.0 | 00 | 00 | 595,6 | 0,0 | 0,0 |  |
| Комплекс процессных мероприятий | 04.4.00.00000 | 0.0.0 | 00 | 00 | 595,6 | 0,0 | 0,0 |  |
| Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами населения Митякинского сельского поселения» | 04.4.01.00000 | 0.0.0 | 00 | 00 | 447,7 | 0,0 | 0,0 |  |
| Расходы по содержанию, обслуживанию и ремонту газопроводов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 04.4.01.20050 | 2.0.0 | 05 | 02 | 88,5 | 0,0 | 0,0 |  |
| Оплата электроэнергии за уличное освещение (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 04.4.01.20060 | 2.0.0 | 05 | 02 | 359,2 | 0,0 | 0,0 |  |
| Комплекс процессных мероприятий «Организация благоустройства территории Митякинского сельского поселения» | 04.4.02.00000 | 0.0.0 | 00 | 00 | 147,9 | 0,0 | 0,0 |  |
| Расходы на благоустройство территории Митякинского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 04.4.02.20070 | 2.0.0 | 05 | 03 | 142,9 | 0,0 | 0,0 |  |
| Расходы на мероприятия по отлову и содержанию безнадзорных животных (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 04.4.02.20080 | 2.0.0 | 05 | 03 | 5,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| Муниципальная программа "Развитие культуры" | 06.0.00.00000 | 0.0.0 | 00 | 00 | 6 235,3 | 3 618,5 | 389,8 |  |
| Комплекс процессных мероприятий | 06.4.00.00000 | 0.0.0 | 00 | 00 | 6 235,3 | 3 618,5 | 389,8 |  |
| Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития культуры» | 06.4.01.00000 | 0.0.0 | 00 | 00 | 6 235,3 | 3 618,5 | 389,8 |  |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных бюджетных учреждений Митякинского сельского поселения, в том числе предоставление субсидий бюджетным муниципальным учреждениям Митякинского сельского поселения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям) | 06.4.01.00590 | 6.0.0 | 08 | 01 | 6 235,3 | 3 618,5 | 389,8 |  |
| Муниципальная программа "Муниципальная политика" | 07.0.00.00000 | 0.0.0 | 00 | 00 | 41,8 | 0,0 | 0,0 |  |
| Комплекс процессных мероприятий | 07.4.00.00000 | 0.0.0 | 00 | 00 | 41,8 | 0,0 | 0,0 |  |
| Комплекс процессных мероприятий «Развитие муниципального управления и муниципальной службы в Митякинском сельском поселении, профессиональное развитие лиц, занятых в системе местного самоуправления» | 07.4.01.00000 | 0.0.0 | 00 | 00 | 1,8 | 0,0 | 0,0 |  |
| Расходы на обучение муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 07.4.01.20100 | 2.0.0 | 07 | 05 | 1,8 | 0,0 | 0,0 |  |
| Комплекс процессных мероприятий «Реализация муниципальной государственной информационной политики» | 07.4.02.00000 | 0.0.0 | 00 | 00 | 40,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| Расходы на официальное опубликование нормативных правовых актов Администрации Митякинского сельского поселения, Собрания депутатов Митякинского сельского поселения в газете «Родная сторона», на официальном сайте Администрации Митякинского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 07.4.02.20110 | 2.0.0 | 01 | 13 | 40,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| Администрация Митякинского сельского поселения | 89.1.00.00000 | 0.0.0 | 00 | 00 | 9 459,3 | 8 688,2 | 8 903,7 |  |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников Администрации Митякинского сельского поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 89.1.00.00110 | 1.0.0 | 01 | 04 | 8 518,3 | 8 199,6 | 8 398,9 |  |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления Митякинского сельского поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 89.1.00.00190 | 1.0.0 | 01 | 04 | 354,4 | 369,8 | 380,8 |  |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления Митякинского сельского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 89.1.00.00190 | 2.0.0 | 01 | 04 | 586,6 | 118,8 | 124,0 |  |
| Иные непрограммные мероприятия | 89.9.00.00000 | 0.0.0 | 00 | 00 | 411,0 | 448,4 | 464,1 |  |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов по иным непрограммным мероприятиям (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами) | 89.9.00.51180 | 1.0.0 | 02 | 03 | 392,0 | 415,5 | 420,9 |  |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов по иным непрограммным мероприятиям (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 89.9.00.51180 | 2.0.0 | 02 | 03 | 18,8 | 32,7 | 43,0 |  |
| Субвенция на осуществление полномочий по определению в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Областного закона от 25 октября 2002 года № 273-ЗС «Об административных правонарушениях» перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, по иным непрограммным мероприятиям (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 89.9.00.72390 | 2.0.0 | 01 | 04 | 0,2 | 0,2 | 0,2 |  |
| Финансовое обеспечение непредвиденных расходов | 99.1.00.00000 | 0.0.0 | 00 | 00 | 5,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| Резервный фонд Администрации Митякинского сельского поселения на финансовое обеспечение иных непрограммных расходов (Иные бюджетные ассигнования) | 99.1.00.90100 | 8.0.0 | 01 | 11 | 5,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| Иные непрограммные мероприятия | 99.9.00.00000 | 0.0.0 | 00 | 00 | 340,6 | 1 134,7 | 489,2 |  |
| Оценка муниципального имущества, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности Митякинского сельского поселения по иным непрограммным мероприятиям (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 99.9.00.20140 | 2.0.0 | 01 | 13 | 5,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| Расходы на топографо-геодезические, картографические и землеустроительные работы (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | 99.9.00.20160 | 2.0.0 | 04 | 12 | 15,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету Тарасовского района на решение вопросов местного значения по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (Межбюджетные трансферты) | 99.9.00.85010 | 5.0.0 | 14 | 03 | 0,4 | 0,0 | 0,0 |  |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету Тарасовского района на решение вопросов местного значения по вопросу регулирования тарифов и надбавок к тарифам предприятий жилищно-коммунального хозяйства, оказываемых услуги на территории Митякинского сельского поселения (Межбюджетные трансферты) | 99.9.00.85020 | 5.0.0 | 14 | 03 | 0,9 | 0,0 | 0,0 |  |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету Тарасовского района на решение вопросов местного значения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля (Межбюджетные трансферты) | 99.9.00.85030 | 5.0.0 | 14 | 03 | 0,8 | 0,0 | 0,0 |  |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету Тарасовского района на решение вопросов местного значения по осуществлению организации ритуальных услуг (Межбюджетные трансферты) | 99.9.00.85040 | 5.0.0 | 14 | 03 | 0,9 | 0,0 | 0,0 |  |
| Условно утвержденные расходы по иным непрограммным мероприятиям (Иные бюджетные ассигнования) | 99.9.00.90110 | 8.0.0 | 01 | 13 | 0,0 | 336,1 | 489,2 |  |
| Реализация направления расходов по иным непрограммным мероприятиям (Иные бюджетные ассигнования) | 99.9.00.99990 | 8.0.0 | 01 | 07 | 0,0 | 798,6 | 0,0 |  |
| Реализация направления расходов по иным непрограммным мероприятиям (Иные бюджетные ассигнования) | 99.9.00.99990 | 8.0.0 | 01 | 13 | 317,5 | 0,0 | 0,0 |  |
| Всего |  | 0.0.0 | 00 | 00 | 18 899,6 | 13 889,8 | 10 246,8 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Председатель Собрания депутатов- Глава Митякинского сельского поселения | С.И. Горшколепов |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТАРАСОВСКОГО РАЙОНА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«МИТЯКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МИТЯКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ст. Митякинская РЕШЕНИЕ № 3 10.02.2025г.

**Об утверждении программы профилактики**

**рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым**

**законом ценностям по муниципальному контролю**

**в сфере благоустройства на 2025 год**

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Администрация Митякинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории Митякинского сельского поселения, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Собрания депутатов – глава Митякинского сельского поселения | Горшколепов С.И. |

Приложение

к постановлению

Администрации Митякинского сельского поселения

от 10.02.2025 года № 3

**ПРОГРАММА**

**профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю**

**в сфере благоустройства Митякинского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики** | | | | | | |
| № | *Значение* | *Характеристика значения* | | | | |
| 1.1. | Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства | 1.1. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства Митякинского сельского поселения, требований, установленных муниципальными правовыми актами, при осуществлении муниципального контроля за соблюдение правил благоустройства территории Митякинского сельского поселения и муниципальных нормативных правовых актов, обязательных к применению при благоустройстве территории Митякинского сельского поселения, разработана в целях организации осуществления Администрацией Митякинского сельского поселения мероприятий по профилактике нарушений требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ростовской области, требований установленных муниципальными правовыми актами, при осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Митякинского сельского поселения и муниципальных нормативных правовых актов, обязательных к применению при благоустройстве территории Митякинского сельского поселения.  1.2. Программа распространяет свое действие на муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства территории Митякинского сельского поселения и муниципальных нормативных правовых актов, обязательных к применению при благоустройстве территории Митякинского сельского поселения.  1.3. Уполномоченным органом по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства является Администрация Митякинского сельского поселения.  1.4. Субъектами профилактических мероприятий в рамках Программы являются граждане и организации, деятельность, действия или результаты деятельности которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю (контролируемые лица).  1.5. Обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля в сфере благоустройства. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется в соответствии с:  - Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации";  - Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";  - Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";  - Кодексом Ростовской области об административной ответственности;  - Правилами благоустройства и санитарного содержания населённых пунктов муниципального образования «Митякинское сельское поселение» от 28.12.2018г. №19.  1.6. Плановых проверок в отношении граждан и организаций в 2021 году предусмотрено не было в связи с тем, что контроль за соблюдением требований в сфере благоустройства на территории поселения осуществлялся не в рамках муниципального контроля.  В целях предупреждения нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям указанных требований, на официальном сайте Митякинское сельское поселение размещены Правила благоустройства и санитарного содержания населённых пунктов муниципального образования «Митякинское сельское поселение».  1.7. Анализ рисков реализации Программы. Программа подлежит корректировке при необходимости внесения изменений в перечень мероприятий, связанных с осуществлением профилактических мер в отношении выявленных нарушений.  1.8. Анализ и оценка рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям. Несоблюдение контролируемыми лицами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в сфере благоустройства по содержанию территорий, объектов и элементов благоустройства может повлечь за собой отрицательное влияние на общий вид благоустройства Митякинского сельского поселения и создание неблагоприятной среды проживания и жизнедеятельности в нем населения. | | | | |
| 1.2. | Описание текущего развития профилактической деятельности Администрации | В целях профилактических мероприятий по предупреждению нарушений обязательных требований, устранения причин, условий и факторов, способствующих нарушению требований, установленных Правилами благоустройства и санитарного содержания населённых пунктов муниципального образования «Митякинское сельское поселение» осуществляется:  - информирование о необходимости соблюдения Правил благоустройства и санитарного содержания населённых пунктов муниципального образования «Митякинское сельское поселение», посредством официального сайта Митякинского сельского поселения, социальных сетей;  - совместная организация и проведение мероприятий по уборке территории Митякинского сельского поселения;  - выдача предупреждений. | | | | |
| 1.3. | Характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики | Причинами нарушений обязательных требований в сфере благоустройства являются:  а) не сформировано понимание исполнения требований в сфере благоустройства у субъектов контроля;  б) необходимость дополнительного информирования субъектов контроля по вопросам соблюдения требований в сфере благоустройства;  в) не создана система обратной связи с субъектами контроля по вопросам применения требований правил благоустройства. | | | | |
| **II. Цели и задачи реализации программы профилактики** | | | | | | |
| № | Значение | *Характеристика значения* | | | | |
| 2.1. | Цели реализации программы профилактики | 1. Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами.  2. Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.  3. Создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения. | | | | |
| 2.2. | Задачи реализации программы профилактики | 1. Полнота и своевременность информирования контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.  2. Соблюдение порядка и сроков консультирования контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля.  3. Повышение правосознания и правовой культуры руководителей органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.  4. Выявление условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения.  5. Выявление типичных нарушений обязательных требований и подготовка предложений по их профилактике.  6. Обеспечение единообразных подходов к применению Администрацией и ее должностными лицами обязательных требований, законодательства Российской Федерации о муниципальном контроле. | | | | |
| **III. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения** | | | | | | |
| № | *Наименование мероприятия* | | | | *Срок (периодичность)*  *исполнения* | *Структурное подразделение и (или) должностные лица Администрации, ответственные за реализацию профилактического мероприятия* |
| 3.1. | **Информирование** | | | | По мере необходимости | Администрация Митякинского сельского поселения |
| 3.2. | **Консультирование** | | | | По мере необходимости | Администрация Митякинского сельского поселения |
| *Способы консультирования* | | | |
| В письменной форме при письменном обращении | | В устной форме (по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия) при устном обращении | |
| *Вопросы, по которым осуществляется консультирование* | | | |
| 1. Перечень и содержание обязательных требований, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля.  2. Содержание правового статуса (права, обязанности, ответственность) участников отношений муниципального контроля.  3. Характеристика мер профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.  4. Разъяснение положений муниципальных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля.  5. Разъяснение порядка обжалования решений Администрации, действий (бездействия) ее должностных лиц в сфере муниципального контроля.  6. Иные вопросы, касающиеся муниципального контроля. | | | |
| **IV. Показатели результативности и эффективности программы профилактики** | | | | | | |
| № | *Значение* | | | *Характеристика значения* | | |
| 4.1. | Показатели результативности и эффективности программы профилактики | | | 1. Общее количество проведенных профилактических мероприятий.  2. Полнота и своевременность осуществления информирования контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.  3. Соблюдение порядка и сроков консультирования контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля.  4. Снижение количества нарушений обязательных требований, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий. | | |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТАРАСОВСКОГО РАЙОНА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«МИТЯКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МИТЯКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

10.03.2025 года ст. Митякинская №4

**«Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства в муниципальном образовании «Митякинское сельское поселение Тарасовского района Ростовской области»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28 декабря 2024 г. №540-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Митякинского сельского поселения Тарасовского района Ростовской области, Собрание депутатов Митякинского сельского поселения Тарасовского района Ростовской области,

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в муниципальном образовании «Митякинское сельское поселение Тарасовского района Ростовской области».

