



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
УЗЮКОВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Вестник

сельского поселения Узюково

№16 (167),
19 июля 2024 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 30 от 10.07.2024 г.

О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ ИЗМЕНЕНИЙ В НОРМЫ И ПРАВИЛА ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, УТВЕРЖДЕННЫЕ УТВЕРЖДЕННЫМИ РЕШЕНИЕМ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 17.06.2022 № 18(61)

В соответствии со статьями 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 19.09.2019 № 35, Положением об организации и проведении общественных или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 12.12.2019 № 51 (в редакции Решения Собрания представителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 12.12.2019 № 46(134)) (далее по тексту – Положение), администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести публичные слушания на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области (далее по тексту – с.п. Узюково) по проекту изменений в Нормы и правила по благоустройству территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденные Решением Собрания представителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 17.06.2022 № 18 (61)) (Приложение) (далее – Проект).

1. Информационные материалы к Проекту отсутствуют.

2. Организовать публичные слушания – Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Администрация сельского поселения).

3. Процедура проведения публичных слушаний по Проекту состоит из следующих этапов:

- 1) оповещение о начале публичных слушаний;
- 2) размещение Проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, в информационном материале к нему на официальном сайте и открытой экспозиции Проекта;
- 3) проведение экспозиции Проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;
- 4) проведение собрания участников публичных слушаний;
- 5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний;
- 6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний по Проекту.

3.1. Оповещение о начале публичных слушаний по Проекту осуществляется путем принятия и опубликования, а также размещения в сети «Интернет» данного постановления.

4. Публичные слушания проводятся в соответствии с Положением.

5. Срок проведения публичных слушаний по Проекту в соответствии с разделом 4 Положения публичных слушаний составляет 35 дней – с 10.07.2024 года по 14.08.2024 года.

6. Срок проведения публичных слушаний исчисляется с момента опубликования настоящего постановления для официального опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

7. Провести с 18.07.2024 года по 06.08.2024 года экспозицию Проекта по адресу: село Узюково ул. Полевая, д. 10.

Часы работы экспозиции: рабочие дни с 8:00 до 12:00 и с 13:00 до 16:00.

8. Консультирование посетителями экспозиции по Проекту осуществляется инструктором по работе с молодежью администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области Рудюк Екатериной Александровной.

8. Разместить Проект на официальном сайте администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт) Интернет <http://uzukovo.stavsrp.ru> в разделе «Градостроительство».

- в подразделе «Общественные обсуждения или публичные слушания», во вкладке «2024 год»;

- в подразделе «Правила благоустройства», во вкладке «Внесение изменений в правила благоустройства».

9. Участниками публичных слушаний являются:

- граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлен данный Проект;
- правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

10. Участники публичных слушаний по Проекту в целях идентификации представляют сведения:

- 1) для физических лиц – фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации);
- 2) для юридических лиц – наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес.

Представленные сведения подтверждаются копиями соответствующих документов.

Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

Представленные сведения подтверждаются копиями документов из Единого государственного реестра недвижимости и иными документами, устанавливающими или удостоверяющими права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

11 В период размещения Проекта на официальном сайте и проведения экспозиции Проекта участники публичных слушаний, прошедшие идентификацию в соответствии с пунктом 9 настоящего постановления, вправе вносить предложения и замечания по Проекту;

1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

2) в письменной форме или в форме электронного документа в адрес организатора публичных слушаний – Администрации сельского поселения.

- почтовым направлением заказного письма с уведомлением о вручении на адрес: 445131, Самарская область, Ставропольский район, с. Узюково, Полевая ул., дом 10;

- на адрес электронной почты adm.uzukovo@mail.ru администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области (при условии соблюдения требований федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», части 4 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»);

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителями экспозиции Проекта.

В прием предложений и замечаний участников публичных слушаний по Проекту с 18.07.2024 года по 06.08.2024 года – за 7 дней до окончания срока проведения публичных слушаний.

12. Собрания участников публичных слушаний состоятся в селе Узюково с 26.07.2024 года в 17.00 по адресу: ул. Полевая, дом 10, в здании Администрации сельского поселения.

13. Назначить лицом, ответственным за консультирование посетителями экспозиции по Проекту – инструктора по работе с молодежью администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области Рудюк Екатерину Александровну.

14. Назначить лицом, уполномоченным на формирование записей в книгах (журналах) учета посетителями экспозиции по Проекту – делопроизводителя администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области Яковлеву Ирину Михайловну.

15. Назначить лицом, ответственным за организацию и проведение собрания публичных слушаний по Проекту, организацию приема замечаний, предложений и письменных обращений в процессе проведения собрания публичных слушаний по Проекту, а также заявлений на участие в проведении собрания публичных слушаний по Проекту, за ведение протокола собрания участников публичных слушаний по Проекту – делопроизводителя администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области Яковлеву Ирину Михайловну.

16. Назначить лицом, ответственным за ведение протокола собрания, протокола публичных слушаний по Проекту и составления заключения по результатам публичных слушаний по Проекту – заместителя администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области Паримбекову Анжелику Николаевну.

17. Назначить лицом, уполномоченным председательствовать на собрании участников публичных слушаний – Главу сельского поселения Узюково Бугайца Сергея Даниловича.

18. Назначить лицом, ответственным за ведение протокола публичных слушаний по Проекту и составления заключения по результатам публичных слушаний по Проекту – заместителя администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области Паримбекову Анжелику Николаевну.

19. Администрации в целях заблаговременного ознакомления жителей поселения и иных заинтересованных лиц с Проектом, обеспечить:

- официальное опубликование Проекта в газете «Вестник сельского поселения Узюково»;

- размещение Проекта на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://uzukovo.stavsrp.ru> в разделе «Градостроительство»;

- в подразделе «Общественные обсуждения или публичные слушания», во вкладке «2024 год»;

- в подразделе «Правила благоустройства», во вкладке «Внесение изменений в правила благоустройства»;

- размещение настоящего постановления на информационных стендах в здании Администрации и на оборудованных стендах около зданий и помещений в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлен Проект.

20. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области С.Д. Бугаец

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ (ПРОЕКТ) от ____ № ____

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В НОРМЫ И ПРАВИЛА ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, УТВЕРЖДЕННЫМИ РЕШЕНИЕМ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 17.06.2022 № 18(61)

В целях приведения Норм и правил по благоустройству территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным Решением Собрания представителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 17.06.2022 № 18(61) в соответствие с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, Исполняющему перечню документов, сведений, материалов, согласований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и необходимых для выполнения предусмотренных статьями 3 – 7 статьи 5.2 ГрК РФ мероприятий при реализации проекта по строительству объекта капитального строительства, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2021 № 2490 руководствуясь, Уставом сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 19.09.2019 № 35, Собрание представителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Внести изменения в Нормы и правила благоустройства территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным Решением Собрания представителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 17.06.2022 № 18(61), изложить их в новой редакции согласно приложению к настоящему Решению.

2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Узюково» и на официальном сайте Администрации сельского поселения Узюково в сети интернет <http://uzukovo.stavsrp.ru/>.

3. Обеспечить размещение настоящего решения в государственной информационной системе «Федеральный информационный реестр объектов капитального строительства».

4. Решение вступает в силу со после его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области О.И. Крюкова

Глава сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области С.Д. Бугаец

Приложение к Решению Собрания представителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от « ____ » ____ 2024 № ____

ПРАВИЛА БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования настоящих Правил

1. Правила благоустройства территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Правила, постановление соответственно) разработаны в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законодательством Самарской области (далее – ГД) и Порядке определения границ прилегающих территорий для целей благоустройства в Самарской области», Уставом сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, иными нормативными правовыми актами, СНиПами, ГОСТами.

2. Правила устанавливают единые и обязательные требования к созданию и содержанию объектов благоустройства, надлежащему содержанию территории поселения для всех юридических (независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности) и физических лиц и направлены на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории поселения.

3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

3.2. прилегающая территория – территория общего пользования, которая прилегает к зданию, строению, сооружению, земельному участку в случае, если такой земельный участок образован, и границы которой определены Правилами в соответствии с порядком, установленным Законом Самарской области от 13.06.2018 № 48-ГД «О порядке определения границ прилегающих территорий для целей благоустройства в Самарской области»;

3.3. 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;

3.4. карта-схема прилегающей территории – документ, содержащий схематичное изображение границ прилегающей территории на объектах благоустройства и расположенных на этой территории элементов благоустройства;

3.5. местные условия – природно-климатические, географические, социально-экономические и иные особенности отдельных муниципальных территорий;

3.6. нестационарные объекты – временные сооружения, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе нестационарные торговые объекты и нестационарные объекты предоставления населению возмездных услуг;

3.7. объекты благоустройства – территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, в том числе:

- 1) территории сформированной структуры (зоны (массивы), районы (в том числе жилые районы, микрорайоны, кварталы, промышленные районы), территории размещения садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан);

2) элементы улично-дорожной сети (аллеи, бульвары, магистрали, пешеходные переходы, тротуары, проулки, развязки, съезды, спуски, тракты, тулки, улицы, шоссе);

3) дворовые территории;

4) площадки для игр детей;

5) площадки для занятий спортом;

6) площадки для отдыха взрослых;

7) площадки парковки (парковочные места) и стоянок автомобилей;

8) площадки для установки мусоросборников;

9) площадки для выгула животных;

10) парки, скверы, иные зеленые зоны;

11) парковки (парковочные места);

12) технические и санитарно-защитные зоны;

13. ограждающие устройства – ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы).

3.9. уполномоченный орган – Администрация поселения;

3.10. уполномоченные лица – лица, уполномоченные собственниками или иными законными владельцами зданий, строений, сооружений, земельных участков принимать участие в содержании прилегающей территории;

3.11. ядовитые растения – растения, вызывающие отравления у человека и животных.

3.11.1. борщевик Сосновского – крупное травянистое растение, вид рода борщевик семейства зонтичные. Растение обладает способностью вызывать сильные долго не заживающие ожоги;

3.12. арборицита – химические вещества, применяемые против сорной древесно-кустарниковой растительности;

3.13. гербициды – химические вещества, применяемые для уничтожения растительности;

3.14. земляные работы – работы, связанные с разрытием грунта или вскрытием дорожных и иных искусственных покрытий;

3.15. бункер – мусоросборник, предназначенный для складирования криогенных отходов;

3.16. внутриквартальный проезд – объект благоустройства территории внутригородских районов, предназначенный для проезда транспортных средств от автомобильных дорог общего пользования к жилым и общественным зданиям, учреждениям, предприятиям;

3.17. вывески – конструкции, размещаемые на фасадах, крышах или иных внешних поверхностях (внешних ограждающих конструкциях) зданий, строений, сооружений, внешних поверхностях нестационарных торговых объектов, в месте нахождения или осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя, содержащие сведения, обязательные для размещения в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 7.12.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

участие жителей населенного пункта в проводимых мероприятиях, так и участие в электронной форме с помощью сети «Интернет».

В целях систематизации процесса вовлечения форматы вовлечения могут быть выделены группы в зависимости от целей и степени участия граждан, их объединений и иных лиц в решении вопросов по выбору территорий, подлежащих благоустройству, созданию, корректировке и реализации документов архитектурно-строительного проектирования, реализации проектов развития территорий, наделенных в том числе на создание, восстановление, ремонт, благоустройство и эксплуатацию общественных и дворовых территорий.

Глава 2.1. Формы и механизмы участия жителей поселения в принятии и реализации решений по благоустройству территории поселения

1. Для осуществления участия жителей в процессе принятия решений и реализации проектов по благоустройству на территории поселения применяются следующие формы общественного участия:

- совместное определение целей и задач по развитию территории, инвентаризация проблем и потенциалов среды;
- определение основных видов активностей, функциональных зон и их взаимного расположения на выбранной территории;
- обсуждение и выбор типа оборудования, некапитальных объектов, малых архитектурных форм, включая определение их функционального назначения, соответствующих габаритов, стилистического решения, материалов;
- консультации по видам типов покрытий с учетом функционального зонирования территории;
- консультации по предполагаемым типам озеленения;
- консультации по предполагаемым типам освещения и осветительного оборудования;

участие в реализации проекта, обсуждение решений с архитекторами, проектировщиками и другими профильными специалистами;

- одобрение проектных решений участниками процесса проектирования и будущими пользователями, включая местных жителей, собственников соседних территорий и других заинтересованных лиц;
- осуществление общественного контроля над процессом реализации проекта (включая как возможность для контроля со стороны заинтересованных сторон, так и формирование рабочей группы, общественного совета проекта либо наблюдательного совета проекта для проведения регулярной оценки эксплуатации территории).

2. При реализации проектов по благоустройству обеспечивается информирование общественности о планирующихся изменениях и возможности участия в этом процессе.

3. Информирование осуществляется:

- на официальном сайте Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://uzukovo.stavsrp.ru/>, и иных интернет-ресурсах;
- в средствах массовой информации;
- путем вывешивания афиш и объявлений на информационных досках, расположенных в непосредственной близости к проектируемому объекту, а также на специальных стендах на самом объекте; в наиболее посещаемых местах (общественные и торговые развлекательные центры, иные наиболее посещаемые места), в холлах объектов образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обслуживания населения, расположенных по соседству с проектируемой территорией или на ней, на площадке проведения общественных обсуждений (в зоне входной группы, на специальных информационных стендах);
- в социальных сетях.

4. Формы общественного участия направлены на наиболее полное включение заинтересованных сторон в проектирование изменений на территории поселения, на достижение согласия по целям и планам реализации проектов в сфере благоустройства территории поселения.

5. Отказ от обсуждения проектов по благоустройству организуется на этапе формулирования задач проекта и по итогам каждого из этапов проектирования.

6. Механизмы общественного участия:

- обсуждение проектов по благоустройству в интерактивном формате с применением современных групповых методов работы;
- анкетирование, опросы, интервьюирование, картирование, проведение фокус-групп, работа с отдельными группами жителей поселения, организация проектных семинаров, проведение дизайн-игр с участием взрослых и детей, проведение оценки эксплуатации территории;
- осуществление общественного контроля за реализацией проектов.

По итогам встреч, совещаний и иных мероприятий формируется отчет об их проведении.

7. Реализация проектов по благоустройству осуществляется с учетом интересов лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность.

Участие лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, в реализации проектов по благоустройству может заключаться:

- в оказании услуг посетителям общественных пространств;
- в предоставлении в соответствии с требованиями настоящих Правил фасадов, в том числе размещенных на них вывесок, объемов, принадлежащих лицам, осуществляющим предпринимательскую деятельность;
- в реставрации объектов недвижимости;
- в производстве и размещении элементов благоустройства;

Глава 3. Порядок определения границ прилегающих территорий для целей благоустройства

1. Границы прилегающих территорий определяются исходя из следующих основных принципов:

- учет местных условий - конкретные требования к границам территорий, прилегающих к зданиям, строениям, сооружениям, земельным участкам, определяются правилами благоустройства территории муниципальных образований в соответствии с Законом Самарской области от 13 июня 2018 года № 48-ГД «О порядке определения границ прилегающих территорий для целей благоустройства в Самарской области» в зависимости от категорий и назначения указанных объектов;
- открытость и доступность информации в сфере обеспечения благоустройства территории муниципальных образований - возможность безоплатного доступа физических и юридических лиц к информации;
- о состоянии объектов и элементов благоустройства;
- о собственниках и иных законных владельцах зданий, строений, сооружений, земельных участков, а также об уполномоченных лицах;

2. Настоящими Правилами определяются следующие способы установления границ прилегающей территории:

- путем определения в метрах расстояния от здания, строения, сооружения до земельного участка или ограждения до границы прилегающей территории;
- путем определения границ прилегающей территории соглашением об определении границ прилегающей территории, заключаемым между уполномоченным органом и собственником или иным законным владельцем здания, строения, сооружения, земельного участка либо уполномоченным лицом (далее - соглашение) по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящим Правилам. В этом случае приложением к соглашению будет являться карта-схема прилегающей территории;

Установление границ прилегающей территории в отношении с одним и тем же земельным участком, зданиям, строениям и сооружениям допускается только одним из вышеуказанных способов.

3. Границы прилегающих территорий определяются при наличии одного из следующих оснований:

- 3.1. нахождение здания, строения, сооружения, земельного участка в собственности или на ином праве юридических или физических лиц;
- 3.2. договор, предусматривающий возможность использования земли или земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельного участка и установления в отношении него сервитута для целей размещения нестационарного объекта.

4. В случае заключения соглашения расстояние от здания, строения, сооружения, земельного участка или ограждения до границы прилегающей территории определяется в соответствии с пунктом 8 главы 3 настоящих Правил.

В отсутствие заключенного в соответствии с пунктом 3.1. главы 3 настоящих Правил соглашения граница прилегающей территории по отношению к зданию, строению, сооружению, земельному участку, собственник которого или иной законный владелец либо уполномоченное лицо не заключили соответствующего соглашения, определяется на расстоянии 15 метров от здания, строения, сооружения, земельного участка или ограждения.

Границы территории, прилегающей к зданиям, строениям, сооружениям, не имеющим ограждающих устройств, определяются по периметру от фактических границ указанных зданий, строений, сооружений.

Границы территории, прилегающей к зданиям, строениям, сооружениям, имеющим ограждающие устройства, определяются по периметру от указанных устройств.

Границы территории, прилегающей к зданиям, строениям, сооружениям, у которых определены технические или санитарно-защитные зоны, определяются в пределах указанных зон.

Границы территории, прилегающей к земельному участку, который образован в соответствии с действующим законодательством, определяются от границ такого земельного участка. (в редакции РСП от 05.08.2020 № 268)

Границы территории, прилегающей к земельному участку, который не образован в соответствии с действующим законодательством, определяются от фактических границ расположенных на таком земельном участке зданий, строений, сооружений. (в редакции РСП от 05.08.2020 № 268)

Границы территории, прилегающей к земельному участку, занятому садоводческими, огородническими некоммерческими объединениями граждан, определяются от границ земельного участка такого объединения.

5. Карта-схема, описанная к соглашению, подготавливается собственником или иным законным владельцем здания, строения, сооружения, земельного участка либо уполномоченным лицом на бумажном носителе в произвольной форме и должна содержать следующие сведения:

- адрес здания, строения, сооружения, земельного участка, в отношении которого устанавливаются границы прилегающей территории (при его наличии), либо обозначение места расположения данных объектов с указанием наименования (наименований) и вида (видов) объектов (объектов) благоустройства;
- сведения о собственнике и (или) ином законном владельце здания, строения, сооружения, земельного участка, а также уполномоченном лице: наименование (для юридического лица), фамилия, имя и, если имеется, отчество (для индивидуального предпринимателя и физического лица), место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес, контактные телефоны;
- схематическое изображение границ здания, строения, сооружения, земельного участка;
- схематическое изображение границ территории, прилегающей к зданию, строению, сооружению, земельному участку;
- схематическое изображение, наименование (наименования) элементов благоустройства, попадающих в границы прилегающей территории.

6. Карта-схема направляется собственником или иным законным владельцем здания, строения, сооружения, земельного участка либо уполномоченным лицом в уполномоченный орган для подготовки проекта соглашения.

Уполномоченный орган в четырнадцатидневный срок со дня получения карты-схемы готовит проект соглашения и направляет два его экземпляра собственнику или иному законному владельцу здания, строения, сооружения, земельного участка либо уполномоченному лицу, подготовившему карту-схему.

Собственник или иной законный владелец здания, строения, сооружения, земельного участка либо уполномоченное лицо в четырнадцатидневный срок со дня получения проекта соглашения возвращает один экземпляр подписанного соглашения в уполномоченный орган.

7. В случае подготовки карты-схемы уполномоченным органом с учетом имеющихся у него сведений о зданиях, строениях, сооружениях, земельных участках, расположенных в поселении, два экземпляра проекта соглашения с приложением к нему карты-схемы направляются уполномоченным органом собственникам и (или) иным законным владельцам указанных объектов либо уполномоченным лицам.

Собственник или иной законный владелец здания, строения, сооружения, земельного участка либо уполномоченное лицо возвращает один экземпляр подписанного соглашения или письменный отказ от заключения такого соглашения в уполномоченный орган.

8. При составлении карты-схемы и заключении соглашения расстояние от здания, строения, сооружения, земельного участка или ограждения до границы прилегающей территории определяется исходя из следующих оснований:

- для отдельно стоящих нестационарных объектов, расположенных:
 - на территориях жилых зон - 3 метра по периметру от фактических границ этих объектов, за исключением земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах;
 - на территории общего пользования - 3 метра по периметру от фактических границ этих объектов;
- на территориях общественных зон - 4 метра по периметру от фактических границ этих объектов;
- на основанных площадках общественного транспорта - 4 метра по периметру от фактических границ этих объектов. При этом запрещается смет мусора на проезжую часть дороги;
- на прочих территориях - 5 метров по периметру от фактических границ этих объектов;
- для сгруппированных на одной территории двух и более нестационарных объектов - 5 метров по периметру от фактических границ этих объектов;
- для территорий розничных мини-рынков, рынков, ярмарок, не имеющих ограждающих устройств - 10 метров по периметру от границ этих объектов, определяемых в пределах санитарно-защитных зон, а при наличии ограждения - 10 метров от ограждения по периметру;
- для индивидуальных жилых домов, не имеющих ограждающих устройств - 10 метров по периметру от фактических границ индивидуальных жилых домов, а при наличии ограждения - 10 метров от ограждения по периметру;
- для нежилых зданий, не имеющих ограждающих устройств - 10 метров по периметру от фактических границ нежилых зданий;
- для объектов размещения (комплекса зданий), имеющих ограждение - 10 метров от ограждения по периметру;
- для автостанков, не имеющих ограждающих устройств - 10 метров по периметру от границ автостанков, определяемых в пределах санитарно-защитных зон, а при наличии ограждения - 10 метров от ограждения по периметру;
- для промышленных объектов - 10 метров от ограждения по периметру;
- для строительных объектов - 10 метров от ограждения по периметру;

9. Для отдельно стоящих тепловых, трансформаторных подстанций, зданий и сооружений инженерно-технического назначения на территориях общего пользования - 5 метров по периметру;

- для гаражно-строительных кооперативов, садоводческих и огороднических некоммерческих товариществ - от границ земельного участка - 10 метров по периметру;
- для автозаправочных станций, автогазозаправочных станций - 10 метров по периметру от границ этих объектов, определяемых в пределах санитарно-защитных зон;

10. Для иных территорий, не указанных в настоящем пункте, устанавливаются следующие расстояния:

- 1) территории, прилегающие к наземным, надземным инженерным коммуникациям и сооружениям - 2 метра по периметру от границ основания;
- 2) территории, прилегающие к рекламным конструкциям - 2 метра по периметру от границ основания рекламной конструкции;
- для общеобразовательных организаций - 5 метров от ограждения по периметру;
- для объектов, принадлежащих организациям - 5 метров от ограждения по периметру.

Определенные согласно данному пункту территории могут включать в себя тротуары, зеленые насаждения, другие территории, но ограничиваются полосой отвода автомобильной дороги, границей прилегающей территории другой юридической, физической лица, индивидуального предпринимателя.

9. В случае совпадения (наложения) границ территорий, прилегающих к зданиям, строениям, сооружениям, земельным участкам, границы прилегающих территорий устанавливаются на равном расстоянии от границ объектов.

10. Карты - схемы подлежат систематизации и поддержанию в актуальном состоянии.

Работу по систематизации карт-схем осуществляет уполномоченный орган на постоянной основе.

Карты - схемы систематизируются по территориальной принадлежности к одному населенному пункту, входящему в состав поселения.

11. Сведения, содержащиеся в картах-схемах, используются при проведении уполномоченным органом мониторинга мероприятий по благоустройству территории поселения (далее - мониторинг).

Основными задачами мониторинга являются:

- оценка текущего состояния объектов (элементов) благоустройства с целью выявления нарушения собственниками (законными владельцами, уполномоченными лицами) обязательных требований в области благоустройства (далее - обязательные требования);
- выявление и предупреждение возникновений негативных последствий нарушения обязательных требований;
- получение объективных данных и показателей состояния объектов (элементов) благоустройства.

Мониторинг проводится ежеквартально, а также по информации, поступившей в уполномоченный орган.

Объектами, в отношении которых проводятся мероприятия по мониторингу, являются объекты (элементы) благоустройства.

Мониторинг проводится в форме обследования объектов (элементов) благоустройства с выходом на территорию, в том числе с использованием средств фотосъемки, видеозаписи.

В ходе проведения мониторинга не требуется взаимодействие должностных лиц уполномоченного органа с собственниками или иными законными владельцами здания, строения, сооружения, земельного участка либо уполномоченными лицами и на указанных лиц не возлагаются обязанности по предоставлению информации и исполнению иных требований должностных лиц уполномоченного органа.

При проведении мониторинга используются сведения, содержащиеся в картах-схемах.

В результате проведенного мероприятия по мониторингу при выявлении нарушения обязательных требований должностным лицом уполномоченного органа составляется акт о проведенном обследовании объектов (элементов) благоустройства с указанием в нем выявленных нарушений обязательных требований. Нарушение обязательных требований фиксируется средствами фотосъемки, видеозаписи.

Составленный Акт о проведенном обследовании объектов (элементов) благоустройства, в течение 3 рабочих дней направляется уполномоченным органом в административную комиссию муниципального образования Самарской области.

Результаты мониторинга, зафиксированные в актах, могут быть использованы для привлечения виновного лица к административной ответственности (при наличии таких оснований).

12. Заключение соглашения в течение первого часа с собственниками и (или) иными законными владельцами зданий, строений, сооружений, земельных участков, нестационарных объектов либо уполномоченным лицам права, предполагающего владение и (или) пользование прилегающей территорией.

Раздел II. Порядок содержания объектов благоустройства

Глава 4. Общие требования к благоустройству, организации содержания и уборки территории поселения

1. Благоустройству, содержанию и уборке подлежат вся территория сельского поселения, а также расположенные на ней здания (включая жилые дома) и сооружения (далее - здания, сооружения).

Благоустройством территорий, не закрепленных за собственником или иным законным владельцем здания, строения, сооружения, земельного участка, нестационарным объектом либо уполномоченным им лицом, осуществляется уполномоченным органом в соответствии с установленными полномочиями и в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете поселения.

2. Организация содержания и уборки территории общего пользования, в том числе земельных участков, занятых площадями, улицами, проездами, автомобильными дорогами местного значения, набережными, скверами, бульварами, пляжами, другими объектами, осуществляются уполномоченные органы в пределах своих полномочий.

Работы по благоустройству и содержанию прилегающих территорий в порядке, определенном настоящими Правилами, заключенными соглашениями, на прилегающих к зданиям, строениям, сооружениям, земельным участкам, нестационарным объектам, находящимся в собственности, аренде, ином праве пользования, владения физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, территорий осуществляют соответствующие физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

3. Юридические лица и индивидуальные предприниматели от их организационно-правовых форм осуществляют содержание и уборку территории земельного участка, принадлежащего им на праве собственности, ином вещном либо обязательственном праве (договоре, правообладатели земельных участков), и прилегающей территории, а также здания, сооружения, предусмотренного действующим законодательством и настоящими Правилами, самостоятельно или посредством привлечения специализированных организаций за счет собственных средств.

3. В случае отсутствия соглашения, территория, подлежащая уборке, определяется в равных долях между всеми собственниками или иными владельцами (пользователями) зданий, сооружений.

В случае если земельный участок, находящийся во владении физического или юридического лица, не оформлен в установленном порядке, уборка подлежит территории по фактическим сложившейся границе земельного участка, находящегося во владении, а также прилегающая территория.

В случае если здание, сооружение принадлежит на праве собственности или ином вещном либо обязательственном праве нескольким лицам, содержание фасада может определяться соглашением сторон.

При отсутствии соглашения, территория, подлежащая уборке, определяется в равных долях между всеми собственниками или иными владельцами (пользователями) зданий, сооружений.

В случае если земельный участок, находящийся во владении физического или юридического лица, не оформлен в установленном порядке, уборка подлежит территории по фактическим сложившейся границе земельного участка, находящегося во владении, а также прилегающая территория.

В случае если здание, сооружение принадлежит на праве собственности или ином вещном либо обязательственном праве нескольким лицам, содержание фасада может определяться соглашением сторон.

При отсутствии соглашения содержание фасада осуществляется пропорционально доле в праве собственности или в ином праве на объект недвижимости.

4. Содержание и уборка автомобильных дорог местного значения осуществляются специализированными организациями, выигравшими конкурс на проведение данных видов работ по результатам размещения муниципального заказа.

5. Содержание и уборка объектов размещения общественного транспорта осуществляются эксплуатирующими организациями до бордюра проезжей части дороги.

6. Пешеходные переходы через проезжую часть дороги содержатся силами организаций, эксплуатирующих данные сооружения.

7. Содержание и уборка придомовых территорий многоквартирных домов и прилегающих территорий осуществляются в соответствии с одним из способов управления многоквартирными домами: собственниками помещений в многоквартирном доме, кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом, управляющей организацией, лицам, выполняющим работы по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в данном доме (далее - управляющие организации).

8. Содержание и уборка территорий индивидуальных жилых домов и прилегающих территорий осуществляются собственниками (наименование и адрес) таких объектов.

9. Содержание и уход за элементами озеленения и благоустройства осуществляется:

- 1) в границах предоставленного земельного участка - собственники или иные правообладатели земельного участка;
- 2) в границах зеленых насаждений территории общего пользования - уполномоченный орган либо специализированная организация, выигравшая конкурс на производство данных работ по результатам размещения муниципального заказа;
- 3) в границах зеленых насаждений территории ограниченного пользования (предприятия, организации, учреждения) и специального назначения (санитарные зоны, водохранимые зоны, кладбища, питомники) - владельцы данных объектов;
- 4) в границах придомовых территорий - собственники жилых помещений в многоквартирных домах или управляющие организации;
- 5) в охранных зонах наземных коммуникаций, в том числе электрических сетей, сетей освещения, радиоточий - владельцы указанных коммуникаций;
- 6) в охранных зонах подземных коммуникаций (если размещение разрешено) - владельцы указанных коммуникаций.

10. Уборка и очистка ковров, труб, дренажных сооружений, предназначенных для отвода грунтовых и поверхностных вод с улиц и дорог, очистка коллекторов ливневой канализации и дождепри-

емых колледжей производятся организациями, осуществляющими их эксплуатацию.

Профилактическое обследование водосточных коллекторов и их очистка производятся организациями, у которых эти сооружения находятся в собственности или принадлежат на других законных основаниях, не реже одного раза в квартал.

Во избежание возникновения сети запрещается сброс смёта и бытового мусора в водосточные коллекторы.

11. При возникновении подтоплений, вызванных сбросом воды (откачка воды из котлованов, аварийные ситуации на трубопроводах и так далее), ответственность за их ликвидацию (в зимний период – skol и вывоз льда) возлагается на организации, допустившие нарушения.