2. Признать утратившими силу:

2.1. решение Собрания депутатов Митякинского сельского поселения Тарасовского района Ростовской области от 10.12.2021 года №14 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Митякинского сельского поселения»;

2.2. решение Собрания депутатов Митякинского сельского поселения Тарасовского района Ростовской области от 10.12.2021 года №15 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Митякинского сельского поселения».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования и подлежит размещению на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Собрания депутатов – глава Митякинского сельского поселения | Горшколепов С.И. |

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрания депутатов Митякинского сельского поселения Тарасовского района Ростовской области от 10.03.2025 г. №4

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном контроле в сфере благоустройства в муниципальном образовании «Митякинское сельское поселение» Тарасовского района Ростовской области»

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства в муниципальном образовании «Митякинское сельское поселение» Тарасовского района Ростовской области» (далее – муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля является:

- соблюдение организациями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований, установленных Правилами благоустройства территории Митякинского сельского поселения Тарасовского района Ростовской области, утвержденными решением Собрания депутатов Митякинского сельского поселения Тарасовского района Ростовской области от 21.01.2025 г. № 1 (далее – Правила), требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории в Митякинском сельском поселении Тарасовского района Ростовской области в соответствии с Правилами;

- исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

В предмет муниципального контроля не входят установленные Правилами обязательные требования, которые в соответствии с действующим законодательством входят в предмет иных видов государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

1.3. Объектами муниципального контроля (далее – объект контроля) являются:

- деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в сфере благоустройства территории Митякинского сельского поселения Тарасовского района Ростовской области, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

- результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

- здания, строения, сооружения, территории, включая земельные участки, предметы и другие объекты, которыми контролируемые лицами владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования в сфере благоустройства.

1.4. Контрольный орган осуществляет учет объектов контроля путем ведения журнала учета объектов контроля, оформленного в соответствии с типовой формой, утверждаемой Контрольным органом. Контрольный орган обеспечивает актуальность сведений об объектах контроля в журнале учета объектов контроля.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета Контрольный орган использует информацию, представляемую ей в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

Учет объектов контроля осуществляется также посредством использования:

единого реестра контрольных мероприятий;

информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;

иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Закон № 248-ФЗ) ведется учет объектов контроля с использованием информационной системы. Порядок создания и функционирования информационной системы, порядок сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля в информационных системах устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Митякинского сельского поселения Тарасовского района Ростовской области (далее – Контрольный орган).

Непосредственное осуществление муниципального контроля возлагается на администрацию Митякинского сельского поселения Тарасовского района Ростовской области.

1.6. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет Глава Митякинского сельского поселения Тарасовского района Ростовской области*.*

1.7. От имени Контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

1) руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа;

2) должностное лицо Контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду муниципального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее – уполномоченное должностное лицо Контрольного органа, инспектор).

Перечень должностных лиц Контрольного органа, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, установлен приложением 1 к настоящему Положению.

Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными   
на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются руководитель, заместитель руководителя Контрольного органа (далее – уполномоченные должностные лица Контрольного органа).

1.8. Инспекторы при осуществлении муниципального контроля имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Законом №248-ФЗ и иными федеральными законами.

1.8.1. Инспектор обязан:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений Контрольного органа вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

3) проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

4) не допускать при проведении контрольных мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ростовской области при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Законом №248-ФЗ и пунктом 3.3 настоящего Положения, осуществлять консультирование;

6) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Законом №248-ФЗ;

7) знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;

8) знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

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

11) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;

12) не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

1.8.2. Инспектор при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

3) требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия;

6) выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011  
№ 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;

8) совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами о видах контроля, настоящим Положением.

1.9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства применяются положения Закона № 248-ФЗ.

1.10.Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

2. Категории риска причинения вреда (ущерба)

2.1. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты, при этом Контрольным органом на постоянной основе проводится мониторинг (сбор, обработка, анализ и учет) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

2.2. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля объекты контроля могут быть отнесены к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

значительный риск;

средний риск;

умеренный риск;

низкий риск.

2.3. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля установлены приложением 2 к настоящему Положению.

2.4. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется Контрольным органом ежегодно на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска.

В случае если объект контроля не отнесен к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

2.5. Контрольный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

2.6. Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований должны осуществляться Контрольным органом без взаимодействия с контролируемыми лицами (за исключением сбора, обработки, анализа и учета сведений в рамках обязательного профилактического визита).

2.7. Контролируемое лицо, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, вправе подать в Контрольный орган заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности либо категории риска принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.

**3. Виды профилактических мероприятий, которые проводятся при осуществлении муниципального контроля**

Профилактические мероприятия проводятся Контрольным органомв целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами и направлены на снижение риска причинения вреда (ущерба), а также являются приоритетными по отношению к проведению контрольных мероприятий.

Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодно утверждаемой Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой Контрольным органомв соответствии с законодательством.

При осуществлении муниципального контроля Контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) объявление предостережения;

3) консультирование;

4) профилактический визит.

3.1. Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований

3.1.1. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений, определенных частью 3 статьи 46 Закона №248-ФЗ, на своем на официальном сайте в сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

3.2. Предостережение о недопустимости нарушения

обязательных требований

3.2.1. Контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) при наличии сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.2.2. Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» и должно содержать:

- указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт,

- информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований,

- предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований.

Предостережение не может содержать:

- требование представления контролируемым лицом сведений и документов,

- сроки для устранения последствий, возникших в результате действий (бездействия) контролируемого лица, которые могут привести или приводят к нарушению обязательных требований.

3.2.3. Контролируемое лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Контрольный орган возражение в отношении предостережения.

3.2.4. Возражение должно содержать:

1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;

2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

3) дату и номер предостережения;

4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

5) дату получения предостережения контролируемым лицом;

6) личную подпись и дату.

3.2.5. В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.

3.2.6. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение пятнадцати рабочих дней со дня его получения.

3.2.7. По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;

2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

3.2.8. Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения.

3.2.9. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

3.2.10. Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

3.3. Консультирование

3.3.1. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля:

1) порядка проведения контрольных мероприятий;

2) периодичности проведения контрольных мероприятий;

3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;

4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

3.3.2. Уполномоченные должностные лица Контрольного органа осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;

2) посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 10 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.

3.3.3. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя уполномоченным должностным лицом Контрольного органа не может превышать 10 минут.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

3.3.4. Контрольный орган не предоставляет контролируемым лицам и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования.

3.3.5. Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по следующим вопросам:

1) порядок обжалования решений Контрольного органа;

2) порядок проведения профилактического визита и обязательного профилактического визита.

3.3.6. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5E6A5980DDC49DEF879D2EC1F223EBC9DB01A1693AC1EF7FF63C704701E48CD1DE1B2C709B4C735C6643BD95F3420E3B41FAB0A6E5258E6Cl8RFI) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.3.7. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

3.4. Профилактический визит

3.4.1. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы уполномоченным должностным лицом Контрольного органа по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

3.4.2. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, о рекомендуемых способах снижения категории риска, видах, содержании и об интенсивности мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, а уполномоченное должностное лицо Контрольного органа осуществляет ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

3.4.3. Профилактический визит проводится по инициативе Контрольного органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

3.4.3.1. Обязательный профилактический визит проводится:

1) в отношении контролируемых лиц, принадлежащих им объектов контроля, отнесенных к определенной категории риска, с учетом периодичности проведения обязательных профилактических мероприятий, установленной Правительством Российской Федерации для объектов контроля, отнесенных к категории значительного, среднего и умеренного риска. В отношении объектов контроля, относящихся к категории низкого риска, обязательные профилактические визиты не проводятся.

2) в отношении контролируемых лиц, представивших уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Закон №294-ФЗ). Перечень видов предпринимательской деятельности, в отношении которых представляются такие уведомления, приведен в приложении 5 к настоящему Положению. Обязательный профилактический визит проводится не позднее шести месяцев с даты представления такого уведомления;

3) по поручению:

а) Президента Российской Федерации;

б) Председателя Правительства Российской Федерации или Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, согласованному с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации;

Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения.

В рамках обязательного профилактического визита, при необходимости проводится осмотр и истребование необходимых документов.

Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать десять рабочих дней.

По окончании проведения обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном пунктом 4.2.1. настоящего Положения для контрольных мероприятий.

Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта обязательного профилактического визита на месте его проведения. В случае, если составление акта по результатам обязательного профилактического визита на месте его проведения невозможно, Контрольный орган направляет акт контролируемому лицу в электронном виде. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения обязательного профилактического визита в акте делается соответствующая отметка.

В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита и (или) уклонения контролируемого лица от его проведения уполномоченным должностным лицом Контрольного органа составляется акт о невозможности проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 65 Закона №248-ФЗ.

В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита уполномоченное должностное лицо Контрольного органа вправе не позднее трех месяцев с даты составления акта о невозможности проведения обязательного профилактического визита принять решение о повторном проведении обязательного профилактического визита в отношении контролируемого лица.

В случае, если нарушения обязательных требований не устранены до окончания проведения обязательного профилактического визита, контролируемому лицу выдается предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований в порядке, установленном пунктом 4.2.2. настоящего Положения по форме, приведенной в приложении 6 к настоящему Положению.

3.4.3.2.Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

Контролируемое лицо подает заявление о проведении профилактического визита (далее - заявление) посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг. Контрольный орган рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении, о чем уведомляет контролируемое лицо.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита Контрольный орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату его проведения с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

Решение об отказе в проведении профилактического визита принимается в следующих случаях:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления;

2) в течение шести месяцев до даты подачи повторного заявления проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

3) в течение года до даты подачи заявления Контрольным органом проведен профилактический визит по ранее поданному заявлению;

4) заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа либо членов их семей.

Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном Разделом 5 настоящего Положения.

Контролируемое лицо вправе отозвать заявление либо направить отказ от проведения профилактического визита, уведомив об этом Контрольный орган не позднее, чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Разъяснения и рекомендации, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

Предписания об устранении выявленных в ходе профилактического визита нарушений обязательных требований, контролируемым лицам выдаваться, не могут.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо Контрольного органа, осуществляющее проведение профилактического визита незамедлительно направляет информацию об этом руководителю Контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

**4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках**

**муниципального контроля**

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы

4.1.1. Муниципальный контроль осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих внеплановых контрольных мероприятий при взаимодействии с контролируемыми лицами:

- инспекционный визит,

- документарная проверка,

- выездная проверка,

- рейдовый осмотр.

Инспекционный визит, выездная проверка и рейдовый осмотр могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.1.2. При осуществлении муниципального контроля с взаимодействием с контролируемыми лицами производятся:

встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между уполномоченным должностным лицом Контрольного органа и контролируемым лицом или его представителем;

запрос документов, иных материалов;

присутствие уполномоченного должностного лица Контрольного органа в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия уполномоченного должностного лица Контрольного органа на общедоступных производственных объектах).

4.1.3. Контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся Контрольным органом по следующим основаниям:

1) наличие у Контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям с учетом положений статьи 60 Закона №248-ФЗ;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения решения контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Закона №248-ФЗ;

5) выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

6) наличие у Контрольного органа сведений об осуществлении деятельности без уведомления о начале осуществления предпринимательской деятельности, установленного частью 1 статьи 8 Закона №294-ФЗ, в случае, если представление такого уведомления является обязательным, или без лицензии, предусмотренной для видов деятельности, указанных в пункте 51 части 1 статьи 12 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

7) уклонение контролируемого лица от проведения обязательного профилактического визита.

Контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся уполномоченным должностным лицом на основании заданий Контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Законом №248-ФЗ.

4.1.4. Контрольные мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся путем совершения уполномоченным должностным лицом Контрольного органа и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов,

экспертиза.

4.1.5. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки, принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным лицом Контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Закона №248-ФЗ.

4.1.6. Контрольные мероприятия проводятся уполномоченными должностными лицами Контрольного органа, указанными в решении Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости Контрольный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованные в установленном порядке, и включенных в реестр экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

4.1.7. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, уполномоченное должностное лицо Контрольного органа составляет акт контрольного мероприятия (далее также – акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151   
«О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

4.1.8. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

4.1.9. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

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

4.1.11. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, уполномоченное должностное лицо Контрольного органа составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Закона №248-ФЗ. В этом случае, уполномоченное должностное лицо Контрольного органа вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

4.1.12. В случае, указанном в пункте 4.1.11. настоящего Положения, уполномоченное должностное лицо Контрольного органа вправе не позднее трех месяцев с даты составления акта о невозможности проведения контрольного мероприятия принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

4.2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

4.2.1. Контрольный орган в случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием разумных сроков их устранения, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.2.2. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу в случае, если выявленные нарушения обязательных требований не устранены до окончания проведения контрольного мероприятия, обязательного профилактического визита.

Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований должно содержать в том числе, следующие сведения по каждому из нарушений:

1) описание каждого выявленного нарушения обязательных требований с указанием конкретных структурных единиц нормативного правового акта, содержащего нарушение обязательных требований;

2) срок устранения выявленного нарушения обязательных требований с указанием конкретной даты;

3) перечень рекомендованных мероприятий по устранению выявленного нарушения обязательных требований;

4) перечень рекомендуемых сведений, которые должны быть представлены в качестве подтверждения устранения выявленного нарушения обязательных требований.

В случае, если контролируемое лицо является муниципальным учреждением, предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу и (или) направляется органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя контролируемого лица. В случае выдачи предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований контролируемому лицу копия такого предписания направляется органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя контролируемого лица.

В установленных законом случаях, Контрольный орган может отменить предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

4.2.3. Контролируемое лицо, в отношении которого выявлены нарушения обязательных требований, вправе подать ходатайство о заключении с Контрольным органом соглашения о надлежащем устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее - соглашение), руководствуясь порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

В соответствии с соглашением контролируемое лицо или его учредитель (орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя контролируемого лица) обязуется поэтапно выполнять мероприятия, направленные на устранение выявленных нарушений обязательных требований, выделить соответствующие ресурсы, обеспечить ликвидацию негативных последствий выявленных нарушений обязательных требований в случае их наступления, обеспечить допуск должностных лиц Контрольного органа на объект контроля в целях оценки соответствия, а контрольный орган приостанавливает действие предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и принимает меры, предусмотренные подпунктом 3 пункта 4.2.1. настоящего Положения, при этом осуществляя поэтапную оценку исполнения контролируемым лицом соглашения.

Соглашение подлежит согласованию с органами прокуратуры.

По истечении срока исполнения соглашения Контрольный орган принимает решение о признании соглашения исполненным или неисполненным.

Контролируемое лицо не имеет права отказаться от исполнения соглашения в одностороннем порядке.