Крышки люков колодезев, расположенных на проезжей части улиц и тротуаров, при повреждении и разрушении восстанавливаются владельцем инженерных коммуникаций.

12. Содержание и уборка территорий разворотных площадок общественного транспорта производятся организациями, осуществляющими эксплуатацию пассажирского транспорта.

13. Содержание и уборка павильонов ожидания общественного транспорта осуществляются уполномоченными территориальными органами на основании договоров со специализированными организациями, выигравшими конкурс на проведение данных видов работ по результатам размещения муниципального заказа.

14. Содержание территорий, находящихся в собственности или специализированными организациями в соответствии с заключенными договорами.

Содержание временных дорожных знаков осуществляется силами организаций, устанавливающих данные знаки.

15. Порядок размещения и содержания общественных туалетов определяется в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и нормами.

Санитарное и техническое состояние туалетов обеспечивают их собственники, владельцы или специализированные организации, на обслуживании которых они находятся.

16. Периодичность выполнения работ по благоустройству устанавливается заказчиком работ с учетом обеспечения должного санитарного и эстетического состояния территории.

17. Границы содержания и уборки территории сельского поселения физическими и юридическими лицами определяются в соответствии с границами предоставленного земельного участка (по фактически сложившейся границе земельного участка, находящегося во владении, если земельный участок не оформлен в установленном порядке) и порядком участия собственников зданий и сооружений, помещений в них в благоустройстве прилегающих территорий в соответствии с главой 4 настоящих Правил.

18. Уполномоченные органы осуществляют контроль за выполнением работ по содержанию территории сельского поселения, в том числе территорий общего пользования, в пределах установленных полномочий.

19. Правообладатели земельных участков обязаны проводить мероприятия по удалению борщевика Сосновского с:

- земельных участков, находящихся в их собственности, владении или пользовании;
- прилегающих территорий в соответствии с требованиями главы 3 настоящих Правил.

Мероприятия по удалению Борщевика Сосновского должны проводиться до его бутонизации и начала цветения, путем опрыскивания очагов произрастания гербицидами и (или) абрибидидами; скашивания; уборки сухих растений, выкапывания корневых систем; обработки территории и уборке территории сельского поселения.

20. Уборка территории поселения производится в утренние часы. Работы по уборке дорог и тротуаров должны быть выполнены до 8 часов утра. При экстремальных погодных явлениях (ливень, снегопад, гололед и так далее) режим уборочных работ устанавливается круглогодично.

21. Уборку и содержание проезжей части дорог по всей ее ширине, проездов, а также набережных, мостов, путепроводов, эстакад и тоннелей производит подрядчики на основании муниципального контракта на производство данных работ или организации, отвечающие за содержание объектов. При выполнении данных работ запрещается перемещение мусора на проезжую часть.

22. Уборка и мойка остановочных павильонов общественного транспорта и прилегающих к ним территорий осуществляется их владельцами (балансодержателями).

23. Уборка территории прилегающих к трансформаторным и распределительным подстанциям, другим инженерным сооружениям, работающим в автоматическом режиме (без обслуживающего персонала), а также к опорам линий электропередач, производят собственники объектов.

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

25. Вывоз скола асфальта при проведении дорожно-ремонтных работ производится организациями, производящими работы: с улиц поселения - незамедлительно (в ходе работ), с внутриквартальных территорий - в течение суток с момента его образования для последующего вывоза и утилизации.

26. Спиленные деревья вывозятся организациями, производящими работы по уходу за объектами, потерявшими декоративную ценность деревьев, и обрезке ветвей в кронах, в течение одного рабочего дня с озелененных территорий вдоль главных магистралей и в течение суток - с иных элементов улично-дорожной сети.

27. Пни, оставшиеся после вырубki суxостойких, аварийных деревьев, должны быть удалены в течение суток на главных магистралах и в течение трех суток - на иных элементах улично-дорожной сети.

Упавающие деревья должны быть удалены немедленно с проезжей части дорог, тротуаров, от токоопасных проводов, фасадов жилых и производственных зданий, а с других территорий - в течение 12 часов с момента обнаружения.

27. Собственники и (или) иные законные владельцы зданий, строений, сооружений, земельных участков, нестационарных объектов (объектов недвижимости) с настоящими Правилами, заключенными соглашениями:

- очищать прилегающие территории от мусора и иных отходов производства и потребления, опавшей листвы, сухой травянистой растительности, сорной растительности, коры деревьев, порубочных остатков деревьев и кустарников и т.п.;
- очищать прилегающие территории от снега и наледи на всю ширину тротуара для обеспечения свободного и безопасного прохода граждан;
- обрабатывать прилегающие территории противогололедными реагентами с учетом требования пункта 1.1 Главы 5 настоящих Правил;

- осуществлять покос травы и обрезку поросли;
- устанавливать, ремонтировать, окрашивать урны, а также очищать урны по мере их заполнения.

28. На всей территории поселения запрещается:

- вывозить и выгружать бытовой, строительный мусор и грунт, промышленные отходы и сточные воды из выгребных ям в места, не отведенные для этой цели Администрацией сельского поселения и не согласованные с органами санитарно-эпидемиологического надзора и органами охраны окружающей среды;
- сорить на улицах, площадях и в других общественных местах, выставляя тару с мусором и пищевыми отходами на улицы;
- сбрасывать в водоемы бытовые, производственные отходы и загрязнять воду и прилегающую к водоему территорию;
- сметать мусор на проезжую часть улиц, в ливне-приемники ливневой канализации;

- производить расклевку ащип, объявлений на фасадах зданий, столбах, деревьях, остановочных павильонах и других объектах, внешнего благоустройства, не предназначенных для этой цели;
- складировать около торговых точек тару, запасы товаров;
- ограждать строительные площадки с уменьшением пешеходных дорожек (тротуаров);

- повреждать или вырубать зеленые насаждения;
- захламывать придомовые, дворовые территории общего пользования металлическим ломом, строительным, бытовым мусором и другими материалами;

- самовольно устанавливать устройства водопропускных сооружений и водосборных каналов, а также загораживать данные сооружения всеми видами отходов, землей и строительными материалами;
- парковка и стоянка транспорта, прицепов и других механических средств, а также хранение оборудования на газонах и детских площадках;

- складировать и выбрасывать отходы содержания животных на улицы, проезжую часть, возле дворов, за исключением специально отведенных для этих целей мест;
- выпускать селенных животных на территориях общего пользования поселения, в границах полосы отвода автомобильной дороги;

- выгул домашних животных вне мест, установленных уполномоченным органом для выгула животных;

- устройство сливных ям за границей земельного участка частного домовладения (на земельных участках общего пользования, занятых улицами, проездами, тротуарами, автомобильными дорогами и на участках проложенных коммуникаций) за исключением случаев, не противоречащих законодательству;

- хранить, складировать строительные материалы, мусор на территории поселения;

- осуществлять посадку женских экзemplаров тополей, шелковиц и других деревьев, засоряющих территорию и воздух во время плодоношения;

- осуществлять клубы за границей земельного участка частного домовладения (на земельных участках общего пользования, занятых улицами, проездами, тротуарами, автомобильными дорогами и на участках проложенных коммуникаций);

- осуществлять посадку деревьев, кустарников с нарушением требований пункта 9.5 настоящих Правил;

- сжимать листья деревьев, кустарников на территории населенных пунктов

29. Строительные материалы, оборудование, другие предметы хранятся на уличной территории в течение срока, определенного разрешением органа, уполномоченного распоряжаться соответствующим земельным участком.

30. На территории домовладения допускается размещение сливных (выгребных) ям в соответствии с санитарными нормами и эксплуатационными требованиями.

30.1. Дворовые для уборки для уборки жидких отходов должны размещаться в соответствии с требованиями СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению населения, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».

30.2. Выгреб и помойники должны иметь подземную водонепроницаемую емкость часть для накопления жидких бытовых отходов (далее - ЖБО). Объем выгребов и помойниц определяется их владельцами с учетом количества образующихся ЖБО.

30.3. Глубина выгребов зависит от уровня грунтовых вод, но не должна быть менее 3 м. Допускается наполнение выгребов выше, чем 0,35 метров до поверхности земли.

30.4. Выгреб следует очищать по мере заполнения, но не реже 1 раза в 6 месяцев.

30.5. Помещения дворовых уборных должны содержаться в чистоте. Уборку их следует производить ежедневно. Не реже одного раза в неделю помещение необходимо промывать горячей водой с дезинфицирующими средствами.

Хозяйствующие субъекты, эксплуатирующие выгребы, дворовые уборные и помойники, должны обеспечивать их дезинфекцию и ремонт.

30.6. Наземная часть помойниц и дворовых уборных должна быть непроницаемой для грызунов и насекомых.

30.7. Удаление ЖБО должно проводиться хозяйствующими субъектами, осуществляющими сбор и транспортировку ЖБО, в период с 7 до 23 часов с использованием транспортных средств, специально оборудованных для забора, слива и транспортировки ЖБО, в централизованные системы водоснабжения или иные сооружения, предназначенные для приема и (или) очистки ЖБО.

30.8. Хозяйствующие субъекты, эксплуатирующие общественные туалеты и мобильные туалетные кабинки, обязаны обеспечить их содержание и эксплуатацию в соответствии с требованиями санитарных правил и санитарно-эпидемиологических требований по профилактике инфекционных и паразитарных болезней, а также к организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.;

30.9. Организация сбора, транспортирования, обработки, утилизации, обезвреживания и размещения сельскохозяйственных отходов осуществляется в соответствии с ветеринарным и санитарно-эпидемиологическим законодательством Российской Федерации

30.10. Хозяйствующими отходами являются отходы растениеводства (включая деятельность по подготовке продукции к сбыту), отходы животноводства (включая деятельность по содержанию животных), отходы при прочих работах и услугах в сельском хозяйстве.

30.11. Хозяйствующие животные на территории поселения допускаются при условии обеспечения безопасности граждан, животных, сохранности имущества физических и юридических лиц.

При выгуле домашнего животного необходимо соблюдать следующие требования:

- 1) исключить возможность свободного, неконтролируемого передвижения животного при пересечении проезжей части автомобильной дороги, в лифтах и помещениях общего пользования многоквартирных домов, во дворах таких домов, на детских и спортивных площадках;
- 2) обеспечить уборку продуктов жизнедеятельности животного в местах и на территориях общего пользования;
- 3) не допускать выгул животного вне мест, установленных органами уполномоченным органом для выгула животных.

Глава 4.1. Содержание животных в сельском поселении Узюково муниципального района Ставропольского Самарской области

4.1.1. Владелец животных должен предотвращать опасное воздействие своих животных на других животных и людей, а также обеспечивать тишину для окружающих в соответствии с санитарными нормами, соблюдать действующие санитарно-гигиенические и ветеринарные правила, принципы гуманного обращения с животными, обеспечивать непосредственный уход за ними, сбор, накопление, утилизацию отходов.

4.1.2. В целях предупреждения болезней владельцев животных обязаны обеспечить оптимальные условия содержания животных и чистоту на всех животноводческих объектах и местах содержания домашних животных.

4.1.3. Возведение хозяйственных построек для содержания и разведения животных необходимо производить с соблюдением градостроительных, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов.

4.1.4. При возведении хозяйственных построек для содержания и разведения животных в личных подсобных хозяйствах граждан расстояние (от помещений (сооружений) для содержания и разведения (вольеров, навесов, загонев) животных, навозохранилищ до объектов жилой застройки должны быть не менее указанных в таблице:

Расстояние	Поголовье (шт)					
	Сви-новы, бычки	Козы, овцы	Кролики-матки	Птица	Лошадиди	Нутрии и др. пушные звери
10 м	до 5	до 5	до 10	до 10	до 30	до 5
20 м	до 8	до 8	до 15	до 20	до 45	до 8
30 м	от 10 до 15	от 10 до 15	от 20 до 25	до 30	от 60 до 75	до 10
40 м	от 15 до 20	от 15 до 20	до 40	от 75	до 15	до 15

Согласно Приказу Минсельхоза РФ от 27.03.2006 № 90 «Об утверждении Правил по борьбе с гриппом птиц» владельцы птиц обязаны:

- осуществлять хозяйственные и ветеринарные мероприятия, обеспечивающие предупреждение возникновения заболеваний птиц;
- предоставлять специалистам в области ветеринарии по их требованию птиц для осмотра;
- выполнять указания специалистов в области ветеринарии о проведении мероприятий по профилактике и борьбе с гриппом птиц;
- обеспечивать проведение ограничительных мероприятий по предупреждению заболевания гриппом птиц;

Владельцы хозяйств, в которых выявлены больные животные, подлежат изоляции. При выявлении больных животных, их подвергают убою. Инфицированных животных содержат изолированно от здорового поголовья, выпас также осуществляется раздельно. Молоко от инфицированных животных сдается на молокозавод. Продажа, закупка, сдана на убой, а также перемещение животных, реализация животноводческой продукции производится только с ведома ветеринарных специалистов районной станции по борьбе с болезнями животных.

Согласно ветеринарно-санитарным правилам сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов, владельцы животных, в

сроки не более суток с момента гибели животного, обнаружения болезни животного или негодного плода, обязаны известить об этом ветеринарного специалиста, который на месте, по результатам осмотра определяет порядок утилизации или уничтожения биологических отходов. Обязанность по доставке биологических отходов для переработки или захоронения (сжигания) возлагается на владельца животного.

4.1.5. При несоблюдении расстояния от мест содержания и разведения животных до жилых помещений в личном подсобном хозяйстве на присадебном земельном участке владельца личного подсобного хозяйства обязан снизить до нормы количество содержания животных на присадебном земельном участке сельскохозяйственных животных либо организовать содержание превышающую предельную норму количества животных в иных местах содержания и разведения животных с учетом выполнения вышеуказанных санитарных требований и регистрации владельца личного подсобного хозяйства в качестве индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства.

4.1.6. При организации содержания и разведения сельскохозяйственных (продуктивных) животных в крестьянских (фермерских) хозяйствах, у индивидуальных предпринимателей за чертой населенных пунктов необходимо руководствоваться Постановлением Главного государственного санитарного органа РФ от 25.09.2007 № 74 (в редакции от 09.09.2010) «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.2.1.1.200-03 «Санитарно-защитная зона и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов», которые определяют:

Объекты и производства агропромышленного комплекса и малых предприятий, подлежащих классификации:

КЛАСС I - санитарно-защитная зона 1000 м.

- 1. Свиноводческие комплексы.
- 2. Птицеводческие с содержанием более 400 тыс. кур-несушек и более 1 млн. бройлеров в год.
- 3. Комплексы крупного рогатого скота.
- 4. Открытые хранилища навоза и помета.

КЛАСС II - санитарно-защитная зона 500 м.

- 1. Свинофермы от 4 до 12 тыс. голов.
- 2. Фермы крупного рогатого скота от 1200 до 2000 голов и до 6000 голов-мест для молодняка.
- 3. Фермы звероводческие (норки, лисы и др.).
- 4. Фермы птицеводческие от 100 тыс. до 400 тыс. кур-несушек и от 1 до 3 млн. бройлеров в год.

5. Открытые хранилища биологически обработанной жидкой фракции навоза.

- 6. Закрытые хранилища навоза и помета.
- 7. Склады для хранения ядохимикатов свыше 500 т.
- 8. Производства по обработке и протравливанию семян.

КЛАСС III - санитарно-защитная зона 300 м.

- 1. Свинофермы до 4 тыс. голов.
- 2. Фермы крупного рогатого скота менее 1200 голов (всех специализаций), фермы коневодческие.
- 3. Фермы овцеводческие на 5-30 тыс. голов.
- 4. Фермы птицеводческие до 100 тыс. кур-несушек и до 1 млн. бройлеров.

- 5. Площади для буртования помета и навоза.
- 6. Склады для хранения ядохимикатов и минеральных удобрений более 50 т.

- 7. Обработка сельскохозяйственных угодий пестицидами с применением тракторов (от границ поля до населенного пункта).
- 8. Зверофермы, птицеводческие, птицефабрики.
- 9. Гаражи и парки по ремонту, технологическому обслуживанию и хранению грузовых автомобилей и сельскохозяйственной техники.

КЛАСС IV - санитарно-защитная зона 100 м.

- 1. Тепличные и парниковые хозяйства.
- 2. Склады для хранения минеральных удобрений, ядохимикатов до 50 т.

- 3. Склады сухих минеральных удобрений и химических средств защиты растений (зона устанавливается и до производств по переработке минеральных удобрений).
- 4. Мелиоративные объекты с использованием животноводческих стоков.

- 5. Цехи по приготовлению кормов, включая использование пищевых отходов.
- 6. Хозяйства с содержанием животных (свиноводники, коровники, птичники, конюшни, зверофермы) до 100 голов.

- 7. Склады горюче-смазочных материалов.
- КЛАСС V - санитарно-защитная зона 50 м.

- 1. Хранилища фруктов, овощей, картофеля, зерна.
- 2. Материальные склады.

- 3. Хозяйства с содержанием животных (свиноводники, коровники, птичники, конюшни, зверофермы) до 50 голов.
- 4. Владельцы хозяйств, осуществляющие разведение и содержание безвыгульного содержания в закрытых для доступа диких птиц помещений под навесами, исключая контакт с другими животными и доступ посторонних лиц.

4.1.8. Запрещается содержание животных в жилых помещениях, в помещениях для складирования, границы которых непосредственно прилегают к общественным местам (детским садам, школам, паркам, лечебным учреждениям и др.).

4.1.9. Нахождение животных за пределами подворья без надзора запрещено.

4.1.10. Владелец животных не должен допускать загрязнения навозом и пометом дворов и территории общего пользования, в том числе прилегающей территории, а в случае загрязнения немедленно устранить его (убрать навоз и помет).

4.1.11. При содержании животных и птиц обязательно устройство водонепроницаемых жижесборников, навозохранилищ.

Обезвреживание навоза и помета в личном подсобном хозяйстве осуществляется на присадебном участке в специально отведенных местах (на площадке из твердого покрытия) методом компостирования (пополнением закрытых грунтов толщиной не менее 20 см) или сжигания в специально оборудованных для этого целях.

Дальнейшее использование содержимого навозохранилища разрешается не ранее чем один год.

Компост подлежит утилизации методом внесения в почву.

4.1.13. Животные, завезенные в хозяйство или вывозимые из него, подлежат обязательной постановке на карантин под надзором государственной ветеринарной службы по Самарской области в соответствии с ветеринарными правилами. Под карантинным понимается содержание перемещающихся животных изолированно от других содержащихся в хозяйстве животных в течение 30 дней после вывоза из хозяйств.

4.1.14. При наличии или приобретении животных владельцы обязаны производить их учет в администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольского Самарской области.

4.1.15. При наличии или приобретении крупных животных (лошадей, крупного и мелкого рогатого скота, свиней) владелец животного обязан производить их регистрацию в ветеринарном учреждении муниципального образования, а при отсутствии идентификации животного - в районной администрации.

4.1.16. Владелец животных обязан осуществлять хозяйственные и ветеринарные мероприятия, обеспечивающие предупреждение заболеваний животных, содержащихся в наделенном состоянии животноводческих помещений и сооружений для хранения кормов, не допуская загрязнения окружающей природной среды отходами животноводства.

4.1.17. Владелец животных обязан гуманно обращаться с животными.

4.1.18. Владелец животных обязан обеспечить животных кормами и водой, безопасными для их здоровья, и в количестве, необходимом для нормального жизнеобеспечения, с учетом их биологических особенностей.

4.1.19. Владелец животных обязан обеспечивать содержание животных на пастбищах, специально отведенных администрацией муниципального образования, под наблюдением владельца или уполномоченного им лица (пастуха). Безнадзорный выпас не допускается.

конструкции не более 0,5 м. Настенная конструкция не должна выступать от фасада здания на 0,2 м.

7. Включение наружного освещения улиц, дорог, площадей и других освещаемых объектов производится при снижении уровня естественной освещенности в вечерние сумерки до 20 люкс, а отключение – в утренние сумерки при его повышении до 10 люкс по графику, утвержденному уполномоченным органом.

8. Включение и отключение устройств наружного освещения подъездов жилых домов, номерных знаков домов и указателей адресных единиц, а также систем архитектурно-художественной подсветки производится в режиме работы наружного освещения улиц.

9. Металлические опоры, коньштейны и другие элементы устройств наружного освещения и контактной сети должны содержаться в чистоте, не иметь очагов коррозии и окисляться балансирующими средствами с периодичностью, устанавливаемой уполномоченным органом.

10. Элементы планировочной структуры оборудуются малыми архитектурными формами, количество, места размещения, архитектурные и цветовые решения которых определяются проектами благоустройства.

11. Ответственность за содержание и ремонт малых архитектурных форм несут их владельцы. Ремонт и покраска малых архитектурных форм осуществляется до наступления летнего сезона.

12. Установка памятных досок, знаков охраны памятников истории, культуры и природы на земельных участках, зданиях и сооружениях, находящихся в собственности физических и юридических лиц, осуществляется с согласия собственников (владельцев) недвижимости.

13. В целях охраны объектов на территории поселения могут устанавливаться ограждения.

Установка ограждений обязательна в случае использования земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства, садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства.

14. Содержание общих межевых границ между соседними земельными участками осуществляется по соглашению собственников (законных владельцев) соответствующих земельных участков.

Ограждения земельных участков устанавливаются высотой до 2 м. Возведение ограждения на межевых границах с превышением указанной высоты допускается по согласованию со смежными землепользователями.

Проектирование ограждений необходимо производить в зависимости от их назначения и назначения согласно ГОСТам, каталогам сертифицированных изделий.

Дорожные ограждения и временные ограждения строительных площадок и участков производства строительно-монтажных работ устанавливаются в соответствии с ГОСТами.

15. Запрещается устройство ограждений в охранных зонах подземных коммуникаций.

Во всех случаях запрещается предусматривать ограждения: предприятий, производств, объектов, которых размещены в одном или в нескольких зданиях с охраняемыми входами (при отсутствии складов открытого хранения ценных материалов и наземных технологических транспортных связей);

- отдельных участков зданий и сооружений в пределах общего наружного ограждения площадки, за исключением участков, ограждение которых необходимо для обеспечения техники безопасности или по санитарным требованиям (открытые электроподстанции, карантин и изоляторы мясокомбинатов и т.п.);

- территорий, резервируемых для последующего расширения предприятий;

- предприятий горнодобывающей и горнообработывающей промышленности (участков шахт, разрезов, обогащенных фабрик, обрабатывающих малочисленные ископаемые, горноспасательных станций);

- карьеров, за исключением участков, где производятся взрывные работы) и складов рудных и нерудных ископаемых (бокситов, камня, щебня, песка и т.п.);

- зданий распределительных устройств и подстанций;

- сооружений коммунального назначения (полей фильтрации, орошения и т.п.);

- складов малоценного сырья и материалов;

- причалов для погрузки и выгрузки сыпучих и других малоценных материалов;

- производственных отвалов, не опасных по своему составу для населения и животных (кроме отвалов, ограждение которых требуется по условиям техники безопасности);

- железнодорожных станций (за исключением участков, где ограждение требуется по условиям охраны, эксплуатации или техники безопасности);

- вспомогательных зданий и сооружений, располагаемых на предвазводимых площадках промышленных предприятий;

- жилых зданий;

- магазинов, универсамов, торговых центров и других торговых предприятий;

- столовых, кафе, ресторанов и других предприятий общественного питания;

- предприятий бытового обслуживания населения;

- поликлиник, амбулаторий и других лечебных учреждений, не имеющих стационаров;

- отдельных спортивных зданий (спортивных залов, крытых плавательных бассейнов и т.п.);

- зданий управления;

- театров, клубов, Дворцов культуры, кинотеатров и других зрелищных зданий.

16. На территориях общественного, рекреационного назначения запрещается проектирование глухих и железобетонных ограждений. Проектирование ограждений допускается, если отклонение от вертикали превышает двадцать процентов от общей площади элемента, либо отклонение ограждения от вертикали может повлечь его падение.

17. Установка ограждений, изготовленных из сетки-рабицы, допускается на земельных участках, на которых расположены индивидуальные жилые дома, а также на земельных участках, предназначенных для ведения садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства.

18. Ограждения зданий, строений и сооружений (в том числе временных), расположенные на прилегающих и (или) отведенных территориях, содержатся собственниками, владельцами и пользователями указанных объектов в соответствии с заключенными соглашениями.

Ограждение земельного участка должно содержаться в чистоте и порядке собственниками (правообладателями) земельного участка, на котором данное ограждение установлено.

Временные ограждения устанавливаются на строительных площадках и участках производства строительно-монтажных, земляных работ, содержатся лицами, осуществляющими данные работы.

Дорожные ограждения содержатся специализированной организацией, осуществляющей содержание и уборку дорог.

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

20. Установка ограждений не должна препятствовать свободному доступу пешеходов и мало-мобильных групп населения к объектам объектов культурного наследия, объектам культуры и спорта, социального обслуживания населения, в том числе расположенным внутри жилых кварталов.

21. Поверхность ограждений должна быть окрашена или иным образом защищена от воздействия атмосферных осадков. Не допускается фрагментарная окраска ограждений.

Лица, осуществляющие содержание ограждений, обязаны обеспечить своевременный ремонт, очистку от надписей, расклеенных объявлений и покраску ограждений.

Мойка ограждений производится в целях очистки, ремонта, окрашивания ограждения и его элементов производится по мере необходимости с учетом требований настоящей Главы.

Глава 7.1. Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства

7.1.1. Архитектурно-градостроительный облик – внешний облик здания, строения, сооружения, включающий совокупность архитектурных, цветовых (колористических), объемно-планировочных, композиционных решений, которыми определяются функциональные, конструктивные и художественные особенности объекта (строительные материалы, конструкции, отделка фасадов) а также архитектурно-художественное освещение при наличии подсветки фасадов зданий и сооружений.

7.1.2. Согласно действующим Правилам благоустройства и застройки сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, в границах сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области отсутствуют территории, в границах которых устанавливаются требования к архитектурно-градостроительному облику объектов капитального строительства (далее – территории).

7.1.3. Согласно действующим Правилам благоустройства и застройки сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, в границах сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области отсутствуют территории, в границах которых устанавливаются требования к архитектурно-градостроительному облику объектов капитального строительства (далее – территории).

7.1.4. Согласно действующим Правилам благоустройства и застройки сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, в границах сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области отсутствуют территории, в границах которых устанавливаются требования к архитектурно-градостроительному облику объектов капитального строительства (далее – территории).

7.1.5. Согласно действующим Правилам благоустройства и застройки сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, в границах сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области отсутствуют территории, в границах которых устанавливаются требования к архитектурно-градостроительному облику объектов капитального строительства (далее – территории).

7.1.6. Согласно действующим Правилам благоустройства и застройки сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, в границах сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области отсутствуют территории, в границах которых устанавливаются требования к архитектурно-градостроительному облику объектов капитального строительства (далее – территории).

7.1.7. Согласно действующим Правилам благоустройства и застройки сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, в границах сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области отсутствуют территории, в границах которых устанавливаются требования к архитектурно-градостроительному облику объектов капитального строительства (далее – территории).

7.1.8. Согласно действующим Правилам благоустройства и застройки сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, в границах сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области отсутствуют территории, в границах которых устанавливаются требования к архитектурно-градостроительному облику объектов капитального строительства (далее – территории).

Глава 7.2. Требования к проектированию, размещению, содержанию и содержанию элементов благоустройства, некапитальных объектов

1. Проектирование, размещение, содержание и восстановление элементов благоустройства, а также внешний вид фасадов и ограждающих конструкций зданий, строений, сооружений, а также некапитальных объектов, содержащих в том числе элементы иных подобных конструкций, некапитальных строений, сооружений, ограждающих конструкций, общественных туалетов нестационарного типа и иных некапитальных строений и сооружений на территории сельского поселения Узюково осуществляется в соответствии с требованиями статьи 45.1. Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29.12.2021 № 1042/п-р «Об утверждении методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований».

2. Особенности размещения нестационарных торговых объектов (далее по тексту – НТО) установлены статьей 10 Федерального закона от 28.06.2017 № 135-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации».

3. Размещение НТО на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, осуществляется в соответствии со схемой размещения НТО с учетом необходимости обеспечения устойчивого развития территорий и достижения нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов.

4. Порядок размещения и использования НТО в стационарном торговом объекте, в ином здании, строении, сооружении или на земельном участке, находящихся в частной собственности, устанавливается собственником стационарного торгового объекта, осуществляющим его эксплуатацию, с учетом требований, определенных законодательством Российской Федерации.

5. Правила включения НТО, расположенных на земельных участках, находящихся в государственной собственности и торговых объектах, находящихся в государственной собственности, в схему размещения НТО утверждены постановлением Правительства РФ от 29.09.2010 № 772 «Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов».

6. Порядок разработки и утверждения схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

7. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

8. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

9. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

10. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

11. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

12. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

13. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

14. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

15. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

16. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

17. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

18. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

19. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

20. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

21. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

22. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

23. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

24. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

25. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

26. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

27. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

28. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

29. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

30. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

31. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

32. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

33. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

34. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

35. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

36. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

37. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

38. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

39. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

40. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

41. Разработкой и утверждением схемы размещения НТО (далее по тексту – Схема НТО) на территории Самарской области, утвержденный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства промышленности и торговли Самарской области».

5. Действие данного Положения не распространяется на отношения, связанные с размещением НТО на территории рынков при проведении ярмарок, а также при использовании НТО на период проведения праздничных, общественно-политических, культурно-массовых и спортивных мероприятий.

6. Требования к внешнему виду НТО являются рекомендуемыми для существующих НТО, включенных в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Самарской области, и обязательными для НТО, планируемых к размещению.

7. Термины и определения

Нестационарный торговый объект – торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанное прочно с земельным участком, вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение.

Павильон – оборудованное строение или сооружение, имеющее торговый зал и помещения для хранения товарного запаса, рассчитанное на одно или несколько рабочих мест.

Киоск – оснащенное торговым оборудованием строение, не имеющее торгового зала и помещений для хранения товаров, рассчитанное на одно рабочее место продавца, на площади которого хранятся товарный запас.

Торговый автомат – выполненный в едином архитектурном решении нестационарный торговый объект, состоящий из совокупности, но не более пяти (в одном ряду) специализированных павильонов или киосков, обеспечивающих беспрепятственный проход для покупателей, объединенных под единой временной светопрозрачной конструкцией, не имеющей торговых функций.

Мобильный пункт быстрого питания – передвижное сооружение (автомобиль), специализирующееся на продаже изделий из полуфабрикатов высокой степени готовности в потребительской упаковке, обеспечивающей термическую обработку пищевого продукта.

Выносное холодильное оборудование – холодильник для хранения и реализации охлаждаемых напитков и мороженого;

Торговый автомат (вендинговый автомат) – временное техническое устройство, осуществляющее продажу товаров, осуществляющее продажу штучного товара, оплата и выдача которого осуществляется с помощью технических приспособлений, не требующих непосредственного участия продавца.