4.3. Плановые контрольные мероприятия

4.3.1. При осуществлении муниципального контроля плановые контрольные мероприятия не проводятся.

4.4. Внеплановые контрольные мероприятия

4.4.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, инспекционного визита, рейдового осмотра.

4.4.2. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктом 4.1.3. настоящего Положения.

4.4.3. В случае, если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

4.4.4. В случаях, установленных Законом №248-ФЗ, в целях организации и проведения внеплановых контрольных мероприятий может учитываться категория риска объекта контроля.

4.4.5. При выявлении соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров уполномоченное должностное лицо Контрольного органа направляет руководителю Контрольного органа мотивированное представление о проведении контрольного мероприятия.

4.4.6. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля установлен приложением 3 к настоящему Положению.

4.4.7. Контрольный орган при поступлении сведений, предусмотренных частью 1 статьи 60 Закона №248-ФЗ, и в случае необходимости принятия неотложных мер по предотвращению и устранению нарушений обязательных требований приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после поступления указанных сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных частью 5 статьи 60 Закона №248-ФЗ. В этом случае контролируемое лицо может не уведомляться о проведении внепланового контрольного мероприятия.

4.5. Документарная проверка

4.5.1. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения Контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

4.5.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Контрольный орган указанные в требовании документы.

4.5.3. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

Исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается:

- на период с момента направления Контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган;

- на период с момента направления Контрольным органом контролируемому лицу информации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в Контрольный орган.

4.5.4. По окончании документарной проверки, составляется акт по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития РФ от 31 марта 2021 г. № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом». Оформление акта производится по месту нахождения Контрольного органа в день окончания проведения документарной проверки.

4.5.5. Акт направляется Контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Закона №248-ФЗ.

4.5.6. Внеплановая документарная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случая ее проведения в соответствии с подпунктами 2, 3, 6 пункта 4.1.3. настоящего Положения.

4.5.7. При проведении документарной проверки Контрольный орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены им от иных органов.

4.5.8 Перечень допустимых контрольных действий, совершаемых в ходе документарной проверки:

1) истребование документов;

2) получение письменных объяснений;

3) экспертиза.

4.5.9. В ходе проведения контрольного мероприятия уполномоченное должностное лицо Контрольного органа вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет уполномоченное должностное лицо Контрольного органа о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий на срок проведения документарной проверки.

4.5.10. Письменные объяснения могут быть запрошены уполномоченным должностным лицом Контрольного органа от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют уполномоченному должностному лицу Контрольного органа письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Уполномоченное должностное лицо Контрольного органа вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с письменными объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что уполномоченное должностное лицо Контрольного органа с их слов записало верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.5.11. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению Контрольного органа.

Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между Контрольным органом и экспертом или экспертной организацией.

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

4.5.12. Экспертиза может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.6. Выездная проверка

4.6.1. Под выездной проверкой понимается комплексное контрольное мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

4.6.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.6.3. Выездная проверка, указанная в пункте 4.6.1. настоящего Положения, может быть проведена с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.6.4. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 4.6.2 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.6.5. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с подпунктами 2, 3, 6 пункта 4.1.3. и пунктом 4.4.7 настоящего Положения.

4.6.6. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее, чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки, в порядке, предусмотренном статьей 21 Закона №248-ФЗ.

4.6.7. Уполномоченное должностное лицо Контрольного органа при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

4.6.8. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

4.6.9. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

1) осмотр;

2) опрос;

3) истребование документов;

4) получение письменных объяснений;

5) экспертиза.

4.6.10. Под осмотром понимается контрольное действие, заключающееся в проведении визуального обследования территорий, помещений (отсеков), производственных и иных объектов, продукции (товаров) и иных предметов без вскрытия помещений (отсеков), транспортных средств, упаковки продукции (товаров), без разборки, демонтажа или нарушения целостности обследуемых объектов и их частей иными способами.

В отношении жилого помещения, осмотр не проводится.

По результатам осмотра составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных территорий и помещений (отсеков), а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного мероприятия.

Осмотр может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор» в случае проведения проверки производственных объектов.

4.6.11. Под опросом понимается контрольное действие, заключающееся в получении уполномоченным должностным лицом Контрольного органа устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия.

Опрос может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.6.12. При осуществлении осмотра, опроса в случае выявления нарушений обязательных требований уполномоченное должностное лицо Контрольного орган вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.6.13. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений, проведение экспертизы осуществляется в соответствии с пунктами 4.5.9., 4.5.10, 4.5.11. и 4.5.12 настоящего Положения.

4.6.14. По окончании проведения выездной проверки уполномоченное должностное лицо Контрольного органа составляет акт выездной проверки.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте проверки.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего пункта Положения, не применяются.

4.6.15. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, уполномоченное должностное лицо Контрольного органа составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном [частями 4](consultantplus://offline/ref=5E94EDFA519A73A2792A3C897510A0AAD236F8196D3D8FF4BF5E6F90899FEF55845DC83D48F1E58B36126EFE066968076B14031B998FE464F5BCGОгосударственномконтроле(надзоре)имуниципальномконтролевРоссийскойФедерации------------%20Не%20вступил%20в%20силу%7BКонсультантПлюс%7D) и [5 статьи 21](consultantplus://offline/ref=5E94EDFA519A73A2792A3C897510A0AAD236F8196D3D8FF4BF5E6F90899FEF55845DC83D48F1E58A3F126EFE066968076B14031B998FE464F5BCGОгосударственномконтроле(надзоре)имуниципальномконтролевРоссийскойФедерации------------%20Не%20вступил%20в%20силу%7BКонсультантПлюс%7D) Законом №248-ФЗ.

В этом случае уполномоченное должностное лицо Контрольного органа вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

4.6.16. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

1) временной нетрудоспособности;

2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;

3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;

4) нахождения в служебной командировке.

При поступлении информации проведение контрольных мероприятий переносится Контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

4.7. Инспекционный визит

4.7.1. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ уполномоченного должностного лица Контрольного органа в здания, сооружения, помещения.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

4.7.2. Инспекционный визит, указанный в пункте 4.7.1. настоящего Положения, может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.7.3. Перечень допустимых контрольных действий в ходе инспекционного визита:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

г) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.7.4. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с подпунктами 2, 3, 6 пункта 4.1.3. и пунктом 4.4.7 настоящего Положения.

4.7.5. Контрольные действия, предусмотренные пунктом 4.7.3 настоящего Положения, осуществляются в соответствии с пунктами 4.5.9, 4.5.10, 4.6.10, 4.6.11 настоящего Положения.

4.8. Рейдовый осмотр

4.8.1. Под рейдовым осмотром понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

4.8.2. Рейдовый осмотр, указанный в пункте 4.8.1. настоящего Положения может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.8.3. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом.

4.8.4. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов;

5) экспертиза.

4.8.5. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

В случае осуществления на одном производственном объекте деятельности нескольких контролируемых лиц срок взаимодействия с одним контролируемым лицом может превышать один рабочий день, если это предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

4.8.6. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

4.8.7. Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ уполномоченным должностным лицам Контрольного органа к производственным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

4.8.8. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, уполномоченное должностное лицо Контрольного органа на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

4.8.9. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с подпунктами 2, 3, 6 пункта 4.1.3. и пунктом 4.4.7 настоящего Положения.

4.8.10. Контрольные действия, предусмотренные пунктом 4.8.4 настоящего Положения, осуществляются в соответствии с пунктами 4.5.9 - 4.5.12, 4.6.10, 4.6.11 настоящего Положения.

**5. Досудебное обжалование**

5.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа и должностных лиц Контрольного органа (далее также – должностные лица):

1) решений о проведении контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;

2) актов контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц Контрольного органа в рамках контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;

4) решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;

5) решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;

6) иных решений, принимаемых Контрольным органом по итогам профилактических и (или) контрольных мероприятий, предусмотренных настоящим Положением и Законом №248-ФЗ, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

5.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Закона №248-ФЗ.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в Контрольный орган без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном Положением, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

5.3. Жалоба на решение Контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем Контрольного органа.

В случае отсутствия вышестоящего органа Контрольного органа жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя Контрольного органа рассматривается руководителем Контрольного органа или органом, созданным в соответствии с частью 3 статьи 40 Закона №248-ФЗ.

5.4. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

5.5. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Контрольным органом.

5.6. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

5.8. Руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование Контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении Контрольного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением Контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного мероприятия или обязательного профилактического визита в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которых подается жалоба, в случае подачи жалобы по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 - 3 пункта 5.1. настоящего Положения.

7) учетный номер объекта контроля в едином реестре видов контроля (при обжаловании решения об отнесении объекта контроля к соответствующей категории риска).

5.10. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа либо членов их семей.

5.11. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

5.12. Контрольный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 5.4. настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в Контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Контрольного органа.

5.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 пункта 5.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений Контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, контролируемому лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.14. При рассмотрении жалобы Контрольный орган использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации.

5.15. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования.

Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.

5.16. Указанный срок может быть продлен на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

1) проведение в отношении должностного лица действия (бездействия) которого обжалуются служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

2) отсутствие должностного лица действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

5.17. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.18. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

5.19. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Контрольный орган.

5.20. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа принимает одно из следующих решений:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение Контрольного органа полностью или частично;

3) отменяет решение Контрольного органа полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействие) должностных лиц Контрольного органа незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

5.21. Решение Контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

**6. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для муниципального контроля**

6.1. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 4 к настоящему Положению.

Приложение 1

к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства в муниципальном образовании «Митякинское сельское поселение» Тарасовского района Ростовской области

**Перечень должностных лиц администрации Митякинского сельского поселения Тарасовского района Ростовской области, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства**

1. Куприенко Анна Васильевна глава Администрации Митякинского сельского поселения

2. Морозова Ирина Вадимовна ведущий специалист Администрации Митякинского

сельского поселения

3. Болдырев Виктор Александрович ведущий специалист Администрации Митякинского

сельского поселения

4. Кожемякина Ангелина Алексеевна специалист 1 категории Администрации

Митякинского сельского поселения

Приложение 2

к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства в муниципальном образовании «Митякинское сельское поселение» Тарасовского района Ростовской области

Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Объекты муниципального контроля в сфере благоустройства в Митякинском сельском поселении Тарасовского района Ростовской области | Категория риска |
| 1 | Юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии вступившего в законную силу в течение последних трех лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска постановления о назначении административного наказания юридическому лицу, его должностным лицам или индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, связанного с нарушением требований Правил благоустройства. | Значительный риск |
| 2 | Юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последних трех лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданным по факту несоблюдения требований Правил благоустройства. | Средний риск |
| 3 | Юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последних пяти лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, выданного по итогам проведения внеплановой проверки по факту выявленных нарушений за несоблюдение требований Правил благоустройства. | Умеренный риск |
| 4 | Юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица при отсутствии обстоятельств, указанных в пунктах 1, 2 и 3 настоящих Критериев отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в области благоустройства к категориям риска | Низкий риск |

Приложение 3

к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства в муниципальном образовании «Митякинское сельское поселение» Тарасовского района Ростовской области

**Индикаторы риска нарушения обязательных требований,**

**используемые в качестве основания для проведения контрольных мероприятий при осуществлении муниципального контроля**

При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства устанавливаются следующие индикаторы риска нарушения обязательных требований:

1. Превышение на 20 и более процентов количества обращений (информации) за квартал в сравнении с предшествующим аналогичным периодом, поступивших в адрес контрольного органа от граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, из средств массовой информации, о наличии признаков несоблюдения обязательных требований, установленных Правилами благоустройства территории Митякинского сельского поселения Тарасовского района Ростовской области.

2. Поступление в контрольный орган в течение 60 дней двух и более обращений (информации) от граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, из средств массовой информации о наличии признаков несоблюдения контролируемым лицом обязательных требований, установленных Правилами благоустройства территории Митякинского сельского поселения Тарасовского района Ростовской области, в случае если в течение года до поступления первого из указанных обращений (информации) контролируемому лицу объявлялось предостережение о недопустимости нарушения аналогичных обязательных требований.

3. Отсутствие у контрольного органа информации об исполнении в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам контрольного мероприятия.

Приложение 4

к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства в муниципальном образовании «Митякинское сельское поселение» Тарасовского района Ростовской области

**Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля**

1.Ключевые показатели и их целевые значения:

Доля устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований - 70%.

Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий - 0%.

Доля отмененных результатов контрольных мероприятий - 0%.

2. Индикативные показатели:

При осуществлении муниципального контроля устанавливаются следующие индикативные показатели:

- количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;

- общее количество контрольных мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период;

- количество контрольных мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;

* количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период;
* количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период;
* количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период;
* количество контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период;
* количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, за отчетный период;
* количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период;
* общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода;
* количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода;
* количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные мероприятия, за отчетный период;
* общее количество жалоб, поданных контролируемыми лицами в досудебном прядке за отчетный период;
* количество жалоб, в отношении которых контрольным органом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период;
* количество жалоб, поданных контролируемыми лицами в досудебном прядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения контрольного органа либо о признании действий (бездействий) должностных или контрольных органов недействительными, за отчетный период;
* количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, за отчетный период;
* количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период.

Приложение 5

к Положению о муниципальном контроле

в сфере благоустройства в муниципальном

образовании «Митякинское сельское

поселение» Тарасовского района

Ростовской области

**Перечень**

**видов предпринимательской деятельности, в отношении которых представляются уведомления** **о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности**

1. предоставление услуг общественного питания организациями общественного питания;
2. производство хлеба, хлебобулочных и кондитерских изделий;

(Вы можете исключить из данного списка те позиции, которые у вас на территории поселения никогда не осуществлялись субъектами предпринимательства, либо дополнить его позициями, указанными в статье 8 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» - это не текст НПА).

Приложение 6

к Положению о муниципальном контроле

в сфере благоустройства в муниципальном

образовании «Митякинское сельское

поселение» Тарасовского района

Ростовской области

**Форма предписания Контрольного органа**

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк Контрольного органа | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается должность руководителя контролируемого лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается полное наименование контролируемого лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается фамилия, имя, отчество  (при наличии) руководителя контролируемого лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается адрес места нахождения контролируемого лица) |

ПРЕДПИСАНИЕ

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

*(указывается полное наименование контролируемого лица в дательном падеже)*

об устранении выявленных нарушений обязательных требований

По результатам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(указываются вид и форма контрольного мероприятия в соответствии*

*с решением Контрольного органа)*

проведенной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование контрольного органа)*

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование контролируемого лица)*

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются наименование и реквизиты акта Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия)*

выявлены нарушения обязательных требований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ законодательства:

*(перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с указанием структурных единиц нормативных правовых актов, которыми установлены данные обязательные требования)*

На основании изложенного, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование Контрольного органа)*

ПРЕДПИСЫВАЕТ:

Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

О результатах исполнения настоящего Предписания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование контролируемого лица)*

вправе проинформировать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование контрольного органа)*

с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий) | (подпись должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий) | (фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий) |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ТАРАСОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«МИТЯКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МИТЯКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Р Е Ш Е Н И Е

10.03.2025 № 5 ст. Митякинская

**О предоставлении отсрочки арендной платы по договорам аренды муниципального имущества в связи с частичной мобилизацией**

В соответствии с частью 10 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 15.10.2022 № 3046-р «О предоставлении отсрочки арендной платы по договорам аренды федерального имущества в связи с частичной мобилизацией», руководствуясь Уставом муниципального образования «Митякинское сельское поселение», Собрание депутатов Митякинского сельского поселения

РЕШИЛО:

1. По договорам аренды муниципального имущества, составляющего бюджет муниципального образования «Митякинское сельское поселение» (в том числе земельных участков) либо закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями муниципального образования «Митякинское сельское поселение» арендаторам, являющимися физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, в которых одно и то же физическое лицо, является единственным учредителем (участником) юридического лица и его руководителем, в случае если указанные физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели или физические лица, являющиеся учредителем (участником) юридического лица и его руководителем, призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» или проходят военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (далее – Федеральный закон), либо заключили контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставляется: а) право на отсрочку уплаты арендной платы на период прохождения лицом, указанным в настоящем пункте, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и на 90 календарных дней со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, указанным лицом; б) право на расторжение договоров аренды без применения штрафных санкций.

2. Предоставление отсрочки уплаты арендной платы, указанной в подпункте «а» пункта 1 настоящего решения, осуществляющего на следующих условиях: отсутствие использования арендуемого по договору имущества в период прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнения задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицом, указанным в пункте 1 настоящего решения; арендатор направляет арендодателю уведомление о предоставлении отсрочки уплаты арендной платы с приложением копий документов, подтверждающих статус прохождения военной службы по частичной мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, или копии уведомления о заключении контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктов 7 статьи 38 Федерального закона либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставленного федеральным органом исполнительной власти, с которым заключены указанные контракты; арендатору предоставляется отсрочка уплаты арендной платы на период прохождения лицом, указанным в пункте 1 настоящего решения, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации; задолженность по арендной плате подлежит уплате на основании дополнительного соглашения к договору аренды со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, поэтапно, не чаще одного раза в месяц, равными платежами, размер которых не превышает размера половины ежемесячной арендной платы по договору аренды; не допускается установление дополнительных платежей, подлежащих уплате арендатором в связи с предоставлением отсрочки; не применяются штрафы, проценты за пользование чужими денежными средствами или иные меры ответственности в связи с несоблюдением арендатором порядка и сроков внесения арендной платы (в том числе в случаях, если такие меры предусмотрены договором аренды) на период прохождения лицом, указанным в пункте 1 настоящего решения, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации; коммунальные платежи, связанные с арендуемым имуществом по договорам аренды, по которым арендатору предоставлена отсрочка уплаты арендной платы, в период такой отсрочки уплачиваются арендодателем.

3. Расторжение договора аренды без применения штрафных санкций, указанное в подпункте «б» пункта 1 настоящего решения, осуществляется на следующих условиях: арендатор направляет арендодателю уведомление о расторжении договора аренды с приложением копий документов, подтверждающих статус прохождения военной службы по частичной мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, или копии уведомления о заключении контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставленного федеральным органом исполнительной власти, с которым заключены указанные контракты; договор аренды подлежит расторжению со дня получения арендодателем уведомления о расторжении договора аренды; не применяются штрафы, проценты за пользование чужими денежными средствами или иные меры ответственности в связи с расторжением договора аренды (в том числе в случаях, если такие меры предусмотрены договором аренды).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в официальном сайте Митякинского сельского поселения.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Собрания депутатов Митякинского сельского поселения по бюджету, налогам и собственности.

Председатель Собрания депутатов

Глава Митякинского сельского поселения С.И. Горшколепов

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«МИТЯКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МИТЯКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «10» марта 2025 года | № 6 | ст.Митякинская |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |
| Об утверждении Регламента  Собрания депутатов  Митякинского сельского поселения | | |  |

В соответствии с Уставом муниципального образования «Митякинское сельское поселение», Собрание депутатов Митякинского сельского поселения

РЕШИЛО:

1. Утвердить Регламент Собрания депутатов Митякинского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.

2.Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Митякинского сельского поселения

- от 28.12.2022 № 34 «О Регламенте Собрания депутатов Митякинского сельского поселения»;

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Собрания депутатов – глава Митякинского сельского поселения | С.И.Горшколепов |

Приложение

к решению Собрания депутатов

Митякинского сельского поселения

от 10.03.2025 №6

**Регламент**

**Собрания депутатов Митякинского сельского поселения**

**РАЗДЕЛ I**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1. Собрание депутатов Митякинского сельского поселения**

1. Собрание депутатов Митякинского сельского поселения (далее – Собрание депутатов) является представительным органом муниципального образования «Митякинское сельское поселение». Собрание депутатов состоит из 10 депутатов.

2. Собрание депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

3. Собрание депутатов осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), иными федеральными законами, Уставом Ростовской области, Областным законом от 28 декабря 2005 года № 436-ЗС «О местном самоуправлении в Ростовской области», иными областными законами и Уставом муниципального образования **«**Митякинское сельское поселение» (далее – Устав Митякинского сельского поселения).

**Статья 2. Принципы и порядок деятельности Собрания депутатов**

1. Деятельность Собрания депутатов и его органов основывается на принципах равноправного свободного обсуждения и коллективного решения вопросов.

2. Порядок деятельности Собрания депутатов определяется УставомМитякинского сельского поселения, настоящим Регламентом, иными решениями Собрания депутатов.

**Статья 3. Заседания Собрания депутатов**

1. Собрание депутатов осуществляет свои полномочия на заседаниях в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Заседания Собрания депутатов проводятся открыто и гласно. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с федеральными и областными законами, Собрание депутатов вправе проводить закрытые заседания.

3. Правомочность заседания Собрания депутатов определяется Уставом Митякинского сельского поселения.

4. Заседания Собрания депутатов проводятся не реже одного раза в три месяца.

**Статья 4. Осуществление полномочий депутатами**

Порядок осуществления депутатами полномочий на постоянной или непостоянной основе определяется в соответствии с Уставом Митякинского сельского поселения.

**Статья 5. Гарантии осуществления полномочий депутата**

Гарантии осуществления полномочий депутата устанавливаются Уставом Митякинского сельского поселения в соответствии с федеральными и областными законами*.*

**РАЗДЕЛ II**

##### *ВНУТРЕННЕЕ УСТРОЙСТВО И ОРГАНЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ*

**Глава 2. Председатель Собрания депутатов – глава Митякинского сельского поселения, заместитель председателя Собрания депутатов Митякинского сельского поселения**

**Статья 6. Порядок избрания председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения**

1. Председатель Собрания депутатов – глава Митякинского сельского поселения избирается из числа депутатов открытым голосованием.

2. Кандидатуры на должность председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения выдвигаются в предварительном порядке на собраниях депутатов, а также предлагаются непосредственно на заседании депутатами или депутатскими объединениями.

В случае досрочного прекращения полномочий председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения кандидатуры на должность председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения могут выдвигаться в предварительном порядке также на заседаниях постоянных комиссий, депутатских объединений.

3. По всем выдвинутым кандидатурам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение. Самоотводы принимаются без обсуждения и голосования.

4. Каждому кандидату до голосования предоставляется право выступить с программой деятельности в должности председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения.

Каждый депутат имеет право задавать вопросы кандидату, высказывать свое мнение по программе, агитировать «за» или «против» выдвинутой кандидатуры.

5. Выдвижение и обсуждение кандидатур прекращается по решению Собрания депутатов Митякинского сельского поселения.

6. Голосование и определение его результатов осуществляется в соответствии с Уставом Митякинского сельского поселения и настоящим Регламентом.

7. Избранным считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленной численности депутатов. Если было выдвинуто более двух кандидатов, из которых ни один не набрал необходимого числа голосов, то проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим относительное большинство голосов.

В случае если при повторном голосовании ни один из двух кандидатов не набрал необходимого числа голосов, проводятся повторные выборы.

Повторные выборы проводятся также, в случае если было выдвинуто два кандидата, и не один из них при первом голосовании не набрал необходимого числа голосов.

Повторные выборы проводятся в соответствии с правилами, установленными настоящей статьей. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

8. Избранный председатель Собрания депутатов – глава Митякинского сельского поселения вступает в должность одновременно с принятием соответствующего решения или в день, определенный таким решением.

9. О вступлении в должность председатель Собрания депутатов – глава Митякинского сельского поселения издает постановление.

**Статья 7. Полномочия председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения**

1. Председатель Собрания депутатов – глава Митякинского сельского поселения:

1) представляет Митякинское сельское поселение в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального образования «Митякинское сельское поселение»;

2) подписывает и обнародует в порядке, установленном Уставом Митякинского сельского поселения, нормативные правовые акты, принятые Собранием депутатов;

3) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

4) вправе требовать созыва внеочередного заседания Собрания депутатов;

5) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными и областными законами;

6) исполняет полномочия председателя Собрания депутатов, в том числе:

а) представляет Собрание депутатов в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Собрания депутатов, выдает доверенности на представление интересов Собрания депутатов;

б) созывает заседания Собрания депутатов, председательствует на его заседаниях;

в) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Собрания депутатов, подписывает решения Собрания депутатов;

г) подписывает протокол заседания Собрания депутатов;

д) осуществляет организацию деятельности Собрания депутатов;

е) оказывает содействие депутатам Собрания депутатов в осуществлении ими своих полномочий;

ж) организует в Собрании депутатов прием граждан, рассмотрение их обращений и запросов;

з) вносит в Собрание депутатов проекты Регламента Собрания депутатов, перспективных и текущих планов работы Собрания депутатов, структуры Собрания депутатов;

и) представляет депутатам проект повестки дня заседания Собрания депутатов;

к) решает иные вопросы в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом Митякинского сельского поселения и решениями Собрания депутатов;

7) осуществляет иные полномочия, в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом Митякинского сельского поселения.

2. Председатель Собрания депутатов – глава Митякинского сельского поселения представляет Собранию депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов Митякинского сельского поселения.

3. Председатель Собрания депутатов – глава Митякинского сельского поселения должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=753EF44A1D8D658FBCF2B53B403427D31862D0B1504065E6808F01726FU1K4M) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции») и другими федеральными законами.

**Статья 8. Порядок избрания заместителя председателя Собрания депутатов**

1. Заместитель председателя Собрания депутатов избирается из числа депутатов открытым голосованием.

В случае если в соответствии со статей 6 настоящего Регламента председатель Собрания депутатов – глава Митякинского сельского поселения не будет избран на первом заседании, Собрание депутатов на этом же заседании вправе принять решение об избрании заместителя председателя Собрания депутатов.

2. Кандидатуры для избрания на должность заместителя председателя Собрания депутатов могут вноситься председателем Собрания депутатов – главой Митякинского сельского поселения, депутатами Собрания депутатов, в том числе в порядке самовыдвижения, депутатскими объединениями.

3. По кандидатурам на должность заместителя председателя Собрания депутатов проводится обсуждение и голосование в порядке, предусмотренном статьей 6 настоящего Регламента.

**Статья 9. Полномочия заместителя председателя Собрания депутатов**

Заместитель председателя Собрания депутатов:

1) исполняет обязанности председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения в случае его временного отсутствия, а также в случае, установленном частью 1 статьи 8, или досрочного прекращения его полномочий;

2) координирует деятельность комиссий и рабочих групп Собрания депутатов;

3) по поручению председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения решает вопросы внутреннего распорядка Собрания депутатов.

**Статья 10. Досрочное прекращение полномочий председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения, освобождение от занимаемой должности заместителя председателя Собрания депутатов**

1. Полномочия председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 741 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения;

12) преобразования Митякинского сельского поселения, осуществляемого в соответствии с частями 4, 6 статьи 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения Митякинского сельского поселения;

13) увеличения численности избирателей Митякинского сельского поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ Митякинского сельского поселения

2. Полномочия председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения прекращаются досрочно также в связи с несоблюдением ограничений и запретов и неисполнением обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

3. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3, 4, 12, 13 части 1 настоящей статьи, принимается Собранием депутатов не позднее чем через 30 календарных дней после наступления обстоятельства, являющегося основанием для досрочного прекращения полномочий председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения.

4. В случае, если избранный из состава Собрания депутатов председатель Собрания депутатов – глава Митякинского сельского поселения, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Собрания депутатов об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, Собрание депутатов не вправе принимать решение об избрании из своего состава председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения до вступления решения суда в законную силу.

5.Заместитель председателя Собрания депутатов досрочно освобождается от занимаемой должности в случае:

1) досрочного прекращения его полномочий как депутата Собрания депутатов;

2) отставки по собственному желанию;

3) выражения ему недоверия Собранием депутатов в связи с ненадлежащим исполнением полномочий заместителя председателя Собрания депутатов;

4) в иных случаях, установленных федеральными законами.

6. Решение Собрания депутатов о досрочном освобождении заместителя председателя Собрания депутатов от занимаемой должности считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов.

#### Глава 3. Комиссии, рабочие группы Собрания депутатов

**Статья 11. Постоянные комиссии Собрания депутатов и вопросы их ведения**

1. Собрание депутатов на срок своих полномочий образует из числа депутатов постоянные комиссии Собрания депутатов (далее – постоянные комиссии).

2. Постоянные комиссии по вопросам, отнесенным к их ведению:

1) осуществляют предварительное рассмотрение и подготовку проектов решений Собрания депутатов по вопросам, отнесенным к компетенции Собрания депутатов;

2) осуществляют функции контроля за исполнением решений, принятых Собранием депутатов;

3) осуществляют подготовку заключений по проектам решений, поступившим на рассмотрение Собрания депутатов;

4) дают заключения и предложения по соответствующим разделам проекта местного бюджета;

5) решают вопросы организации своей деятельности;

6) решают иные вопросы в соответствии с Уставом Митякинского сельского поселения, настоящим Регламентом, иными решениями Собрания депутатов, постановлениями и распоряжениями председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения.