Объект мобильной торговли – нестационарный торговый объект, состоящий из специализированных автомобилей, передвижное сооружение (изотермические емкости и цистерны, прочие передвижные объекты), автолавку или иное специально оборудованное для осуществления розничной торговли транспортное средство.

Базовый развал – нестационарный торговый объект, представляющий собой специально оборудованную временную конструкцию в виде обособленной открытой площадки или установленной торговой палатки, предназначенной для продажи сезонных базовых культур.

Елочный базар – нестационарный торговый объект, представляющий собой специально оборудованную временную конструкцию в виде обособленной открытой площадки для новогодней (рождественской) продажи натуральных хвойных деревьев и веток хвойных деревьев.

Сезонное (летнее) кафе при стационарном предприятии общественного питания – легководозимые временные элементы благоустройства – террасы, зонты, выносные столики, расположенные на территории предприятия, осуществляющей продажу изделий, или сооружению, в помещениях которого располагается пункт общественного питания, или на расстоянии не более 5 метров от стационарного предприятия общественного питания.

Нестационарный объект по оказанию бытовых услуг – временное сооружение, временное техническое устройство, функционирующее в целях удовлетворения потребностей населения в бытовых услугах.

Место размещения нестационарного торгового объекта – место размещения нестационарного торгового объекта, по отношению к которому заключается договор о размещении нестационарного торгового объекта или договор аренды земельного участка для размещения соответствующего нестационарного торгового объекта.

Место возможного размещения нестационарного торгового объекта – место возможного размещения нестационарного торгового объекта, по отношению к которому отсутствует действующий договор на размещение нестационарного торгового объекта или договор аренды земельного участка для размещения нестационарного торгового объекта.

7. Не допускается размещение НТО:

- в арках зданий, на территориях, занятых зелеными насаждениями, на детских и спортивных площадках, автомобильных стоянках, в парках, скверах, на пешеходных переходах (за исключением блокирующихся с павильоном), на расстоянии менее 5 метров от окон зданий и витрин стационарных торговых объектов;

- в охранных зонах подземных и наземных инженерных сетей (коммунальных, теплотрасс, водопроводных, канализационных, газопроводных, линий электропередачи, линий связи), в соответствии с законодательством, под железнодорожными путепроводами и автомобильными эстакадами;

- ближе 10 метров от павильонов остановок городского пассажирского транспорта, 5 метров – от наземных и подземных пешеходных переходов, 3 метров – от подземных пешеходных переходов, 5 метров – от ствола дерева, 1,5 метра – от внешней границы кроны кустарника;

- на регулируемых пересечениях и примыканиях дорог и улиц на расстоянии не менее 3 метров от пешеходных переходов при невыполнении условий по треугольнику видимости;

- в границах существующих пешеходных переходов и подходов к ним.

Возможно размещение НТО на тротуарах шириной более 3 метра и в арках зданий местного значения.

Расстояние от края проезжей части до НТО рекомендуется устанавливать не менее 3 метров.

При определении расстояния от НТО до объектов в обязательном порядке нужно учитывать требования законодательства о противопожарной безопасности, касающиеся противопожарных расстояний (разрывов), в том числе приказа МЧС России от 24.04.2013 №288 «Об утверждении свода правил СП 4.13130 «Системы противопожарной защиты. Ограничение распространения пожара на объектах защиты. Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям».

После проведения работ по установке НТО все разрушения и повреждение дорожных и пешеходных покрытий, зеленых насаждений и иных элементов благоустройства, возникшие в ходе производства работ, ликвидируются в полном объеме собственником НТО.

После проведения работ по демонтажу НТО собственником производится восстановление нарушенных объектов благоустройства.

8. При размещении НТО на земельных участках, относящихся к придомовой территории многоквартирного дома:

- не должна полностью исключаться возможность для собственников образованных в надлежащем порядке и поставленных в эксплуатацию объектов, находящихся на территории земельного участка, принимать решение о размещении на них НТО, если это не нарушает обязательные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

- не допускается производить в данном Положении № 3 обязательные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации, сохраняющие свою юридическую силу, при условии, что это не ведет к установлению запретов и ограничений сверх предусмотренных данными обязательными требованиями;

- при размещении НТО на территории земельного участка, принадлежащего к объектам культурного наследия, не допускается размещение НТО на зданиях и сооружениях, к содержанию НТО с иными элементами благоустройства, к внешнему облику и техническим (конструктивным) особенностям НТО и тому подобные требования;

- не должны устанавливаться такие требования, которые могут повлечь за собой недопущение, ограничение или устранение конкуренции.

9. Требования к внешнему виду и техническому состоянию НТО

Внешний вид НТО должен соответствовать внешнему архитектурному облику сложившейся застройки Поселения и требованиям к внешнему виду и техническому состоянию НТО, утвержденным администрацией Поселения. НТО рекомендуется предусматривать с возможностью регулярного монтажа (демонтажа) и перевозки грузовым транспортом, возможностью быстрого перепрофилирования объекта, возможностью блокировки объектов и увеличения площади, установки на любой поверхности без использования заглубленного фундамента. Возможно использование данных системы НТО для организации торговых галерей.

1. Местоположение прилегающей территории⁴ (адрес)

2. Сведения о собственнике и (или) ином законном владельце здания, строения, сооружения, земельного участка, а также уполномоченном лице»;

3. Расстояние от здания, строения, сооружения, земельного участка или ограждения до границы прилегающей территории: (м)²

4. Вид разрешенного использования земельного участка, по отношению к которому устанавливается прилегающая территория:

(при наличии)

5. Наличие объектов (в том числе благоустройства), расположенных на прилегающей территории, с их описанием⁷

6. Площадь озелененной территории (при ее наличии кв. м), состав озеленения (при наличии - деревья - __ шт., газон, цветники - __ кв. м)⁸

Графическое описание:
Схематическое изображение границ здания, строения, сооружения, земельного участка:

Схематическое изображение границ территории, прилегающей к зданию, строению, сооружению, земельному участку:

Схематическое изображение, наименование (наименования) элементов благоустройства, попадающих в границы прилегающей территории:

Гражданин или Организация

(подпись) (расшифровка подписи) _____

М.П. (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

Администрация (наименование должности лица, подписывающего карту-схему)

(подпись) (расшифровка подписи) _____

М.П.

Приложение 2 к Правилам благоустройства территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 17.06.2022 г. № 18(61)

Руководителю уполномоченного органа местного самоуправления

наименование руководителя и уполномоченного органа

наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы,

место нахождения, ИНН - для

ФИО, адрес регистрации (места жительства),

реквизиты документа, удостоверяющего личность физических лиц

ФИО, реквизиты документа, подтверждающего

полномочия - для представителей заявителя

почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

Настоящим уведомляю о необходимости проведения земляных работ на земельном участке по адресу:

(наименование населенного пункта, улицы, номер участка, указывается в том числе кадастровый номер земельного участка, если он имеется)

Необходимость проведения земляных работ обусловлена аварией

(указывается фактически произошедшее повреждение (уничтожение) имущества в результате произошедшей аварии).

Представляю график планируемого проведения земляных работ:

№	Мероприятие	Начальные и конечные даты и время проведения соответствующего мероприятия

Обязуюсь восстановить указанный в настоящем уведомлении земельный участок в первоначальном виде после завершения земляных работ до _____ (указывается дата завершения исполнения соответствующей обязанности).

Дано согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных⁹.

(подпись) _____ (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица

наименование должности подписавшего лица либо

указание на то, что подписавшее лицо

является представителем по доверенности)

Приложение 3 к Правилам благоустройства территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 17.06.2022 г. № 18(61)

Для юридических лиц: наименование, место нахождения,

ОГРН, ИНН ¹⁰

для физических лиц: фамилия, имя и (при наличии) отчество,

дата и место рождения, адрес места жительства (регистрации)

реквизиты документа, удостоверяющего личность

(наименование, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

номер телефона, факс

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

Прошу предоставить разрешение на осуществление земляных работ на следующем земельном участке/на земле, государственная собственность на которую не разграничена (указывается нужное).

Кадастровый номер земельного участка: _____ (если имеется).

Местоположение земельного участка (участка земли, государственная собственность на которую не разграничена): _____

(указывается адрес земельного участка: адрес земельного участка указывается в соответствии со сведениями Единого государственного реестра недвижимости, если земельный участок поставлен на кадастровый учет; в отношении участка земли, государственная собственность на которую не разграничена, указываются координаты характерных точек границ территории)

П л о щ а д ь з е м е л ь н о г о у ч а с т к а (з е м л и) кв. м (указывается площадь земельного участка указывается в соответствии со сведениями Единого государственного реестра недвижимости, если земельный участок поставлен на кадастровый учет)

Дано согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных .

(подпись) _____ (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица

наименование должности подписавшего лица либо

указание на то, что подписавшее лицо

является представителем по доверенности)

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области С.Д. Бугаец

Приложение к постановлению Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.07.2024 № 31

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРАВО ВЫРУБКИ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ»

Раздел I.

Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право рубки зеленых насаждений» (далее соответственно – Администрация, предоставляющая муниципальную услугу).

1.2. Выдача разрешения на право рубки зеленых насаждений осуществляется при условии удаления (снос) зеленых насаждений на являющихся территориями общего пользования землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в случае строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства, а также в случае осуществления работ по благоустройству территории, в том числе в целях:

1) обеспечения санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий;

2) организации парковок (парковочных мест);

3) предотвращения угрозы разрушения корневой системы деревьев и кустарников фундаментом зданий, строений, сооружений, асфальтового покрытия тротуаров и проезжей части.

1.3. Не требуется получения разрешения на право рубки зеленых насаждений в случаях:

1) строительства, реконструкции, ремонта объектов капитального строительства;

2) размещения, реконструкции, ремонта объектов, не являющихся объектами капитального строительства, для разме-

Приложение 4 к Правилам благоустройства территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 17.06.2022 г. № 18(61)

АКТ ЗАВЕРШЕНИЯ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

« _____ » 20 __ г. № _____

Заявитель (Ф.И.О., наименование, адрес Заявителя, производящего земляные работы) По объекту: _____

(наименование объекта, адрес проведения земляных работ)

Восстановление элементов благоустройства, нарушенных в период низких температур наружного воздуха, провести до « _____ » 20 __ г.

Представитель уполномоченного органа

должность _____ подпись _____ (Ф.И.О.)

Заявитель

должность _____ подпись _____ (Ф.И.О.)

Работы по восстановлению и озеленению территории после проведения земляных работ выполнены в полном объеме.

Элементы благоустройства и озеленения	Ед. изм.	восстановлено/не восстановлено (нужное подчеркнуть)
Дорожная часть		
Проезжая часть	кв. м	
Межквартальные дороги	кв. м	
Пешеходные дорожки (замошение, плитка)	кв. м	
Тротуар	кв. м	
Отмостки	кв. м	
Камни бортовые	шт.	
Элементы благоустройства дворовых территорий		
Детская площадка, спортивная площадка	кв. м	
Ограждения	п. м	
Скамьи, беседки, столы, урны	шт.	
Элементы озеленения		
Площадки, газоны и цветники с подсыпкой	кв. м	

Работы по восстановлению и озеленению (в том числе малых архитектурных форм), зеленых насаждений после завершения земляных работ согласно разрешению на осуществление земляных работ от « _____ » 20 __ г. № _____ выполнены полностью.

Заявитель

должность _____ подпись _____ (Ф.И.О.)

Представитель собственника территории

должность _____ подпись _____ (Ф.И.О.)

Представитель уполномоченного органа

должность _____ подпись _____ (Ф.И.О.)

1 Для физического лица необходимо указать паспортные данные, включая сведения об органе, выдавшем паспорт, дату выдачи и регистрации по месту жительства.

2 Дополнительно могут быть указаны реквизиты документа, подтверждающего право собственности, аренды.

4 Следует указать адрес здания, строения, сооружения, земельного участка, в отношении которого устанавливаются границы прилегающей территории (при его наличии), либо обозначение места расположения объектов на земельном участке с указанием наименования (наименования) и вида (видов) объекта (объектов) благоустройства.

5 Следует указать наименование (для юридического лица), фамилия, имя и, если имеется, отчество (для индивидуального предпринимателя и физического лица), место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес, контактные телефоны.

6 Данное условие не является обязательным и может исключено

7 Данное условие не является обязательным и может исключено

9 Указывается в случае, если заявителем является физическое лицо.

10 ОГРН и ИНН не указываются в отношении иностранных юридических лиц

11 Указывается в случае, если заявителем является физическое лицо.

щения которых требуется заключение соглашения о установлении сервитута (публичный сервитут) либо получение разрешения на использование земельного участка без его предоставления и установления сервитута;

3) осуществления работ по благоустройству территории, когда проведение таких работ требует получения разрешения на использование земельного участка без его предоставления и установления сервитута;

4) необходимости совершения действий, направленных на предотвращение и ликвидацию последствий аварий, стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций, и (или) проведения неотложных работ, связанных с обеспечением нормального функционирования объектов жизнедеятельности населения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Круг Заявителей

2.1. Заявитель является физическое лицо, индивидуальные предприниматель и юридические лица (далее – Заявитель).

2.2. Интересы Заявителей, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

2.3. Полномочия представителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Представителями юридическими лиц в ходе предоставления муниципальной услуги являются физические, юридические лица, имеющие право представлять юридическое лицо без доверенности, либо уполномоченный в соответствии с доверенностью представитель юридического лица.

2.4. Заявителями на предоставление услуги в электронном виде являются физические, юридические лица, зарегистрированные в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) для работы на едином портале государственных и муниципальных услуг.

3. Информирование Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Администрации; 2) посредством электронной почты, факсимильной связи;

2) по телефону Уполномоченного органа или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: на Едином портале, государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://gosuslugi.samregion.ru>

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 31 от 10.07.2024 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРАВО ВЫРУБКИ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуг «Выдача разрешений на право рубки зеленых насаждений» согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации сельского поселения Узюково от 18.05.2020 №25 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право рубки зеленых насаждений на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский»»;

- постановление администрации сельского поселения Узюково от 17.02.2023 №11 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 18.05.2020 № 25 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений»»;

- постановление администрации сельского поселения Узюково от 28.07.2023 №39 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 18.05.2020 № 25 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений»».

3. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Узюково» и на официальном сайте Администрации сельского поселения Узюково в сети интернет <http://uzukovo.stavrsp.ru/>.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

(далее – РПГУ) (с момента подготовки соответствующих сервисов), на официальном сайте Уполномоченного органа (при наличии);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или МФЦ.

3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- 1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) адресов Уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- 3) справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);
- 4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- 6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
- 7) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

3.3. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, даты звонка, имени и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок. Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть передерасован (передан) на другого должностного лица, владеющего информацией. Быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменном виде, использования программного обеспечения для консультаций. Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение. Продолжительность информирования по телефону не должно превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

3.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа отвечает на запросы, касающиеся предоставления муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 3.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.5. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 (с момента подготовки соответствующих сервисов). Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на техническое средство Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление гражданином персональных данных.

3.6. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

- а) о местах нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;
- б) справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона - автоматоматора (при наличии);
- в) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

3.7. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги.

3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (представителем) в личном кабинете на Едином портале (с момента подготовки соответствующих сервисов), а также в структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений».

5. Наименование органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги

5.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Уполномоченный орган).

6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является разрешение на право вырубki зеленых насаждений. Разрешение на право вырубki оформляется в форме электронного документа по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 6.1 настоящего Административного регламента:

- 1) направление в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений (с момента подготовки соответствующих сервисов);
- 2) выдается Заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 17 рабочих дней с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе.