3. Вопросы ведения постоянных комиссий определяются решением Собрания депутатов.

**Статья 12. Наименования и порядок образования постоянных комиссий**

1. Количество и наименование постоянных комиссий определяются настоящим Регламентом. В случае необходимости образования новых постоянных комиссий или изменения их наименований вносятся изменения в настоящую статью.

2. Собрание депутатов образует следующие постоянные комиссии:

1) по мандатным вопросам;

2) по бюджету, налогам и благоустройству;

3) по образованию, культуре, социальным вопросам и охране общественного порядка.

3. Численный состав постоянной комиссии определяется Собранием депутатов, но не может быть менее 3 депутатов Собрания депутатов.

4. Постоянные комиссии руководствуются в своей работе федеральным и областным законодательством, Уставом Митякинского сельского поселения, настоящим Регламентом, иными решениями Собрания депутатов, постановлениями и распоряжениями председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения.

**Статья 13. Членство депутатов в постоянных комиссиях**

1. Каждый депутат, за исключением председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения, обязан состоять в одной из постоянных комиссий.

2. Депутат может быть членом не более двух постоянных комиссий.

3. Формирование постоянных комиссий производится на основании письменных заявлений депутатов, подаваемых в Собрание депутатов. Составы постоянных комиссий утверждаются решением Собрания депутатов, принимаемым большинством голосов от установленной численности депутатов.

**Статья 14. Порядок избрания и освобождения от занимаемой должности председателя постоянной комиссии, заместителя председателя постоянной комиссии**

1. Председатели постоянных комиссий, заместители председателей постоянных комиссий избираются Собранием депутатов.

2. Кандидатов на должности председателей постоянных комиссий, заместителей председателей постоянных комиссий вправе вносить председатель Собрания депутатов – глава Митякинского сельского поселения, депутаты, в том числе в порядке самовыдвижения, депутатские объединения.

3. При необходимости проводится обсуждение кандидатур, в ходе которого кандидаты, давшие согласие баллотироваться на должности председателей постоянных комиссий, заместителей председателей постоянных комиссий, выступают на заседании Собрания депутатов и отвечают на вопросы депутатов. Самоотводы принимаются без обсуждения и голосования.

4. Депутат считается избранным на должность председателя постоянной комиссии, заместителя председателя постоянной комиссии, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов.

5. Решение об избрании председателя постоянной комиссии, заместителя председателя постоянной комиссии оформляется решением Собрания депутатов.

6. Председатель постоянной комиссии, заместитель председателя постоянной комиссии освобождаются от должности по решению Собрания депутатов в порядке, предусмотренном настоящей статьей для их избрания, а также по собственному желанию.

**Статья 15. Временные комиссии Собрания депутатов**

1. Председатель Собрания депутатов – глава Митякинского сельского поселения и Собрание депутатов на своем заседании могут создавать редакционные, согласительные и иные комиссии, деятельность которых ограничена определенным сроком или конкретной задачей.

2. Задачи временной комиссии Собрания депутатов, срок ее деятельности, персональный состав определяются соответственно распоряжением председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения, решением Собрания депутатов.

**Статья 16. Рабочие группы Собрания депутатов**

1. Собрание депутатов на своем заседании, председатель Собрания депутатов – глава Митякинского сельского поселения для разработки, доработки проектов решений Собрания депутатов и решения иных вопросов могут образовывать рабочие группы. Решение об образовании рабочей группы оформляется решением Собрания депутатов, распоряжением председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения.

2. Задачи и порядок деятельности рабочей группы, срок ее полномочий устанавливаются соответственно Собранием депутатов или председателем Собрания депутатов – главой Митякинского сельского поселения.

3. В состав рабочих групп могут включаться депутаты, представители соответствующего субъекта правотворческой инициативы, местной администрации, иных органов местного самоуправления, а также представители общественных объединений, научных учреждений, организаций, эксперты, специалисты.

4. Рабочая группа прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач. По решению соответственно Собрания депутатов или председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения деятельность рабочей группы может быть прекращена досрочно.

**Статья 17. Дистанционное заседание комиссии, рабочей группы Собрания депутатов с использованием средств видео-конференц-связи**

1. В период введения на территории Ростовской области либо муниципального образования режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения заседание постоянной комиссии, рабочей группы может проводиться в дистанционной форме с использованием средств видео-конференц-связи (далее - дистанционное заседание, BKC) при условии технической возможности, за исключением закрытых заседаний.

Информация о проведении дистанционного заседания комиссии, рабочей группы Собрания депутатов доводится до депутатов Собрания депутатов и приглашенных лиц не менее, чем за три календарных дня до начала заседания.

2. В случае отключения во время дистанционного заседания комиссии, рабочей группы Собрания депутатов депутата Собрания депутатов и (или) иных лиц от ВКС дистанционное заседание комиссии, рабочей группы Собрания депутатов считается правомочным при сохранении кворума. При отсутствии на дистанционном заседании комиссии, рабочей группы Собрания депутатов кворума председателем комиссии, председателем (руководителем) рабочей группы объявляется перерыв не более чем на 20 минут. В случае если после окончания перерыва кворум отсутствует, дистанционное заседание комиссии, рабочей группы Собрания депутатов переносится.

Депутаты, иные лица, участвующие в дистанционном заседании комиссии, рабочей группы Собрания депутатов, считаются присутствующими на данном заседании.

3. Лица, имеющие право присутствовать на заседании комиссии, рабочей группы Собрания депутатов в соответствии с настоящим Регламентом, вправе принимать участие в дистанционном заседании комиссии, рабочей группы Собрания депутатов при наличии технической возможности и с разрешения председателя (руководителя) выступать с использованием средств ВКС на дистанционном заседании комиссии, рабочей группы Собрания депутатов.

### Глава 4. Депутатские объединения

### Статья 18. Право депутатов на образование депутатских объединений

### 1. Депутаты для совместной работы по осуществлению своих полномочий могут объединяться в депутатские объединения: депутатские фракции и депутатские группы.

### 2. Депутатские объединения образуются на срок полномочий Собрания депутатов.

3. Депутатские фракции образуются по партийной принадлежности и политическим убеждениям депутатов.

Депутатскую фракцию вправе образовать депутаты от избирательного объединения, выдвинувшего их в соответствии с федеральным и областным законодательством кандидатами в депутаты по одномандатным или многомандатным избирательным округам, а также депутаты, выразившие желание участвовать в работе фракции.

4. Депутатские группы образуются по профессиональному или иному не политическому принципу.

5. В составе депутатской фракции или депутатской группы должно быть не менее 5 депутатов. В случае если число членов депутатского объединения становится менее указанного числа депутатов, этот факт является основанием для исключения депутатского объединения из реестра, указанного в части 1 статьи 20 настоящего Регламента.

**Статья 19. Образование депутатских объединений**

1. Образование депутатских объединений оформляется протоколом организационного собрания соответствующего депутатского объединения. В протоколе указываются наименование депутатского объединения, задачи депутатского объединения, его численность, а также фамилии депутатов-координаторов, уполномоченных представлять его интересы при регистрации в Собрании депутатов. К протоколу прилагается список депутатов, входящих в депутатское объединение, заверенный их личными подписями, а также утвержденное на организационном собрании депутатского объединения положение о депутатском объединении.

2. О своем образовании депутатское объединение письменно с приложением копий указанных в настоящей статье документов уведомляет председателя Собрания депутатов – главу Митякинского сельского поселения.

3. В случае образования депутатского объединения до проведения первого заседания Собрания депутатов нового созыва данное депутатское объединение уведомляет о своем образовании председателя Собрания депутатов – главу Митякинского сельского поселения предыдущего созыва.

**Статья 20. Регистрация депутатского объединения**

1. Депутатские объединения регистрируются путем занесения их в реестр депутатских объединений Собрания депутатов. Регистрация депутатских объединений производится не позднее семи дней со дня представления уведомления с приложением документов, указанных в части 1 статьи 19 настоящего Регламента. Обеспечивает регистрацию депутатского объединения председатель Собрания депутатов – глава Митякинского сельского поселения.

2. В случае отказа в регистрации депутатского объединения депутатам-координаторам, уполномоченным представлять его интересы, выдается мотивированное решение об отказе в регистрации депутатского объединения.

3. О регистрации депутатского объединения председатель Собрания депутатов – глава Митякинского сельского поселения информирует депутатов на ближайшем заседании Собрания депутатов, либо в случае, предусмотренном частью 3 статьи 19 настоящего Регламента, на собраниях, проводимых в соответствии с частью 2 статьи 23 настоящего Регламента.

**Статья 21. Права депутатских объединений**

Депутатские объединения в порядке, установленном настоящим Регламентом, вправе:

1) вносить на рассмотрение Собрания депутатов кандидатуры на должность председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения, его заместителя, председателей и заместителей председателей постоянных комиссий;

2) разрабатывать проекты решений Собрания депутатов, а также подготавливать материалы по любому вопросу, внесенному в повестку дня заседания Собрания депутатов или на заседание его органов, распространять указанные документы среди депутатов. На заседаниях Собрания депутатов допускается распространение указанных документов среди депутатов через председательствующего;

3) выдвигать своего представителя для выступлений на заседании Собрания депутатов от имени депутатского объединения;

4) предварительно обсуждать проекты решений и других документов, выносимых на рассмотрение Собрания депутатов;

5) обращаться на заседаниях Собрания депутатов с вопросами к председателю Собрания депутатов – главе Митякинского сельского поселения, заместителю председателя Собрания депутатов, главе Администрации Митякинского сельского поселения, руководителям органов местного самоуправления, приглашенным на заседание Собрания депутатов, в письменной или устной форме;

6) принять решение о самороспуске. Указанное решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов депутатского объединения. В этом случае депутатское объединение направляет соответствующее письменное уведомление председателю Собрания депутатов – главе Митякинского сельского поселения. Указанное уведомление является основанием для исключения депутатского объединения из реестра, указанного в части 1 статьи 20 настоящего Регламента.

**РАЗДЕЛ III**

**ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ** **СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**Глава 5. Начало работы Собрания депутатов. Порядок проведения заседаний Собрания депутатов**

**Статья 22. Первое заседание Собрания депутатов**

1. Собрание депутатов собирается на свое первое заседание не позднее срока, установленного Уставом Митякинского сельского поселения.

2. Первое заседание Собрания депутатов открывает и ведет до избрания председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения или заместителя председателя Собрания депутатов в случае, установленном частью 1 статьи 8 настоящего Регламента, старейший по возрасту депутат.

**Статья 23. Подготовка первого заседания Собрания депутатов**

1. Подготовка первого заседания Собрания депутатов нового созыва, регистрация депутатских объединений, образованных до дня проведения первого заседания Собрания депутатов, формирование проекта повестки дня заседания, оповещение избранных депутатов о дате, времени и месте проведения, проекте повестки дня заседания, обеспечение депутатов информационными и справочными материалами, организация освещения первого заседания Собрания депутатов нового созыва в средствах массовой информации и решение иных вопросов возлагается на председателя Собрания депутатов – главу Митякинского сельского поселения предыдущего созыва.

2. Для выработки предложений по вопросам повестки дня первого заседания Собрания депутатов нового созыва председателем Собрания депутатов – главой Митякинского сельского поселения предыдущего созыва могут быть проведены собрания вновь избранных депутатов. На указанных собраниях могут быть рассмотрены предложения по кандидатурам на должности председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения нового созыва, его заместителя, а также предложения по кандидатурам на иные должности, избрание или утверждение которых отнесено к компетенции Собрания депутатов Уставом Митякинского сельского поселения, настоящим Регламентом.

**Статья 24. Основные вопросы, рассматриваемые на первом заседании Собрания депутатов**

1. На первом заседании Собрания депутатов депутаты проводят выборы председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения, его заместителя в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

В случае если на первом заседании председатель Собрания депутатов – глава Митякинского сельского поселения не избран, а в соответствии с частью 1 статьи 8 настоящего Регламента избран заместитель председателя Собрания депутатов, то выборы председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения проводятся на следующем заседании Собрания депутатов.

2. При наличии достаточного количества заявлений от депутатов о включении их в составы постоянных комиссий на первом заседании Собрания депутатов также могут быть сформированы постоянные комиссии и проведены выборы председателей и заместителей председателей постоянных комиссий.

**Статья 25. Планирование работы Собрания депутатов**

1. Работа Собрания депутатов осуществляется в соответствии с планом работы Собрания депутатов на год, принимаемым на заседании Собрания депутатов большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

2. Проект плана работы Собрания депутатов на год формируется на основании предложений депутатов Собрания депутатов, постоянных комиссий Собрания депутатов, главы Администрации Митякинского сельского поселения.

**Статья 26. Очередные заседания Собрания депутатов**

1. Очередные заседания Собрания депутатов проводятся в соответствии с планом работы Собрания депутатов на год.

2. Очередные заседания Собрания депутатов созываются на основании распоряжения председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения.

3. Информационное сообщение о дате, времени и месте проведения очередного заседания Собрания депутатов размещается в средствах массовой информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за один день до дня его проведения.

**Статья 27. Внеочередное заседание Собрания депутатов**

1. Внеочередные заседания Собрания депутатов Митякинского сельского поселения созываются по инициативе председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения или по требованию не менее половины от установленной численности депутатов.

2. Инициаторы созыва внеочередного заседания Собрания депутатов, за исключением председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения, должны представить в Собрание депутатов следующие материалы:

1) обоснование необходимости созыва внеочередного заседания Собрания депутатов;

2) проект повестки дня внеочередного заседания Собрания депутатов;

3) проекты решений, которые предлагается принять на внеочередном заседании Собрания депутатов, соответствующие требованиям настоящего Регламента.

3. Внеочередное заседание Собрания депутатов созывается не позднее трех дней со дня поступления требования о созыве внеочередного заседания.

Отказ в созыве внеочередного заседания Собрания депутатов должен быть мотивирован.

4. В случае если инициатором внеочередного заседания Собрания депутатов выступает председатель Собрания депутатов – глава Митякинского сельского поселения, то он своим распоряжением определяет дату и утверждает проект повестки дня внеочередного заседания Собрания депутатов.

**Статья 28. Открытые и закрытые заседания Собрания депутатов**

**1. Открытые заседания Собрания депутатов**

1) Открытые заседания Собрания депутатов проводятся гласно и освещаются в средствах массовой информации.

2) Лица, замещающие государственные должности Ростовской области, и командированные для участия в заседании государственные гражданские служащие Ростовской области, замещающие должности в аппарате Правительства Ростовской области, в аппарате Законодательного Собрания Ростовской области и в иных государственных органах Ростовской области, глава Администрации Митякинского сельского поселения, председатель Митякинского районного суда, прокурор Митякинского района, председатель избирательной комиссии Митякинского района вправе присутствовать на любом открытом заседании Собрания депутатов.

3) Кроме лиц, указанных в подпункте 2 части 1 настоящей статьи, на открытых заседаниях Собрания депутатов могут присутствовать заместители главы Администрации Митякинского сельского поселения, представители инициативной группы граждан, внесшей на рассмотрение Собрания депутатов проект решения, а также иные лица, приглашенные на заседание.

В открытых заседаниях Собрания депутатов могут принимать участие граждане, представители общественных объединений, организаций, иные лица по решению Собрания депутатов. Указанные лица для участия в открытом заседании Собрания депутатов должны подать заявку в Собрание депутатов до начала заседания.

На открытых заседаниях Собрания депутатов могут присутствовать представители средств массовой информации.

Председательствующий на заседании Собрания депутатов информирует депутатов о составе приглашенных на заседание Собрания депутатов должностных лиц.

**1.1. Оповещения о заседании и подача заявок на участие**

1). Оповещение заинтересованных лиц о заседании осуществляется путем размещения на официальном сайте Администрации Митякинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о дате, времени и месте заседания (с указанием точного адреса), о вопросах повестки заседания, а также адреса, на который принимаются заявки от заинтересованных лиц о намерении присутствовать на заседании.

2). Оповещение заинтересованных лиц о заседании осуществляется в срок не позднее чем за семь календарных дней до дня проведения очередного заседания и не позднее чем за 2 календарных дня до проведения внеочередного заседания.

3). В целях присутствия на заседании заинтересованные лица направляют заявку о намерении присутствовать на заседании (далее - заявка) по форме согласно приложению к настоящему Регламенту Собрания депутатов в срок, не позднее 16 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

4). Заявки подлежат регистрации в порядке их поступления в Собрание депутатов в журнале учета заявок с указанием данных заинтересованных лиц, даты и времени поступления заявок, вопроса (вопросов), на которых планируется присутствие заинтересованного лица.

**1.2. Организация заседания в случае присутствия заинтересованных лиц**

1). В зале заседаний Собрания депутатов отводятся места для заинтересованных лиц.

2). В случае превышения числа заинтересованных лиц, представивших заявку, числа свободных мест в зале заседаний, их размещение производится в порядке очередности по дате и времени получения заявки.

3). Заинтересованные лица не допускаются на заседание в случаях:

а) отсутствия документа, удостоверяющего личность;

б) отсутствия документа, подтверждающего полномочия (для представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления).

В случае несоответствия заявки требованиям, установленным настоящим Регламентом Собрания депутатов, заинтересованное лицо может быть не допущено на заседание.

4). Заинтересованные лица допускаются в зал не ранее чем за 15 минут и не позднее чем за 5 минут до начала заседания.

**1.3. Права и обязанности заинтересованных лиц**

1). Заинтересованные лица обязаны:

а) соблюдать требования Регламента Собрания депутатов;

б) соблюдать общепризнанные нормы этики;

в) не распространять несоответствующие действительности сведения о ходе заседания, а также сведения, порочащие честь, достоинство и деловую репутацию депутатов и сотрудника Администрации поселения, осуществляющего связь с Собранием депутатов;

г) при получении информации от депутатов и сотрудника Администрации поселения, осуществляющего связь с Собранием депутатов ставить их в известность о проведении аудио- и видеозаписи, кино- и фотосъемки;

д) заканчивать установку видео- и фотоаппаратуры не позднее чем за пять минут до начала заседания;

е) не перемещаться по залу заседаний после объявления председательствующим на заседании Собрания депутатов о начале заседания, за исключением перемещения в пределах мест, специально отведенных для заинтересованных лиц, если это не мешает проведению соответствующего мероприятия;

ж) не вмешиваться в ход проведения заседания (под вмешательством понимаются: устные высказывания или действия, имеющие целью привлечь к себе внимание присутствующих или прервать ход мероприятия; ведение видео-и фотосъемки способами, мешающими ходу мероприятия; перемещение, создающее помехи проведению мероприятия, а также другие действия, отрицательно влияющие на ход мероприятия, на котором заинтересованное лицо присутствует при выполнении профессиональных обязанностей);

з) отключать во время проведения официальных мероприятий мобильные телефоны;

и) соблюдать правила пропускного режима, общественного порядка в здании, где проводится заседание.

2). Заинтересованные лица, присутствующие на заседании, вправе:

делать записи, производить фото-, видео-, аудиозапись, использовать персональные компьютеры, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации в той мере, в которой данные действия не мешают проведению заседания.

3). Председательствующий на заседании может предоставить заинтересованному лицу право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

4). Заинтересованные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений.

5). Если обсуждаемая на заседании указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, заинтересованные лица удаляются из зала заседаний.

6). В случае нарушения требований пунктов 1 и 2 части 1.3. настоящего Регламента Собрания депутатов председательствующий на заседании Собрания депутатов делает замечание заинтересованному лицу, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания. При повторном нарушении заинтересованные лица по решению председательствующего на заседании Собрания депутатов удаляются из зала заседания, о чем также делается соответствующая запись в протоколе.

7). Отказ гражданину или представителю организации в доступе на заседание или удаление его с заседания могут быть обжалованы в судебном порядке.

**2. Закрытые заседания Собрания депутатов**

1) Собрание депутатов в соответствии с федеральными и областными законами может принять решение о проведении закрытого заседания, если предложение об этом внесено председательствующим на заседании Собрания депутатов, постоянной комиссией или группой депутатов в количестве не менее половины от установленной численности депутатов, либо главой Администрации Митякинского сельского поселения.

2). Лица, указанные в подпункте 2 части 1 настоящей статьи вправе также присутствовать и на закрытом заседании Собрания депутатов. Другие лица могут присутствовать на закрытых заседаниях Собрания депутатов только по решению Собрания депутатов.

**Статья 29. Дистанционное заседание Собрания депутатов с использованием средств видео-конференц-связи**

1. В период введения на территории Ростовской области режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения Собранием депутатов в соответствии с решением Собрания депутатов может проводиться дистанционное заседание Собрания депутатов с использованием средств видео-конференц-связи (далее – BKC) при условии технической возможности.

2. Информация о проведении дистанционного заседания Собрания депутатов направляется депутатам Собрания депутатов и приглашенным лицам не позднее чем за пять календарных дней до дня очередного заседания Собрания депутатов и не менее чем за два календарных дня до внеочередного заседания Собрания депутатов, а также размещается на официальном сайте Администрации Митякинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Дистанционное заседание Собрания депутатов проводится открыто.

4. Проект повестки дня дистанционного заседания Собрания депутатов формируется в соответствии с настоящим Регламентом. Проекты документов и другие необходимые материалы направляются депутатам Собрания депутатов в электронном виде не позднее чем за три календарных дня до их рассмотрения на очередном заседании Собрания депутатов и не позднее чем за один календарный день до проведения внеочередного заседания Собрания депутатов.

5. В проект повестки дня дистанционного заседания Собрания депутатов не включаются вопросы, требующие проведения тайного голосования.

6. Регистрация депутатов Собрания депутатов, приглашенных лиц на дистанционном заседании проводится специалистом Администрации Митякинского сельского поселения по взаимодействию с Собранием депутатов.

Депутаты, участвующие в дистанционном заседании Собрания депутатов, считаются присутствующими на данном заседании.

Депутат Собрания депутатов, подключившийся к BKC после начала дистанционного заседания Собрания депутатов, обязан поставить вопрос о своей регистрации.

7. Председательствующий открывает дистанционное заседание Собрания депутатов, на котором оглашает информацию о наличии кворума, о количестве подключившихся к BKC депутатов Собрания депутатов, приглашенных лицах, о количестве отсутствующих депутатов Собрания депутатов и иную информацию, необходимую для рассмотрения на дистанционном заседании Собрания депутатов.

8. Дистанционное заседание Собрания депутатов считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности депутатов Собрания депутатов.

В случае отключения во время дистанционного заседания Собрания депутатов депутата (депутатов) Собрания депутатов от ВКС дистанционное заседание Собрания депутатов считается правомочным при сохранении кворума. При отсутствии на дистанционном заседании Собрания депутатов кворума председательствующим объявляется перерыв не более чем на 20 минут. В случае если после окончания перерыва кворум отсутствует, дистанционное заседание Собрания депутатов переносится.

9. Продолжительность обсуждения вопросов, включенных в повестку дня дистанционного заседания Собрания депутатов, время, отводимое на вопросы и ответы, выступления по мотивам голосования определяются в соответствии с положениями настоящего Регламента.

10. Дистанционное заседание Собрания депутатов проводится без использования электронной системы голосования. Голосование по вопросам повестки дня дистанционного заседания Собрания депутатов осуществляется путем поднятия руки и обозначения своей позиции ("за", "против" или "воздержался") либо по решению Собрания депутатов путем проведения поименного голосования.

11. Во время дистанционного заседания Собрания депутатов запись на вопросы, запись на выступления проводятся путем поднятия рук депутатов, приглашенных лиц, участвующих в дистанционном заседании Собрания депутатов.

12. Подсчет голосов осуществляется председательствующим либо специалистом Администрации Митякинского сельского поселения по взаимодействию с Собранием депутатов и оглашается председательствующим на дистанционном заседании Собрания депутатов.

13. Лица, имеющие право присутствовать на заседании Собрания депутатов в соответствии с настоящим Регламентом, вправе принимать участие в дистанционном заседании Собрания депутатов при наличии технической возможности и с разрешения председательствующего на дистанционном заседании Собрания депутатов выступать с использованием средств ВКС на дистанционном заседании Собрания депутатов.

14. Трансляция дистанционного заседания Собрания депутатов осуществляется на сайте Администрации Митякинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Статья 30. Протоколы заседаний Собрания депутатов**

1. На заседаниях Собрания депутатов ведутся протоколы. Протокол заседания оформляется в течение месяца после дня заседания. Протокол подписывается председательствующим на заседании.

2. Депутат вправе ознакомиться с протоколом заседания Собрания депутатов.

**Статья 31. Сроки направления проектов решений депутатам, главе Администрации Митякинского сельского поселения и иным должностным лицам**

Проекты решений с приложенными к ним материалами, предусмотренными настоящим Регламентом, и другие необходимые документы направляются депутатам, главе Администрации Митякинского сельского поселения либо уполномоченному им должностному лицу (официальному представителю), прокурору Митякинского района и иным органам и лицам по перечню, определяемому председателем Собрания депутатов – главой Митякинского сельского поселения, не позднее, чем за один день до дня их рассмотрения на заседании Собрания депутатов.

**Статья 32. Участие депутата в заседании Собрания депутатов**

1. Заседание Собрания депутатов начинается с регистрации присутствующих на заседании депутатов, которой руководит председательствующий.

2. Депутат обязан присутствовать на заседаниях Собрания депутатов.

3. О невозможности присутствовать на заседании депутат заблаговременно в письменной форме с обязательным указанием причины отсутствия информирует председателя Собрания депутатов – главу Митякинского сельского поселения.

**Статья 33. Распорядок дня заседания Собрания депутатов**

1. Заседания Собрания депутатов проводятся, как правило, в рабочие дни с 10 до 18 часов.

2. Перерывы проводятся через каждые полтора часа работы. Собрание депутатов может принять решение о внеочередном перерыве или о проведении заседания без перерыва.

3. В конце каждого заседания Собрания депутатов отводится 30 минут для выступления депутатов с заявлениями и сообщениями, а также для ответов должностных лиц местного самоуправления на обращения депутатов. Решения при этом не принимаются.

**Статья 34. Права депутата на заседаниях Собрания депутатов**

1. На заседаниях Собрания депутатов депутат вправе в порядке, установленном настоящим Регламентом:

1) избирать и быть избранным в органы Собрания депутатов, вносить кандидатуры (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отводы кандидатам;

2) участвовать в прениях, вносить предложения и замечания по существу обсуждаемых вопросов, по порядку ведения заседания;

3) предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых, утверждаемых или подлежащих согласованию Собранием депутатов;

4) задавать вопросы выступающим, давать справки;

5) выступать по мотивам голосования (до момента голосования);

6) требовать постановки своих предложений на голосование;

7) требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования;

8) пользоваться иными правами в соответствии с Уставом Митякинского сельского поселения.

2. Депутат вправе распространять во время заседания Собрания депутатов подписанные им материалы только через председательствующего.

**Статья 35. Обязанности депутата на заседании Собрания депутатов**

1. Депутат на заседании Собрания депутатов обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент;

2) придерживаться повестки дня, выполнять требования председательствующего на заседании;

3) выступать только с разрешения председательствующего;

4) соблюдать правила депутатской этики;

5) участвовать в работе каждого заседания Собрания депутатов.

2. За неисполнение установленных в настоящей статье обязанностей депутат несет ответственность в соответствии с настоящим Регламентом.

**Статья 36. Председательствующий на заседании Собрания депутатов**

Заседание Собрания депутатов ведет председательствующий. Председательствующим на заседании по должности является председатель Собрания депутатов – глава Митякинского сельского поселения.

**Статья 37. Права председательствующего на заседании Собрания депутатов**

1. Председательствующий на заседании Собрания депутатов:

1) открывает и закрывает заседание;

2) руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом;

3) предоставляет слово для выступления в соответствии с порядком работы Собрания депутатов, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определенном решением Собрания депутатов;

4) предоставляет слово вне порядка работы Собрания депутатов только для внесения процедурного вопроса и по порядку ведения заседания;

5) оглашает письменные запросы, заявления и справки депутатов и депутатских объединений;

6) предоставляет слово депутатам для устных вопросов и справок, выступлений по мотивам голосования;

7) оглашает вопросы и заявления, информирует о других материалах, поступивших к нему;

8) ставит на голосование каждое из предложений депутатов в порядке их поступления;

9) проводит открытое голосование и оглашает его результаты;

10) контролирует ведение протокола заседания Собрания депутатов и подписывает указанный протокол;

11) выполняет иные функции, вытекающие из его роли председательствующего.