7.2. Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться с даты регистрации заявления.

7.3. В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок ожидания Заявителем ответа на запрос о предоставлении муниципальной услуги, а также срок направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

9.1. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, является следующим:

- 1) заявление (представитель) представляет в Уполномоченный орган заявление о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, (далее – Заявление), а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 9.2

настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

- а) в электронной форме посредством Единого портала. В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель (представитель), прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА, или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных государственных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

Заявление направляется Заявителем (представителем) вместе с оригиналами документов, указанных в перечне документов в подпунктах «б» - «ж» пункта 9.2 настоящего Административного регламента (с момента подготовки соответствующих сервисов). Заявление подписывается Заявителем (представителем), уполномоченным на подписание такого Заявления, усиленной электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной не-квалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуру, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти, отвечающим за обеспечение безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданной ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2012 № 797 «О введении в действие простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

6) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О введении в действие межфункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

7) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной не-квалифицированной электронной подписью, либо усиленной не-квалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуру, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти, отвечающим за обеспечение безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданной ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2012 № 797 «О введении в действие простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

8) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной не-квалифицированной электронной подписью, либо усиленной не-квалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуру, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти, отвечающим за обеспечение безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданной ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2012 № 797 «О введении в действие простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

9.1.3. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- а) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы для заполнения по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- в) pdf, jpg, jpeg, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- г) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- д) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

9.1.4. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны Уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования не-оригинала документа с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех характерных признаков подлинности (графической подлинности, наличия, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- а) «Черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- б) «Оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- в) «Цветной» или «Режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений и (или) цветного текста). Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

9.2. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, направленные в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе, а также достоверность информации, содержащейся в документе, подтверждающей личность заявителя, подлежащих представлению Заявителем самостоятельно:

а) Заявление. В случае представления Заявления в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 9.1 настоящего Административного регламента указанное Заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, без необходимости предоставления в иной форме.

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя) (предъявляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган, МФЦ). В случае направления Заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя (представителя) формируются в документе «Личные данные» и передаются в личный кабинет заявителя на Едином портале, а также могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) (с момента подготовки соответствующих сервисов).

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем). При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный от имени Заявителя, усиленной электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной не-квалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуру, обеспечивающую информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти, отвечающим за обеспечение безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданной ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2012 № 797 «О введении в действие простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

г) дендроплан или схема с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для его вырубki);

д) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, с указанием характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра, и т.д.), подлежащих вырубке (переченьная ведомость зеленых насаждений);

е) документ, подтверждающий отсутствие нарушений естественного освещения в жилом или нежилом помещении (в случае отсутствия предписания надзорных органов);

ж) заключение специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных порчи зеленых насаждений (при выявлении нарушений строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных порчи зеленых насаждений);

Предусмотренная настоящим административным регламентом форма заявления является рекомендуемой, но не обязательной. Обращение заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (по комплексному запросу), а также в предупреждающем (проактивном) режиме.

9.3. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг.

9.3.1. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении Заявителя, являющегося юридическим лицом);
- б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении Заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);
- в) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;
- г) предписание надзорного органа;
- д) разрешение на право проведения земляных работ;
- е) схема движения транспорта и пешеходов, в случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений, проводимой на проезжей части;
- ж) схема сетей инженерно-технического обеспечения;
- з) документ (информация, содержащаяся в нем), свидетельствующий об уплате компенсационной стоимости, либо компенсационное озеленение, за исключением случаев, когда согласно пункту 12.1. Административного регламента уплата компенсационной стоимости не требуется.

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

10.1. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочиях которого не входит предоставление муниципальной услуги;

10.2. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

10.3. Предоставление Заявителем документов, утративших силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги;

10.4. Представленные Заявителем документы содержат подделки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10.5. Документы содержат порожнения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

10.6. Неполное заполнение полей в форме Заявления, в том числе в интерактивной форме Заявления на Едином портале;

10.7. Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

10.8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

10.9. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Административного регламента, направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в Заявлении, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации такого Заявления, либо выдается в день личного обращения Заявителя (представителя) в Уполномоченный орган. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению Заявителя в Уполномоченный орган.

10.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

10.10.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

11.1. Наличие противоречивых сведений в Заявлении и прилагаемых к нему документах;

11.2. Несовпадение информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия;

11.3. Выявлена возможность сохранения зеленых насаждений;

11.4. Несовпадение документов, представляемых Заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

11.5. Запрос подан неуполномоченным лицом. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в Заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, либо выдается в день личного обращения Заявителя (представителя) в Уполномоченный орган.

11.6. Неоплата компенсационной стоимости (либо компенсационного озеленения) в случае, когда ее оплата требуется в соответствии с пунктом 12.2. настоящего административного регламента.

11.7. Отказ в приеме документов, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган.

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

12.1. Муниципальная услуга предоставляется за плату, если иное не предусмотрено настоящим пунктом. Платой является компенсационная стоимость, зачисляемая на бюджетный счет Администрации сельского поселения.

12.2. В случае необходимости получения разрешения на право вырубki зеленых насаждений, выдача которого осуществляется при условии уплаты компенсационной стоимости, заявитель производит оплату компенсационной стоимости, расчет которой производится Уполномоченным органом, по результатам проведенного обследования зеленых насаждений, составления соответствующего акта, в соответствии с приложением №5.

12.2.1. Компенсационная стоимость уплачивается в случаях, предусмотренных нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Информация о размере компенсационной стоимости и порядке ее расчета размещается на едином портале и сайте Уполномоченного органа (с момента подготовки соответствующих сервисов).

Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителя дополнительной платы за подготовку, оформление документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, и (или) за совершение иных действий, помимо уплаты компенсационной стоимости.

12.2.2. Компенсационная стоимость не уплачивается в случаях:

- 1) обеспечения санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий в соответствии с предписанием надзорного органа;
- 2) удаления аварийных, больных деревьев и кустарников;
- 3) пересадки деревьев и кустарников;
- 4) проведения работ по уходу за охраняемой зоной сетей инженерно-технического обеспечения (в том числе сооружений и устройств, обеспечивающих их эксплуатацию), не связанных с расширением существующих сетей, а также работ по содержанию автомобильных дорог и сетей инженерно-технического обеспечения в их охраняемой зоне;
- 5) при работах, финансируемых за счет средств консолидированного бюджета Российской Федерации.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе не превышает 10 минут.

14. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

14.1. Регистрация Заявления, предоставленного Заявителем указанным в пункте 9.1 настоящего Административного регламента способом, в Уполномоченный орган, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления.

14.2. В случае представления Заявления в электронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 9.1 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени Уполномоченного

органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения Заявления, в том числе в нерабочий день, следующий за днем представления Заявителем указанного заявления.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется предоставление услуг, должно обеспечивать для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

15.2. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

15.3. В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигаясь на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

15.4. Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей:

- а) наименование;
- б) местонахождение и юридический адрес, режим работы;
- в) график приема;
- г) номера телефонов для справок.

15.5. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

15.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- а) противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами оказания первой медицинской помощи;
- б) туалетами, комнатами для посетителей.

15.7. Запол ожидая Заявитель оборудует стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационных стендами.

15.8. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

15.9. Места для заполнения Заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), банками Заявлений, письменными принадлежностями.

15.10. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- а) номера кабинета и наименования отдела;
- б) фамилий, имен отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- в) графика приема Заявителей.

15.11. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью подключения к информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

15.12. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии).

15.13. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- а) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, в том числе с использованием кресла - коляски;
- в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- г) доступ к объекту размещения и обслуживания и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- д) дублирование информации для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- е) доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- ж) доступ с собакой-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
- з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

16. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (В том числе в сети «Интернет»), Едином портале, в средствах массовой информации;
- б) возможность получения Заявителем уведомления о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала;
- в) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги с помощью Единого портала, использованием информационно-коммуникационных технологий;
- г) доступность личного обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения.

16.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- а) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- б) минимально возможное количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;
- г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- д) отсутствие заявлений и оспаривания решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения, которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей;
- е) доступность инструментов совершения платежей, необходимых для получения услуги, в том числе в электронном виде (с момента подготовки соответствующих сервисов).

17. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

17.1.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

17.1.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается: а) выдача Заявителю документов, содержащих информацию или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; б) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

17.2.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

17.2.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается: а) выдача Заявителю документов, содержащих информацию или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; б) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в пункте 17.2.2. Административного регламента от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- 1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления;
- 2) наличие ошибок в Заявлении и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставленном ранее комплект документов;
- 3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставленном ранее комплект документов;
- 4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) обобщенного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника МФЦ, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

17.3. Исчерпывающий перечень административных процедур 18.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием, проверка документов и регистрация Заявления;
- б) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ (с момента подготовки соответствующих сервисов)). Направление межведомственных запросов осуществляется с использованием государственной информационной системы Самарской области «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия»;
- в) подготовка акта обследования;
- г) направление назначений компенсационной стоимости (при наличии);
- д) рассмотрение документов и сведений;
- е) принятие решения;
- ж) выдача результата. Описание административных процедур представлено в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

18.1.2. Критерии принятия решения о направлении межведомственных запросов являются регистрация заявления и документов, поступивших при личном приеме или в электронной форме.

18.1.3. Результатом административной процедуры является формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и направление межведомственных запросов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация межведомственных запросов.

18.1.4. Результатом административной процедуры (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

19.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- б) формирование Заявления;
- в) прием и регистрация Уполномоченным органом Заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- д) получение сведений о ходе рассмотрения Заявления;
- е) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

ж) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципальной служащего.

20. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

20.1. Формирование Заявления.

20.2. Формирование Заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы Заявления на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме (с момента подготовки соответствующих сервисов).

Форматно-логический преобразователь сформированного Заявления осуществляет последующее заполнение каждого из полей электронной формы Заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы Заявления, Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством уведомления, отправляемого на Едином портале.

20.3. Электронное Заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию Заявления, (далее - ответственное должностное лицо) с момента подготовки соответствующих сервисов.

20.4. Ответственное должностное лицо:

- а) проверяет наличие электронных Заявлений, направленных посредством Единого портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;
- б) рассматривает поступившие Заявления и приложенные электронные образы документов (документы);
- в) принимает решения в соответствии с пунктом 18.1 настоящего Административного регламента.

20.4. Заявитель в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- а) в виде электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на Едином портале (с момента подготовки соответствующих сервисов);
- б) 20.4.1. Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме:

При наличии в Заявлении указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (Представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии

между Уполномоченным органом и МФЦ в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации № 797. Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации № 797.

20.4.2. Заявитель имеет возможность получения документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очереди при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи. Работник МФЦ осуществляет ведущую функцию:

- а) устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- б) проверяет полномочия представителя (в случае обращения представителя);
- в) определяет статус исполнения Заявления Заявителя в ГИС;
- г) выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;
- д) устанавливает согласие Заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

20.5. Получение информации о ходе рассмотрения Заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в Едином информационном портале (с момента подготовки соответствующих сервисов). Заявитель имеет возможность по собственной инициативе в любое время просматривать статус электронного Заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете. При предоставлении муниципальной услуги в электронном формате Заявитель направляет:

- а) уведомление о приеме и регистрации Заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащих сведения о факте приема Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и начне процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащих сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

20.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов, органов местного самоуправления, органов (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества оказания государственных государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284.

20.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей осуществление государственного управления, принятия решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (далее - Постановление Правительства РФ № 1198).

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

21. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

21.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги. Для этого используются следующие служебные инструменты: отчетность и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- а) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- б) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- в) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

22.1. Основанием для проведения внеплановых проверок муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

22.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- а) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

22.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов;
- б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

23. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

23.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

24.1. Порядок осуществления текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

24.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий). Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- а) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- б) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

24.2. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры по прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

24.3. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

25. Право Заявителя на обжалование

25.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, а

также работника МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

26. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

26.1. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

а) в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействия) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

б) к руководителю МФЦ – на решения и действия (бездействия) работника МФЦ;

в) к уполномоченному МФЦ – на решение и действия (бездействия) МФЦ;

26.2. В Уполномоченном органе, МФЦ, у учителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

27. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала.

27.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, Едином портале (РПГУ), а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

28. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

28.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется: Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2012 г. № 1138.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

Администрация

(фамилия, имя, отчество – для граждан и ИП или представителя, организационно-правовая форма и полное наименование организации - для юридических лиц)

(документ удостоверяющий личность – для граждан и ИП или представителя, ОГРН и ИНН – для ИП и юридических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ВЫРУБКИ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ

Прошу выдать разрешение на право вырубki зеленых насаждений

Сведения о документах, в соответствии с которыми проводится вырубka зеленых насаждений:

Приложение:

Сведения об электронной подписи	(Ф.И.О., дата)
---------------------------------	----------------

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

Администрация

(фамилия, имя, отчество – для граждан и ИП или представителя, организационно-правовая форма и полное наименование организации - для юридических лиц)

(документ удостоверяющий личность – для граждан и ИП или представителя, ОГРН и ИНН – для ИП и юридических лиц)

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ НА ПРАВО ВЫРУБКИ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ

«__» ____ № _____

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 32 от 10.07.2024 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ «ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ» НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 166-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу: постановление администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 13.08.2019 № 33 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»»; постановление администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 28.03.2022 № 13 «О внесении изменений в отдельные положения Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»», утвержденного постановлением администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 13.08.2019 № 33; постановление администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 18.04.2022 № 17 «О внесении изменений в отдельные положения Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»», утвержденного постановлением администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 13.08.2019 № 33;
3. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Узюково» и на официальном сайте сельского поселения Узюково <http://www.uzukovo.stavrspr.ru>.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Узюково С.Д. Бугаец

По результатам рассмотрения запроса, уведомляем о предоставлении разрешения на право вырубki зеленых насаждений

На основании _____
На земельном участке с кадастровым номером _____
На срок до _____
Приложение: схема участка с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке. _____

(Ф.И.О., должность уполномоченного сотрудника)	Сведения об электронной подписи
--	---------------------------------

Приложение к разрешению на право вырубki зеленых насаждений от _____ № _____

СХЕМА УЧАСТКА С НАНЕСЕНИЕМ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВЫРУБКЕ

(Ф.И.О., должность уполномоченного сотрудника)	Сведения об электронной подписи
--	---------------------------------

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

Администрация

(фамилия, имя, отчество – для граждан и ИП или полное наименование организации - для юридических лиц)

(почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ / ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления по муниципальной услуге «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений» от _____ и приложенных к нему документов, органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги / об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

Сведения об электронной подписи (Ф.И.О., должность уполномоченного сотрудника)	Подпись
--	---------

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

№ п/п	Место выполнения действия/используемая ИС	Процедура	Действия	Срок
1	Ведомство/ПГС	Проверка документов и регистрация заявления	Контроль комплектности представленных документов	До 1 рабочего дня
2	Ведомство/ПГС		Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3	Ведомство/ПГС		Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГС		Принятие решения об отказе в приеме документов	

Утвержден постановлением администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.07.2024 № 32

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ «ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ» НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

- Общие положения
1. Предмет регулирования Административного регламента – Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Администрация), должностных лиц Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, работников МФЦ.
 - 1.2. Муниципальная услуга предоставляется в случае осуществления земляных работ на являющихся территориями общего пользования землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, при благоустройстве территории, установке и ремонте временных конструкций и сооружений за исключением случаев, предусмотренных настоящим пунктом.
 - Не требуется получение разрешения на осуществление земляных работ в случаях: строительства, реконструкции, ремонта объектов капитального строительства; размещения, реконструкции, ремонта объектов, не являющихся объектами капитального строительства, для размещения которых требуется заключение соглашения о установлении сервитута (публичного сервитута) либо получение разрешения на использование земельного участка без его предоставления и установления сервитута; осуществления работ по благоустройству территории, когда проведение таких работ требует получение разрешения на использование земельного участка без его предоставления и установления сервитута; необходимости совершения действий, направленных на предотвращение и ликвидацию последствий аварий, стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций, и (или) проведения неотложных работ, связанных с обеспечением нормального функционирования объектов жизнедеятельности населения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - Настоящий Административный регламент не применяется при проведении земляных работ, связанных с догазификацией сель-

5	Ведомство/ПГС/СМЭВ	Получение сведений посредством СМЭВ	Направление межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6	Ведомство	Подготовка акта обследования	Выезд на место проведения работ по обследованию зеленых насаждений (экспертиза)	До 10 рабочих дней
7	Ведомство	Рассмотрение документов и сведений	Проверка соответствия документов и сведений, установленным критериям, для принятия решения	До 2 рабочих дней
8	Ведомство/ПГС	Принятие решения	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	
9	Модуль МФЦ/Ведомство/ПГС	Прием документов. Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	Выдача результата на бумажном носителе, либо в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе (заверенное электронной подписью Уполномоченного органа)	После окончания процедуры принятия решения

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ

« » 20__ г № _____

По заявлению № от « » 20__ года _____
(наименование заявителя, почтовый адрес)

Комиссия в составе: _____

проведено обследование земельного участка, расположенного: _____

(адрес, местоположение)

В результате проведенного обследования комиссией установлено, что на земельном участке произрастают следующие зеленые насаждения:

№ п/п	Порода, вид зеленых насаждений	Количество (шт.)	Длина окружности/диаметр ствола (для деревьев на высоте 1,3 м)	Возраст зеленых насаждений, (лет)	Площадь газонов (м2)	Характеристика состояния зеленых насаждений	Заключение (вырубki, прощесать санитарную рубку, санитарную, омолаживающую или формовочную обрезку зеленых насаждений, пересадити, сохранить)
-------	--------------------------------	------------------	--	-----------------------------------	----------------------	---	---

Заключение комиссии по результатам обследования зеленых насаждений: выдавать порубочный билет и (выдавать/не выдавать) (или) разрешение на пересадку зеленых насаждений.

Председатель комиссии: _____ (Ф.И.О.)
Члены комиссии: _____ (Ф.И.О.)

ского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, при наличии согласованных схем расположения объектов газоснабжения, используемых для обеспечения населения газом, согласно Постановлению Правительства РФ от 13.09.2021 № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газопотребляющего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации». Организации, осуществляющие догазификацию сельского поселения Узюково обязаны направить в администрацию сельского поселения Узюково уведомление о проведении земляных работ. При наличии согласованных схем расположения объектов газоснабжения, используемых для обеспечения населения газом, согласно Постановлению Правительства РФ от 13.09.2021 № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газопотребляющего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», разрешение на осуществление земляных работ не предоставляется в случае необходимости проведения земляных работ, связанных с догазификацией сельского поселения Узюково.

В этом случае организацией, осуществляющей догазификацию сельского поселения Узюково, до начала осуществления земляных работ в администрацию направляется уведомление о проведении земляных работ по форме, установленной согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту

- Круг заявителей
- 2.1. Заявителями являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее – Заявитель).
 - 2.2. Интересы Заявителей, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).
 - 2.3. Полномочия представителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
 - Представителями юридических лиц в ходе предоставления муниципальной услуги являются руководители юридического лица, имеющих право представлять юридическое лицо без доверенности, либо уполномоченный в соответствии с доверенностью представитель юридического лица.
 - 2.4. Заявители на предоставление услуги в электронном виде являются физические, юридические лица, зарегистрированные в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) для работы на едином портале государственных и муниципальных услуг.

3. Информирование Заявителя о предоставлении муниципальной услуги
- 3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
 - 1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Администрации или МФЦ;
 - 2) по телефону Уполномоченного органа или МФЦ;
 - 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
 - 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной

системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ, Единый портал), государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://gosuslugi.samregion.ru> (далее – РПГУ) (с момента подготовки соответствующих сервисов); на официальном сайте Уполномоченного органа (при наличии).

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или МФЦ.

3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- 1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) адресов Уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- 3) справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);
- 4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- 6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
- 7) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, принявших или принявших решение при предоставлении муниципальной услуги. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

3.3. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, которое обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме, назначить другое время для консультации. Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и являющееся основанием для применения санкций. Продолжительность информирования по телефону не должно превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

3.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 3.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.5. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 (с момента подготовки соответствующих сервисов). Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе в отношении предоставления информации, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрации или авторизацию Заявителя, или предоставления персональных данных.

3.6. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

- а) о местонахождении Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;
- б) справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона - автоматоматора (при наличии);
- в) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

3.7. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Уполномоченным органом, в котором прописаны и информированы установленные Административным регламентом.

3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (представителем) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».

5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

5.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией сельского поселения Узкое муниципального района Самарской области.

6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на осуществление земляных работ, по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту (далее – разрешение);
- продление срока действия разрешения на осуществление земляных работ по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;
- уведомление об отказе в предоставлении услуги, согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Предоставление муниципальной услуги завершается получением Заявителем документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги.

6.2. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 6.1. настоящего Административного регламента:

- 1) направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного должностным лицом, в личном кабинете на Едином портале в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения (с момента подготовки соответствующих сервисов);
- 2) выдается Заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

7.1. Срок предоставления муниципальной услуги со дня подачи заявления о предоставлении услуги:

- при предоставлении разрешения на осуществление земляных работ не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации Заявления в Администрации;
- при продлении разрешения на осуществление земляных работ - не более 3 рабочих дней со дня регистрации Заявления в Администрации;

7.2. Срок предоставления муниципальной услуги, заявление на получение которой подано Заявителем через МФЦ, исчисляется с даты приема Администрацией заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

7.3. Срок выдачи документов, оформленных по результатам предоставления муниципальной услуги, - 1 календарный день.

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

8.1. Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации, принятой всенародным голосованием, 12.12.1993;

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Приказ Ростехнадзора от 15.12.2020 № 528 «Об утверждении федеральных норм и правил в области промышленной безопасности «Правила безопасного ведения газоопасных, огневых и ремонтных работ»;

- Законы субъектов Российской Федерации в сфере благоустройства;

- Нормативные правовые акты органов местного самоуправления в сфере благоустройства.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

9.1. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Заявитель (представитель) представляет в Уполномоченный орган заявление о выдаче разрешения на осуществление земляных работ по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – Заявление), а также пакет документов, одним из следующих способов по выбору Заявителя:

а) в электронной форме посредством Единого портала. В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель (представитель), прошедшие проверку на подлинность, идентификацию и проверку с использованием ЕСИА, или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке осуществления взаимодействия с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме. Заявления направляются Заявителем (представителем) вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление подписывается Заявителем (представителем), уполномоченным на подписание такого Заявления, усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности.

б) в бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление Правительства РФ № 797), либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

9.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в целях предоставления муниципальной услуги Заявителю (представителю) обеспечивается в МФЦ доступ к Единому portalу в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

9.3. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, предоставляемые в электронной форме, направляются в следующий формат:

- а) xml – для документов, в отношении которых утверждены требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- в) bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- г) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- д) sig – для отсканированной усиленной квалифицированной электронной подписи.

9.4. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны Уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи, логотипа, голографического штампа, бланка), с использованием следующих режимов:

- а) «Черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- б) «Цветной» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- в) «Цветной» или «Режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста). Количество файлов должно соответствовать количеству изображений, которые содержат текстовую и (или) графическую информацию.

9.5. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, направленные в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентификации документа и количество листов в документе. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем самостоятельно:

- а) Заявление. В случае представления Заявления в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 7.1 настоящего Административного регламента указанное Заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, без необходимости предоставления в иной форме;
- б) документ, подтверждающий личность Заявителя (представителя) (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган, МФЦ). В случае направления Заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя (представителя) формируются при подтверждении учетной записи и составлении заявления.

9.6. Документы, подтверждающие личность Заявителя (представителя) и сведения о личности Заявителя (представителя) формируются при подтверждении учетной записи и составлении заявления. Данные указанные учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) (с момента подготовки соответствующих сервисов).

9.7. Документы, подтверждающие личность Заявителя (представителя) и сведения о личности Заявителя (представителя) формируются при подтверждении учетной записи и составлении заявления.

9.8. Документы, подтверждающие личность Заявителя (представителя) и сведения о личности Заявителя (представителя) формируются при подтверждении учетной записи и составлении заявления.

9.9. Документы, подтверждающие личность Заявителя (представителя) и сведения о личности Заявителя (представителя) формируются при подтверждении учетной записи и составлении заявления.

9.10. Документы, подтверждающие личность Заявителя (представителя) и сведения о личности Заявителя (представителя) формируются при подтверждении учетной записи и составлении заявления.

9.11. Документы, подтверждающие личность Заявителя (представителя) и сведения о личности Заявителя (представителя) формируются при подтверждении учетной записи и составлении заявления.

9.12. Документы, подтверждающие личность Заявителя (представителя) и сведения о личности Заявителя (представителя) формируются при подтверждении учетной записи и составлении заявления.

9.13. Документы, подтверждающие личность Заявителя (представителя) и сведения о личности Заявителя (представителя) формируются при подтверждении учетной записи и составлении заявления.

9.14. Документы, подтверждающие личность Заявителя (представителя) и сведения о личности Заявителя (представителя) формируются при подтверждении учетной записи и составлении заявления.

9.15. Документы, подтверждающие личность Заявителя (представителя) и сведения о личности Заявителя (представителя) формируются при подтверждении учетной записи и составлении заявления.

9.16. Документы, подтверждающие личность Заявителя (представителя) и сведения о личности Заявителя (представителя) формируются при подтверждении учетной записи и составлении заявления.

9.17. Документы, подтверждающие личность Заявителя (представителя) и сведения о личности Заявителя (представителя) формируются при подтверждении учетной записи и составлении заявления.

9.18. Документы, подтверждающие личность Заявителя (представителя) и сведения о личности Заявителя (представителя) формируются при подтверждении учетной записи и составлении заявления.

9.19. Документы, подтверждающие личность Заявителя (представителя) и сведения о личности Заявителя (представителя) формируются при подтверждении учетной записи и составлении заявления.

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действующего лица Заявителя. Обращение за предоставлением муниципальной услуги представителем. При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла отсканированной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig;

г) схема обеспечения технико-технического обеспечения (при их наличии в месте проведения земляных работ);

д) приказ о назначении работника, ответственного за осуществление земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ);

е) проект осуществления работ, включающий:

текстовую часть: с описанием места работ, решением заказчика о проведении работ; наименованием заказчика; исходными данными по проектированию; описанием вида, объемов и продолжительности работ; описанием технологической последовательности выполнения работ, с выделением работ, проводимых на проезжей части улиц и магистралей, пешеходных тротуаров; описанием мероприятий по восстановлению нарушенного благоустройства;

схему осуществления работ на инженерно-топографическом плане М:1500 с указанием границ проводимых работ, разрытий; временных площадок для складирования грунтов и проведения их рекультивации; временных сооружений, временных подземных, надземных инженерных сетей и коммуникаций; указанием временных временных сетей к действующим сетям; местами размещения грузоподъемной и землеройной техники; сведениями о древесно-кустарниковой и травянистой растительности; зонами отстоя транспорта; местами установки ограждений;

о) схема обеспечения работ согласовывается с соответствующими службами, отвечающими за эксплуатацию инженерных коммуникаций. В случае осуществления работ на проезжей части не допускается согласование схемы движения транспорта и пешеходов. Осуществление инспекцией безопасности дорожного движения.

ж) календарный график осуществления работ по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

При рассмотрении настоящим административным регламентом муниципальной услуга не предоставляется по однократному обращению заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (по комплексному запросу), а также в упреждающем (проактивном) режиме.

9.3. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг

9.3.1. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении Заявителя, являющегося юридическим лицом);

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении Заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

в) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

г) схему движения транспорта и пешеходов, в случае обращения Заявителя с требованием о проведении земляных работ, проводимой на проезжей части;

9.3.2. Для продления срока действия осуществления земляных работ Заявитель предоставляет следующие документы:

а) документ, подтверждающий осуществление земляных работ по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

б) проект осуществления работ (в случае изменения технических решений);

в) приказ о назначении работника, ответственного за осуществление земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ) (в случае смены исполнителя работ);

9.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

9.3.1. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочиях которого не входит предоставление муниципальной услуги;

9.3.2. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

9.3.3. Представление Заявителем документов, утративших силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги;

9.3.4. Представленные Заявителем документы содержат подделки и подтиски, отсутствуют заверенные подлинники, установленные законодательством Российской Федерации;

9.3.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

9.3.6. Неполное заполнение полей в форме Заявления, в том числе в интерактивной форме Заявления на Едином портале;

9.3.7. Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме заявления, в котором не указаны необходимые сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

9.3.8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

9.3.9. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Административного регламента, оформляется в форме приказа, прилагаемого к Заявлению Администрации, направленное Заявителю способом, определенным Заявителем в Заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации такого Заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ или Уполномоченный орган. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

9.3.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

9.3.10.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

9.3.10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги

9.3.10.1. Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документов;

9.3.10.2. Наличие противоречивой информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия;

9.3.10.3. Несовпадение документов, представленных Заявителем, с требованиями к содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

9.3.10.4. Запрос подан неуполномоченным лицом. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в Заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, либо выдается в день личного обращения Заявителя за получением указанного решения в МФЦ или Уполномоченный орган.

9.3.10.5. Запрет на осуществление земляных работ на отдельных категориях земельных участков в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.3.10.6. Отказ в приеме документов, подтверждающих повторное обращение заявителя в Уполномоченный орган.

9.3.10.7. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

23. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

23.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

24. Требования к срокам и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

24.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий). Граждане, их объединения и организации также имеют право:

а) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

б) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

24.2. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

24.3. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

25. Право Заявителя на обжалование

25.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, а также работников МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

26. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

26.1. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

а) в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействия) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

б) к руководителю МФЦ – на решения и действия (бездействия) работника МФЦ;

в) к учредителю МФЦ – на решение и действия (бездействия) МФЦ;

26.2. В Уполномоченном органе, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

27. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала.

27.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, Едином портале (РПГУ), а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

28. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

28.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется: Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации № 1198.

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО

В Администрацию сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области

(наименование организации, фамилия, имя, отчество физического лица)

Адрес: _____
Телефон: _____
ИИН: _____

Прошу выдать разрешение на осуществление земляных работ на территории сельского поселения Узюково

(вид работ) _____
Место проведения работ: _____

Вид вскрываемого покрытия: _____
Сведения об ответственном за осуществление земляных работ:

Ф.И.О.: _____
Должность: _____
Паспортные данные: Серия _____ № _____ выдан _____

Номер телефона: _____
Номер и дата приказа о назначении ответственного лица: _____

Срок осуществления земляных работ: _____
Полное восстановление дорожного покрытия объектов благоустройства будет произведено в срок до: _____

Осуществление работ предполагает/не предполагает (нужное подчеркнуть) ограничение движения пешеходов или автотранспорта.

Осуществление работ предполагает/не предполагает (нужное подчеркнуть) вырубку (снос) зеленых насаждений.

Объект в полном объеме обеспечен проектно-сметной документацией, материалами, ограждением, механизмами, рабочей силой и финансированием.