2. Председательствующий на заседании Собрания депутатов вправе:

1) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать депутата, а при повторном нарушении лишать его слова. Депутат, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, других лиц, лишается слова без предупреждения;

2) предупреждать депутата, выступающего по порядку ведения заседания, в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова. Под порядком ведения заседания понимается соблюдение председательствующим настоящего Регламента. Депутат, выступающий по порядку ведения заседания, обязан указать, в чем выразилось нарушение Регламента председательствующим, с указанием нарушенной нормы;

3) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Ростовской области, областных законов, Устава Митякинского сельского поселения, настоящего Регламента и иных решений Собрания депутатов, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

4) обращаться за справками к депутатам и должностным лицам, приглашенным на заседание Собрания депутатов;

5) удалять из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе Собрания депутатов;

6) прерывать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения общественного порядка.

3. Во время заседания председательствующий не вправе давать оценку выступлениям депутатов.

**Статья 38. Обязанности председательствующего на заседании Собрания депутатов**

Председательствующий на заседании Собрания депутатов обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент;

2) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

3) обеспечивать порядок в зале заседания;

4) осуществлять контроль за соблюдением настоящего Регламента в ходе выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

5) фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, сообщать результаты голосования;

6) обеспечивать возможность оглашения предложений депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и своих собственных предложений, и ставить указанные предложения на голосование вне очереди;

7) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных замечаний и оценок выступлений участников заседания.

**Статья 39. Принятие повестки дня заседания Собрания депутатов**

1. Проект повестки дня заседания Собрания депутатов утверждается распоряжением председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения.

2. После открытия заседания Собрания депутатов проводится обсуждение утвержденного председателем Собрания депутатов – главой Митякинского сельского поселения проекта повестки дня заседания Собрания депутатов.

3. Сначала ставятся на голосование предложения об исключении отдельных вопросов из повестки дня, если таковые имеются.

4. Затем в порядке поступления на голосование ставятся вопросы о включении в повестку дня вопросов, инициированных в ходе заседания. Предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов вносятся председательствующему в письменном виде с обязательным приложением проекта соответствующего правового акта и материалов к нему, предусмотренных настоящим Регламентом. Дополнительный вопрос не может быть включен в повестку дня Собрания депутатов, если проект соответствующего правового акта не был предварительно рассмотрен постоянной комиссией, в вопросы ведения которой входит соответствующий вопрос.

5. После обсуждения проекта повестки дня председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии повестки дня.

6. Решение о принятии повестки дня заседания Собрания депутатов принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов.

7. Предложения о внесении изменений и дополнений в принятую Собранием депутатов повестку дня заседания вносятся в письменном виде председательствующему и рассматриваются в порядке поступления по решению Собрания депутатов.

Решение о включении в повестку дня заседания дополнительных вопросов принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов.

Вопросы, внесенные в повестку дня заседания Собрания депутатов дополнительно, рассматриваются после завершения рассмотрения вопросов, включенных в основную повестку дня.

**Статья 40. Продолжительность выступлений на заседании Собрания депутатов**

1. Продолжительность выступлений на заседании Собрания депутатов устанавливается председательствующим на заседании Собрания депутатов по согласованию с выступающим. При этом она не должна превышать:

20 минут для доклада;

10 минут для содоклада;

10 минут для ответов на вопросы докладчику, содокладчику;

7 минут для выступающих в прениях;

2 минуты для выступлений по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, по кандидатурам, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений, справок.

2. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

3. Каждый выступающий должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если он отклоняется от нее, председательствующий вправе напомнить ему об этом. Если замечание выступающим не учтено, председательствующий может прервать его выступление.

4. С согласия большинства присутствующих на заседании депутатов председательствующий может изменить время выступления.

**Статья 41. Соблюдение правил выступления на заседании Собрания депутатов**

1. Никто не вправе выступать на заседании Собрания депутатов без разрешения председательствующего. Лицо, нарушившее это правило, лишается председательствующим слова без предупреждения.

2. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Собрания депутатов.

**Статья 42. Соблюдение правил депутатской этики на заседании Собрания депутатов**

1. Выступающий на заседании Собрания депутатов не вправе нарушать правила депутатской этики - употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям (бездействию).

2. В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления до окончания заседания.

**Глава 6. Порядок голосования и принятия решений**

**Статья 43. Порядок принятия решений на заседаниях Собрания депутатов**

1. Решения Собрания депутатов принимаются на его заседаниях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

2. Решения принимаются открытым голосованием, если иное не предусмотрено законодательством, настоящим Регламентом или если Собранием депутатов не принято решение о проведении тайного голосования.

3. Решения Собрания депутатов нормативного характера принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Решения Собрания депутатов, не имеющие нормативного характера, за исключением решений по процедурным вопросам, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Митякинского сельского поселения.

4. По процедурным вопросам решения принимаются большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании Собрания депутатов. К процедурным относятся вопросы:

1) о внеочередном перерыве в заседании, проведении заседания без перерыва, переносе или закрытии заседания;

2) об изменении времени для выступления;

3) о предоставлении слова приглашенным на заседание Собрания депутатов;

4) о принятии решения о включении в проект повестки дня дополнительных вопросов и об исключении из него отдельных вопросов, о принятии повестки дня, о внесении изменений и дополнений в принятую Собранием депутатов повестку дня;

5) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии;

6) о голосовании без обсуждения;

7) о проведении закрытого заседания Собрания депутатов;

8) о проведении тайного голосования;

9) о проведении поименного голосования;

10) об участии в заседании Собрания депутатов лиц, указанных в части 2 статьи 28 настоящего Регламента;

11) об изменении способа проведения голосования;

12) о пересчете голосов;

13) иные вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом.

5. Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если никто из присутствующих на заседании депутатов не возражает против его принятия.

**Статья 44. Общие правила голосования**

1. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за принятие решения или против него либо воздерживается от принятия решения.

2. Свое право на голосование депутат осуществляет лично.

**Статья 45. Открытое голосование**

1. Открытое голосование на заседании Собрания депутатов проводится путем поднятия рук либо с использованием электронной системы подсчета голосов.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение.

3. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как по порядку ведения заседания.

4. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, какое решение принято («за» - положительное или «против» - отрицательное).

**Статья 46. Поименное голосование**

По решению Собрания депутатов может быть проведено поименное голосование. При проведении поименного голосования каждый депутат при объявлении председательствующим своей фамилии встает и подает свой голос за принятие решения, против него либо воздерживается от голосования, о чем делается отметка в протоколе заседания Собрания депутатов.

**Статья 47. Тайное голосование**

1. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Собрание депутатов из числа депутатов открытым голосованием избирает большинством голосов от установленной численности депутатов счетную комиссию в количестве трех депутатов. Депутаты в случае голосования по их кандидатурам приостанавливают свою деятельность в счетной комиссии.

2. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа ее членов.

3. Заседание счетной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности членов счетной комиссии.

4. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по форме, установленной Собранием депутатов, в количестве, соответствующем числу избранных депутатов. Бюллетени для тайного голосования должны содержать необходимую для голосования информацию.

5. Оставшиеся у счетной комиссии после завершения их выдачи бюллетени погашаются и уничтожаются счетной комиссией, о чем составляется акт.

**Статья 48. Порядок проведения тайного голосования**

1. Каждому депутату выдается один бюллетень. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается напротив своей фамилии в указанном списке.

2. Заполнение бюллетеней производится депутатом в кабине для тайного голосования либо в специально отведенном для целей голосования помещении. Счетная комиссия обязана обеспечить тайну голосования.

3. Недействительными при подсчете голосов считаются бюллетени неустановленной формы, не имеющие пометки счетной комиссии, если она проставлялась, а также бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление депутата. Дополнения, внесенные в бюллетень, не учитываются.

4. Подсчет голосов, определение результатов тайного голосования производится на заседании счетной комиссии. Протокол подсчета голосов подписывают все члены счетной комиссии. При этом член счетной комиссии несогласный с решением счетной комиссии может записать свое особое мнение.

**РАЗДЕЛ IV**

**ПРОЦЕДУРА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**Глава 7. Порядок внесения проектов решений и их предварительное рассмотрение**

**Статья 49. Субъекты правотворческой инициативы в Собрании депутатов**

Субъектами правотворческой инициативы в Собрании депутатов являются:

1) депутаты;

2) председатель Собрания депутатов – глава Митякинского сельского поселения;

3) глава Администрации Митякинского сельского поселения;

4) органы территориального общественного самоуправления;

5) инициативные группы граждан;

6) иные субъекты правотворческой инициативы, установленные Уставом Митякинского сельского поселения.

**Статья 50. Формы реализации правотворческой инициативы**

1. Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в Собрание депутатов:

1) проектов решений;

2) поправок к проектам решений.

2. Подготовленный к внесению в Собрание депутатов проект решения и материалы к нему, предусмотренные настоящим Регламентом, направляются субъектом правотворческой инициативы на имя председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения.

В сопроводительном письме о внесении в Собрание депутатов проекта решения указывается перечень материалов с указанием на количество листов в каждом отдельном материале из числа указанных в статье 51 настоящего Регламента.

Поправки к проекту решения направляются субъектом правотворческой инициативы на имя председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения.

**Статья 51. Материалы, необходимые для внесения проекта решения в Собрание депутатов**

1. При внесении проекта решения в Собрание депутатов субъектом правотворческой инициативы должны быть представлены:

1) текст проекта решения с указанием на титульном листе субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения;

2) пояснительная записка к проекту решения, содержащая предмет регулирования, изложение концепции, а также обоснование необходимости принятия предлагаемого проекта;

3) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта решения, реализация которого потребует материальных затрат);

4) иные материалы в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2. При внесении проектов решений органами территориального общественного самоуправления должны быть представлены заверенные уполномоченным лицом копии устава территориального общественного самоуправления и документов, свидетельствующих о полномочиях лица, подписавшего письмо о внесении, заверившего проект решения и материалы к нему.

3. При внесении проектов решений инициативной группой граждан должно быть представлено решение инициативной группы граждан об одобрении проекта решения с указанием фамилии, имени, отчества и адреса места жительства представителя (представителей) инициативной группы граждан в Собрании депутатов по данному проекту, подписанное каждым гражданином с указанием своих фамилии, имени, отчества, года рождения и адреса места жительства.

4. При внесении проектов решений субъектом правотворческой инициативы - коллегиальным органом должно быть представлено решение соответствующего коллегиального органа с указанием представителя (представителей) субъекта правотворческой инициативы в Собрании депутатов по данному проекту.

5. Проекты решений, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Собрания депутатов по инициативе главы Администрации Митякинского сельского поселения либо при наличии заключения главы Администрации Митякинского сельского поселения.

Данное заключение предоставляется главой Администрации Митякинского сельского поселения не позднее десяти дней со дня поступления обращения о даче заключения на соответствующий проект.

**Статья 52. Требования к тексту проекта решения**

Непосредственно в текст внесенного в Собрание депутатов проекта решения должны быть включены следующие положения:

1) о сроках и о порядке вступления в силу решения или отдельных его положений;

2) о признании в случае необходимости утратившими силу, о приостановлении действия ранее принятых решений или отдельных их положений в связи с принятием данного решения;

3) о приведении в случае необходимости главой Администрации Митякинского сельского поселения, иными органами и должностными лицами местного самоуправления своих правовых актов в соответствие с принятым решением.

**Статья 53. Регистрация проекта решения**

Проект решения считается внесенным в Собрание депутатов со дня его регистрации в Собрании депутатов.

**Статья 54. Направление поступившего в Собрание депутатов проекта решения**

1. Председатель Собрания депутатов – глава Митякинского сельского поселения передает поступивший проект решения и материалы к нему в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения, которая назначается ответственной по проекту решения.

2. Председатель Собрания депутатов – глава Митякинского сельского поселения может установить срок для подготовки проекта решения к рассмотрению на заседании Собрания депутатов.

3. Председатель Собрания депутатов – глава Митякинского сельского поселения вправе направить проект решения для замечаний, предложений и отзывов в Администрацию Митякинского сельского поселения, иные органы местного самоуправления, государственные органы и организации.

**Статья 55. Возвращение проекта решения субъекту правотворческой инициативы**

1. Если внесенный в Собрание депутатов проект решения не соответствует Конституции Российской Федерации, федеральным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу Ростовской области, областным законам, иным нормативным правовым актам Ростовской области, Уставу Митякинского района или требованиям настоящего Регламента, а также если проект решения содержит коррупциогенные факторы, то председатель Собрания депутатов – глава Митякинского сельского поселения может принять решение о возвращении проекта решения субъекту правотворческой инициативы для устранения допущенных нарушений.

2. После выполнения требований, указанных в части 1 настоящей статьи, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект решения в Собрание депутатов, который подлежит регистрации в соответствии со статьей 53 настоящего Регламента.

**Статья 56. Порядок рассмотрения проекта решения**

1. Порядок подготовки и рассмотрения проекта решения определяется ответственной постоянной комиссией самостоятельно в соответствии с настоящим Регламентом, иными решениями Собрания депутатов, постановлениями и распоряжениями председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения.

Представителям субъектов правотворческой инициативы должна быть обеспечена возможность изложения своей позиции при рассмотрении проекта решения.

2. Для работы над проектом решения могут создаваться рабочие группы.

3. Замечания и предложения субъектов правотворческой инициативы по проекту решения рассматриваются на заседании соответствующей рабочей группы или ответственной постоянной комиссии.

4. При наличии альтернативных проектов решений они рассматриваются одновременно.

**Статья 57. Обсуждение проекта решения в постоянных комиссиях**

1. Обсуждение проекта решения в постоянных комиссиях проходит открыто с приглашением представителя субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения.

2. Депутаты, не являющиеся членами ответственной комиссии, а также представители государственных органов и органов местного самоуправления, других организаций, в которые проект решения направлялся для дачи замечаний, предложений и отзывов вправе присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях ответственной постоянной комиссии при обсуждении проекта решения.

**Статья 58. Порядок направления проекта решения, подготовленного к рассмотрению Собранием депутатов, председателю Собрания депутатов – главе Митякинского сельского поселения**

1. Проект решения, подготовленный к рассмотрению Собранием депутатов, и материалы к нему передаются ответственной постоянной комиссией председателю Собрания депутатов – главе Митякинского сельского поселения для решения вопроса о внесении его на рассмотрение очередного заседания Собрания депутатов.

2. Дополнительно к материалам, внесенным субъектом правотворческой инициативы, ответственная постоянная комиссия представляет решение ответственной постоянной комиссии о необходимости принятия либо о необходимости отклонения проекта решения.