При осуществлении работ гарантируем безопасное и беспрепятственное движение автотранспорта и пешеходов.

Обязуемся восстановить благоустройство на месте проведения работ.

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Результат предоставления муниципальной услуги получаю (нужное отметить):

☐ лично в Администрации _____;
☐ почтовым отправлением.

Прилагаю: (согласно п. 2.6 административного регламента)

«___» _____ 20__ г.
дата подачи заявления подпись заявителя Ф.И.О. заявителя

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРОДЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО

В Администрацию сельского поселения Узюково муници-

пального района Ставропольский Самарской области

(фамилия, имя, отчество – для граждан и ИП или представителя, организационно-правовая форма и полное наименование организации – для юридических лиц)

(документ, удостоверяющий личность – для граждан и ИП или представителя, ОГРН и ИНН – для ИП и юридических лиц, адрес, телефон)

Прошу продлить разрешение на осуществление земляных работ на территории сельского поселения Узюково от «___» _____ 20__ г. № _____.

Срок осуществления земляных работ: _____

(указать срок)
Срок восстановления нарушенного благоустройства: _____

(указать срок)
Причина продления сроков осуществления земляных работ и/или восстановления благоустройства: _____

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Результат предоставления муниципальной услуги получаю (нужное отметить):

☐ лично в Администрации _____;
☐ почтовым отправлением.

Прилагаю:
Оригинал разрешения от «___» _____ 20__ г. № _____.

«___» _____ 20__ г.
дата подачи заявления подпись заявителя Ф.И.О. заявителя

Приложение 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

Форма разрешения на осуществление земляных работ

РАЗРЕШЕНИЕ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

№ _____ Дата _____

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Наименование заявителя (заказчика): _____

Адрес осуществления земляных работ: _____

Наименование работ: _____

Вид и объем вскрываемого покрытия (вид/объем в м3 или кв. м): _____

Период осуществления земляных работ: с _____ по _____.

Требования к осуществлению земляных работ: _____

Наименование подрядной организации, осуществляющей земляные работы: _____

Сведения о должностных лицах, ответственных за осуществление земляных работ: _____

Наименование подрядной организации, выполняющей работы по восстановлению благоустройства: _____

Отметка о продлении
Особые отметки _____

Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника. Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги / об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области (наименование уполномоченного на предоставление услуги)

Кому: (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)

Контактные данные: (почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ / ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

№ _____ от _____

(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принятое решение _____, по следующим основаниям: _____

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги, с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

Главе сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области

наименование руководителя и уполномоченного органа

наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы,

места нахождения, ИИН – для юридических лиц,

Ф.И.О., адрес регистрации (места жительства),

реквизиты документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц,

Ф.И.О., реквизиты документа, подтверждающего полномочия, - для представителей заявителя,

почтовый адрес, электронной почты, номер телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

Настоящим уведомляю о необходимости проведения земляных работ, согласно утвержденной схеме расположения объектов газоснабжения на земельном участке по адресу: _____

(наименование населенного пункта, улицы, номер участка, указывается в том числе кадастровый номер земельного участка, если он имеется)

Необходимость проведения земляных работ обусловлена догазификацией сельского поселения Узюково.

Представляю график планируемого проведения земляных работ:

N	Мероприятие, характер работ, вид вскрываемого покрытия, площадь	Начальные и конечные даты и время проведения соответствующего мероприятия

обязуюсь восстановить указанный в настоящем уведомлении земельный участок в первоначальном виде после завершения земляных работ до _____ (указывается дата завершения исполнения соответствующей обязанности)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных <1>.

(подпись) _____ (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,

наименование должности подписавшего лица либо

указание на то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)

<1> Указывается в случае, если заявителем является физическое лицо.

Приложение 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

ГРАФИК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

Функциональное назначение объекта: _____

Адрес объекта: _____

(адрес проведения земляных работ,

кадастровый номер земельного участка)

N	Наименование работ	Дата начала работ (день/месяц/год)	Дата окончания работ (день/месяц/год)

Исполнитель работ (должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) _____ «___» _____ 20__ г.

Заказчик (при наличии) _____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) _____ «___» _____ 20__ г.

Приложение 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

ПЕРЕЧЕНЬ И СОДЕРЖАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ, ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОБРАЩЕНИИ ЗАЯВИТЕЛЯ (ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ)

№ п/п	Место выполнения действия/используемые ИС	Процедура	Действия	Срок
1	Ведомство/ПГС	Проверка документов и регистрация заявления	Контроль комплектности представленных документов	До 1 рабочего дня
2	Ведомство/ПГС		Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3	Ведомство/ПГС		Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГС		Принятие решения об отказе в приеме документов	
5	Ведомство/ПГС/СМЭВ	Получение сведений посредством СМЭВ	Направление межведомственных запросов Получение ответов на межведомственные запросы	До 5 рабочих дней
6	Ведомство	Рассмотрение документов и сведений	Проверка соответствия документов и сведений, установленным критериям, для принятия решения	До 2 рабочих дней
7	Ведомство/ПГС	Принятие решения	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	
8	Модуль МФЦ/Ведомство/ПГС	Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	Выдача результата на бумажном носителе, либо в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе (заверенное электронной подписью Уполномоченного органа)	После окончания процедуры принятия решения

Администрация сельского поселения узюково муниципального района ставропольский самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 33 от 10.07.2024 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ ЭКСТРЕМИЗМУ И ПРОФИЛАКТИКА ТЕРРОРИЗМА, В ТОМ ЧИСЛЕ СРЕДИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ, НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2023-2025 ГОДЫ», УТВЕРЖДЕННАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 27.03.2023 № 18/1» (В РЕД. ПОСТАНОВЛЕНИЯ ОТ 07.08.2023 № 41)

В соответствии Федеральными Законами от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 15.06.2006 года № 116 «О мерах по противодействию терроризму», руководствуясь Уставом сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Внести изменения в Систему программных мероприятий долгосрочной целевой программы «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма, в том числе среди несовершеннолетних на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023-2025 годы» муниципальную программу «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма, в том числе среди несовершеннолетних на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023-2025 годы» (Приложение № 2).

2. Внести изменения в Методику оценки эффективности муниципальной программы «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма, в том числе среди несовершеннолетних на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023-2025 годы» (Приложение № 3).

3. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Узюково» и на официальном сайте в сети Интернет: <http://www.uzukovo.stavrsp.ru/>

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области С.Д. Бугаец

Приложение №2 к муниципальной программе «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023-2025 годы»

СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ ЭКСТРЕМИЗМУ И ПРОФИЛАКТИКА ТЕРРОРИЗМА, В ТОМ ЧИСЛЕ СРЕДИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2023-2025 ГОДЫ»

№ п/п	Наименование мероприятия	Индикаторы	Срок исполнения	Источники финансирования	Объем финансирования, руб.				Исполнитель
					Всего	2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Информировать жителей сельского поселения Узюково о порядке действий при угрозе возникновения террористических актов, посредством размещения информации в муниципальных средствах массовой информации	2	ежемесячно	Без финансирования					Администрация сельского поселения Узюково
2	Обеспечить подготовку и размещение в местах массового пребывания граждан информационных материалов о действиях в случае возникновения угроз террористического характера, а также размещение соответствующей информации на стендах	2	ежемесячно	внебюджетные средства	3 тыс. рублей (прогнозно)	1 тыс. рублей (прогнозно)	1 тыс. рублей (прогнозно)	1 тыс. рублей (прогнозно)	Администрация сельского поселения Узюково
3	Обеспечить пропаганду знаний в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций при обнаружении подозрительных предметов, взрывных устройств, изготовления информационных листов, памяток	2	ежемесячно	внебюджетные средства	3 тыс. рублей (прогнозно)	1 тыс. рублей (прогнозно)	1 тыс. рублей (прогнозно)	1 тыс. рублей (прогнозно)	Администрация сельского поселения Узюково
4	Проводить комплекс мероприятий по выявлению и пресечению изготовления и распространения листовок, аудио- и видеоматериалов, пропагандирующих разжигание национальной, расовой и религиозной вражды	2	ежемесячно	внебюджетные средства	3 тыс. рублей (прогнозно)	1 тыс. рублей (прогнозно)	1 тыс. рублей (прогнозно)	1 тыс. рублей (прогнозно)	Администрация сельского поселения Узюково
5	Организовать подготовку и проведение рабочих встреч и иных мероприятий с представителями различных диаспор, общин, организаций и учреждений по вопросам противодействия терроризму и экстремизму	2	В период подготовки мероприятий	внебюджетные средства	6 тыс. рублей (прогнозно)	2 тыс. рублей (прогнозно)	2 тыс. рублей (прогнозно)	2 тыс. рублей (прогнозно)	Администрация сельского поселения Узюково, ДК с.п. Узюково, ГБОУ СОШ с. Узюково
6	Организация в учебных заведениях профилактической работы, направленной на недопущение вовлечения детей и подростков в незаконную деятельность религиозных сект и экстремистских организаций. Распространение идей межнациональной терпимости, дружбы, добрососедства, взаимного уважения	2	ежемесячно	Без финансирования					Администрация сельского поселения Узюково ГБОУ СОШ с. Узюково
7	Организовать размещение на информационных стендах информации для требований действующего миграционного законодательства, а также контактных телефонов о том, куда следует обращаться в случаях совершения в отношении них противоправных действий	2	2 раза в год	Без финансирования					Администрация сельского поселения Узюково
8	Организовать и провести тематические мероприятия: фестивали, конкурсы, викторины, с целью формирования у граждан уважительного отношения к традициям и обычаям различных народов и национальностей	2	ежемесячно	Без финансирования					Д К сельского поселения Узюково, сельская библиотека с.Узюково
9	Проводить тематические беседы в коллективах учащихся государственных образовательных учреждений школьных и дошкольных, расположенных на территории сельского поселения Узюково, по действиям населения при возникновении террористических угроз и ЧС	2	ежемесячно	Без финансирования					Администрация сельского поселения Узюково, ГБОУ СОШ с. Узюково

Издание «Вестник сельского поселения Узюково»

№16 (167), 19 июля 2024 г.

Учредитель: Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

Главный редактор: Юлия Владимировна Гвоздева.

8

Изготовление информационно-пропагандистских материалов профилактического характера

2

ежегодно

внебюджетные средства

3 тыс. рублей (прогнозно)

1 тыс. рублей (прогнозно)

1 тыс. рублей (прогнозно)

1 тыс. рублей (прогнозно)

Администрация сельского поселения Узюково

9

Через средства массовой информации оповещать граждан о наличии в Администрации сельского поселения Узюково телефонных линий для сообщения фактов террористической экстремистской и деятельности

3

ежемесячно

Без финансирования

Администрация сельского поселения Узюково

Приложение №3 к муниципальной программе «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2023-2025 годы»

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ ЭКСТРЕМИЗМУ И ПРОФИЛАКТИКА ТЕРРОРИЗМА, В ТОМ ЧИСЛЕ СРЕДИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2023-2025 ГОДЫ»

Оценка эффективности реализации программы производится путем сравнения фактически достигнутых показателей за соответствующий год.

Значения показателя эффективности:

100 процентов – реализация программы считается эффективной;

менее 100 процентов – реализация программы считается неэффективной;

более 100 процентов – реализация программы считается наиболее эффективной.

Социально-экономический эффект от реализации программы выражается:

1. Совершенствование форм и методов работы органов местного самоуправления по профилактике терроризма и экстремизма, проявлений ксенофобии, национальной и расовой нетерпимости, противодействию этнической дискриминации на территории сельского поселения Узюково.
2. Распространение культуры интернационализма, согласия, национальной и религиозной терпимости в среде учащихся общеобразовательных учреждений.
3. Гармонизация межличностных отношений, повышение уровня этносоциальной комфортности.
4. Формирование нетерпимости ко всем фактам террористических и экстремистских проявлений, а также толерантного сознания, позитивных установок к представителям иных этнических и конфессиональных сообществ.
5. Укрепление и культивирование в молодежной среде атмосферы межэтнического согласия и толерантности.
6. Недопущение создания и деятельности националистических экстремистских молодежных группировок.
7. Формирование единого информационного пространства для пропаганды и распространения на территории сельского поселения Узюково идей толерантности, гражданской солидарности, уважения к другим культурам, в том числе через муниципальные средства массовой информации.

Администрация сельского поселения узюково муниципального района ставропольский самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 34 от 19.07.2024 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 11.03.2023 № 61 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ «ПОДГОТОВКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ»

Руководствуясь статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», распоряжением Правительства РФ от 18.09.2019 № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», а также пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить подпункт 1 пункт 2.5 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», утвержденного постановлением Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 17.11.2023 № 11.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Узюково» и на официальном сайте в сети Интернет: <http://www.uzukovo.stavrsp.ru/>
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области С.Д. Бугаец

Администрация сельского поселения узюково муниципального района ставропольский самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 35 от 19.07.2024 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ КАЧЕСТВА ПИТЬЕВОЙ ВОДЫ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 – 2025 ГОДЫ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», руководствуясь Уставом сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, в целях осуществления первоочередных мероприятий по улучшению водоснабжения населения, администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по улучшению качества питьевой воды в сельском поселении Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 – 2025 годы.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Узюково» и на официальном сайте Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области в сети «Интернет» <http://www.uzukovo.stavrsp.ru/>

Глава сельского поселения Узюково С.Д. Бугаец

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Узюково от 19.07.2024 г. № 35

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ КАЧЕСТВА ПИТЬЕВОЙ ВОДЫ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО М.Р. СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024-2025 ГГ.

№	Наименование мероприятий	период проведения	Ответственный
1	Обеспечение безопасной эксплуатации централизованных систем водоснабжения	в течение всего периода	Администрация с.п.Узюково МП«СтавропольРесурсСервис»
3	Выявление бесхозных объектов централизованных систем холодного водоснабжения	в течение всего периода	Администрация с.п. Узюково МП«СтавропольРесурсСервис»
4	Обследование сетей и трубопроводов на утечку и её устранение	постоянно	Администрация с.п. Узюково МП«СтавропольРесурсСервис»
5	Хлорирование систем водоснабжения	по плану	МП«СтавропольРесурсСервис»
6	Проведение лабораторных исследований качества воды в централизованных системах водоснабжения	ежегодно (весна-осень)	МП«СтавропольРесурсСервис»
7	Размещение в средствах массовой информации и на официальном сайте в сети Интернет сведений о качестве питьевой воды, подаваемой абонентам с использованием центральных систем холодного водоснабжения, о планах проведения соответствующих мероприятий по повышению качества питьевой воды	май, октябрь	Администрация с.п. Узюково
8	Оповещение жителей о необходимости проведения кипячения воды перед употреблением в целях профилактики заболеваний и распространения инфекций	по мере необходимости в течение года	Администрация с.п. Узюково
9	Проведение плановых ремонтов объектов централизованной системы холодного водоснабжения	по плану	МП«СтавропольРесурсСервис»
10	Проводить вырубку кустарников и скоп травы зон санитарной охраны 1 пояса артезианск.	июнь-октябрь	МП«СтавропольРесурсСервис»
11	Контроль фактического потребления холодной воды абонентами	в течение всего периода	МП«СтавропольРесурсСервис» Администрация с.п. Узюково
12	Обеспечение населения питьевой водой, путем подвоза в случае прекращения или ограничения водоснабжения	в течение суток	Администрация с.п. Узюково

Адрес издателя, редакции, типографии: 445019, РФ, Самарская область, г. Тольятти, ул. Горького, 33. Тел.: 36-44-00.

Тираж — 30 экз. Бесплатно.

6+