В случае если ответственная постоянная комиссия рекомендует Собранию депутатов принять проект решения, то в решении ответственной постоянной комиссии дается рекомендация принять проект решения только за основу или принять проект решения за основу и в целом на одном заседании.

3. До принятия Собранием депутатов проекта решения за основу субъект правотворческой инициативы, внесший проект решения, имеет право:

1) по предложению ответственной постоянной комиссии изменить текст проекта решения;

2) отозвать внесенный им проект решения.

**Глава 8. Порядок рассмотрения и принятия решений**

**Статья 59. Общий порядок рассмотрения проекта решения**

При рассмотрении проекта решения Собрание депутатов может принять его за основу, принять решение в целом или отклонить проект решения.

**Статья 60. Рассмотрение Собранием депутатов проекта решения для принятия за основу**

При рассмотрении Собранием депутатов проекта решения для принятия за основу обсуждаются его основные положения, вопрос о необходимости его принятия, дается общая оценка концепции проекта решения.

**Статья 61. Принятие Собранием депутатов решения по результатам обсуждения проекта решения для принятия за основу**

1. По результатам обсуждения проекта решения для принятия за основу Собрание депутатов может решить:

1) принять проект решения за основу;

2) отклонить проект решения.

2. По результатам обсуждения проекта решения при наличии соответствующего решения ответственной постоянной комиссии Собрание депутатов может принять решение о рассмотрении проекта решения для принятия за основу и принятия в целом на одном заседании. В этом случае поправки к проекту решения, в том числе и устные, рассматриваются на одном заседании Собрания депутатов.

3. В случае принятия проекта решения только за основу Собрание депутатов устанавливает срок представления поправок к проекту решения для его принятия в целом.

4. При внесении более одного проекта решения по одному и тому же вопросу Собрание депутатов рассматривает их в ходе принятия за основу одновременно и принимает решение, какой из них принять за основу для дальнейшей работы. Принятие одного проекта решения за основу означает отклонение других проектов решений. Отклоненные проекты решений не могут быть внесены в Собрание депутатов до принятия им окончательного решения по проекту решения, ранее принятому за основу.

**Статья 62. Порядок представления поправок к проекту решения, принятому за основу**

1. Поправки к проекту решения, принятому за основу, вносятся в виде текста изменений редакции конкретных статей или иных структурных единиц проекта решения, либо в виде дополнения проекта конкретными статьями, либо в виде предложений об исключении конкретных слов, пунктов, частей или статей проекта решения.

2. Поправки к проекту решения представляются в письменном виде не позднее срока, установленного Собранием депутатов.

**Статья 63. Изучение, обобщение поправок к проекту решения, принятому за основу, и подготовка их к рассмотрению Собранием депутатов**

1. Ответственная постоянная комиссия либо рабочая группа, образованная в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, изучает и обобщает внесенные поправки.

2. Депутатам Собрания депутатов, субъектам правотворческой инициативы, внесшим проект решения или поправки к нему, обеспечивается возможность участия в подготовке проекта решения к рассмотрению для принятия в целом.

3. После рассмотрения на заседании ответственной постоянной комиссии доработанный проект решения с включенными в него поправками представляется председателю Собрания депутатов – главе Митякинского сельского поселения для включения вопроса о его принятии в целом в проект повестки дня заседания Собрания депутатов. Вместе с проектом решения, подготовленным к рассмотрению для принятия в целом, ответственная постоянная комиссия представляет поправки, рекомендуемые к отклонению, а также те поправки, по которым не было принято решений.

**Статья 64. Рассмотрение Собранием депутатов проекта решения для принятия в целом**

1. В начале обсуждения проекта решения на заседании Собрания депутатов с докладом выступает представитель ответственной постоянной комиссии или по решению ответственной постоянной комиссии – представитель субъекта правотворческой инициативы.

2. Докладчик сообщает об итогах рассмотрения проекта решения в ответственной комиссии, о поступивших поправках и результатах их рассмотрения. Затем, при необходимости, выступают представители субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения, иные лица.

3. После этого на голосование ставится вопрос о принятии Собранием депутатов поправок, включенных в проект решения, рекомендуемого ответственной комиссией для принятия в целом.

4. Далее председательствующий выясняет, имеются ли у депутатов возражения против рекомендаций ответственной комиссии об отклонении поступивших поправок. Если возражений не имеется, то на голосование ставится вопрос об отклонении всех поправок, рекомендованных для отклонения, а если возражения имеются, то на голосование ставится те поправки, против отклонения которых есть возражения, а затем все поправки, рекомендованные к отклонению.

5. Далее председательствующий ставит на голосование предложение о принятии каждой поправки, по которой ответственной комиссией не было принято решений.

6. По окончании голосования по поправкам председательствующий ставит на голосование предложение о принятии решения в целом.

7. По результатам рассмотрения проекта решения для принятия в целом Собрание депутатов может:

1) принять решение в целом;

2) отклонить проект решения.

8. В случае если за принятие решения не проголосовало количество депутатов, которое необходимо для принятия решения в целом, то проект решения считается отклоненным.

**Статья 65. Срок подписания председателем Собрания депутатов – главой Митякинского сельского поселения принятого Собранием депутатов решения, в том числе по вопросам организации деятельности Собрания депутатов**

Принятое Собранием депутатов решение, в том числе по вопросам организации деятельности Собрания депутатов, подписывается председателем Собрания депутатов – главой Митякинского сельского поселения в течение десяти дней со дня его принятия.

**Статья 66. Рассылка документов, принятых Собранием депутатов**

1. Принятые Собранием депутатов правовые акты нормативного характера в течение десяти дней со дня их подписания председателем Собрания депутатов – главой Митякинского сельского поселения направляются депутатам Собрания депутатов, в Администрацию Митякинского сельского поселения, прокурору Митякинского района, председателю Митякинского районного суда и другим лицам по перечню, определяемому председателем Собрания депутатов – главой Митякинского сельского поселения.

2. Решения Собрания депутатов, не имеющие нормативного характера, направляются главе Администрации Митякинского сельского поселения и другим лицам по перечню, определяемому председателем Собрания депутатов – главой Митякинского сельского поселения, в течение десяти дней со дня их подписания председателем Собрания депутатов – главой Митякинского сельского поселения.

3. Тексты обращений Собрания депутатов направляются их адресатам.

**РАЗДЕЛ V**

**ИНЫЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ**

**Глава 9. Порядок представления в Собрание депутатов и рассмотрения Собранием депутатов ежегодного отчета председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения о результатах его деятельности и ежегодного отчета главы Администрации Митякинского сельского поселения о результатах его деятельности, деятельности Администрации Митякинского сельского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов**

**Статья 67. Представление в Собрание депутатов ежегодного отчета председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения о результатах его деятельности, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов**

Председатель Собрания депутатов – глава Митякинского сельского поселения представляет в письменном в Собрание депутатов ежегодный отчет о результатах своей деятельности, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов (далее – ежегодный отчет председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения), не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

**Статья 68. Рассмотрение Собранием депутатов ежегодного отчета председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения**

1. Ежегодный отчет председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения должен быть рассмотрен не позднее 15 марта года следующего за отчетным.

2. Постоянные комиссии и депутатские объединения вправе рассматривать ежегодный отчет председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения о результатах его деятельности до рассмотрения его на заседании Собрания депутатов.

3. При рассмотрении ежегодного отчета председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения Собрание депутатов на своем заседании заслушивает председателя Собрания депутатов – главу Митякинского сельского поселения. После выступления депутаты вправе задавать председателю Собрания депутатов – главе Митякинского сельского поселения вопросы, уточняющие содержание его отчета.

4. Решение по итогам рассмотрения ежегодного отчета председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения оформляется решением Собрания депутатов, включающим в себя оценку деятельности председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения за отчетный период (удовлетворительную или неудовлетворительную).

**Статья 69. Представление в Собрание депутатов ежегодного отчета главы Администрации Митякинского сельского поселения о результатах его деятельности, деятельности Администрации Митякинского сельского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов**

1. Ежегодный отчет главы Администрации Митякинского сельского поселения о результатах его деятельности, деятельности Администрации Митякинского сельского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Собранием депутатов (далее – ежегодный отчет главы Администрации), представляется главой Администрации Митякинского сельского поселения в письменном виде в Собрание депутатов не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

2. Постоянные комиссии и депутатские объединения не позднее 15 марта года, следующего за отчетным, вправе направить председателю Собрания депутатов – главе Митякинского сельского поселения не более двух вопросов от каждой комиссии и каждого депутатского объединения о деятельности главы Администрации Митякинского сельского поселения, Администрации Митякинского сельского поселения.

3. Председатель Собрания депутатов – глава Митякинского сельского поселения обобщает поступившие в соответствии с [частью 2](consultantplus://offline/main?base=RLAW186;n=35983;fld=134;dst=101369) настоящей статьи вопросы и утверждает перечень вопросов Собрания депутатов о деятельности главы Администрации Митякинского района и Администрации Митякинского сельского поселения. Указанный перечень не позднее 20 марта года, следующего за отчетным, направляется председателем Собрания депутатов – главой Митякинского сельского поселения главе Администрации Митякинского сельского поселения.

**Статья 70. Рассмотрение Собранием депутатов ежегодного отчета главы Администрации Митякинского сельского поселения**

1. Постоянные комиссии и депутатские объединения вправе рассматривать ежегодный отчет главы Администрации до рассмотрения его на заседании Собрания депутатов.

2. При рассмотрении ежегодного отчета главы Администрации Собрание депутатов на своем заседании заслушивает главу Администрации.

После выступления депутаты вправе задавать главе Администрации вопросы, уточняющие содержание его отчета.

3. Ежегодный отчет главы Администрации должен быть рассмотрен не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

4. Решение по итогам рассмотрения ежегодного отчета главы Администрации Митякинского сельского поселения оформляется решением Собрания депутатов, включающим в себя оценку деятельности главы Администрации Митякинского сельского поселения за отчетный период (удовлетворительную или неудовлетворительную).

**Глава 10. Обеспечение деятельности Собрания депутатов**

**Статья 71. Обеспечение деятельности Собрания депутатов**

Организационное, правовое, документационное, информационное, финансовое, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Собрания депутатов, депутатских объединений, постоянных комиссий и иных органов Собрания депутатов, председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения, его заместителя, депутатов Собрания депутатов обеспечивает Администрация Митякинского сельского поселения.

**Глава 11. Иные вопросы деятельности Собрания депутатов**

**Статья 72. Мероприятия в Собрании депутатов**

По инициативе председателя Собрания депутатов – главы Митякинского сельского поселения, его заместителя, постоянных комиссий и их председателей, депутатских объединений, депутатов могут проводиться совещания, конференции, «круглые столы», семинары, пресс-конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Собрания депутатов.

**Статья 73. Порядок рассмотрения протестов, представлений, а также требований прокурора Митякинского сельского поселения об изменении решения Собрания депутатов**

1. Протест, представление, а также требование прокурора Митякинского сельского поселения об изменении решения Собрания депутатов (далее – протест, представление, требование), поступившие в Собрание депутатов, направляются председателем Собрания депутатов – главой Митякинского сельского поселения в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения и главе Администрации Митякинского сельского поселения для дачи заключения.

2. По результатам рассмотрения протеста, представления, требования ответственная постоянная комиссия своим решением рекомендует Собранию депутатов согласиться или не согласиться с доводами, изложенными в протесте, представлении, требовании.

3. Вопрос о рассмотрении протеста, представления, требования включается в проект повестки дня ближайшего заседания Собрания депутатов.

По результатам рассмотрения протеста, представления, требования Собрание депутатов вправе принять решение об удовлетворении или об отклонении протеста, представления, требования.

В случае если протест, представление, требование удовлетворены и необходимый проект решения подготовлен в соответствии с требованиями настоящего Регламента, Собрание депутатов может принять его на этом же заседании.

О результатах рассмотрения Собранием депутатов протеста, представления или требования председатель Собрания депутатов – глава Митякинского сельского поселения не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, сообщает прокурору Митякинского района в письменной форме.

4. Решение Собрания депутатов об отклонении протеста, представления, требования должно быть мотивировано.

**РАЗДЕЛ VI**

**ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Глава 12. Заключительные и переходные положения**

**Статья 74. Порядок принятия Регламента Собрания депутатов**

1. Регламент Собрания депутатов принимается на заседании Собрания депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов.

2. Регламент Собрания депутатов, решения о внесении изменений в Регламент Собрания депутатов вступают в силу со дня официального опубликования. Решения о внесении изменений в Регламент Собрания депутатов, не затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу со дня их подписания председателем Собрания депутатов – главой Митякинского сельского поселения.

**Статья 75. Процедуры проведения заседаний Собрания депутатов, рассмотрения иных вопросов деятельности Собрания депутатов, не предусмотренных настоящим Регламентом**

Решения о процедурах проведения заседаний Собрания депутатов, рассмотрении иных вопросов деятельности Собрания депутатов, не предусмотренных настоящим Регламентом, принимаются на заседании Собрания депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов, оформляются протокольно и действуют в период проведения данного заседания Собрания депутатов.

**Статья 76. Порядок рассмотрения проектов решений, не принятых Собранием депутатов предыдущего созыва**

Проекты решений, не принятые Собранием депутатов предыдущего созыва в окончательной редакции, рассматриваются Собранием депутатов следующего созыва на той стадии нормотворческой процедуры, на которой их рассмотрение было прервано, если иное решение не будет принято Собранием депутатов следующего созыва.

**Статья 77. Контроль за соблюдением настоящего Регламента**

Контроль за соблюдением Регламента возлагается на председателя Собрания депутатов – главу Митякинского сельского поселения. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Собрания депутатов возлагается на председательствующего на заседании.

Приложение

к Регламенту Собрания депутатов

Митякинского сельского поселения

**ЗАЯВКА**

**для участия в заседании Собрания депутатов Митякинского сельского поселения**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года,

1.Являюсь представителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации (юридического лица), общественного объединения,

государственного органа или органа местного самоуправления,

представителем которого является гражданин)

по доверенности № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

прошу включить меня в число присутствующих на заседании Собрания депутатов, которое состоится «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года в «\_\_» часов «\_\_\_\_» мин., для присутствия при обсуждении вопроса (вопросов) №\_\_\_ повестки дня.

О себе сообщаю следующие контактные данные:

телефон и (или) адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Уведомляю, что в ходе участия в заседании намереваюсь (не намереваюсь) (нужное подчеркнуть) осуществлять фото-, аудио- и видеозапись, использовать персональный компьютер, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

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

дата подпись инициалы, фамилия

1. Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа или органа местного самоуправления.