



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
СЕВРЮКАЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

Вестник

Севрюкаево

6+

№18 (215),
4 июля 2024 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 51 от 03 июля 2024 года

О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ ИЗМЕНЕНИЙ В НОРМЫ И ПРАВИЛА ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, УТВЕРЖДЕННЫЕ УТВЕРЖДЕННЫМИ РЕШЕНИЕМ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 28.02.2020 № 7 (В РЕДАКЦИИ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 07.07.2020 ГОДА № 22, ОТ 21.04.2022 № 78)

В соответствии со статьями 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным решением Собрании представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.09.2019 № 32, Положением об организации и проведении общественных или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным Решением Собрании представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 16.12.2019 № 43 (в редакции Решения Собрании представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 21.12.2023 № 34(145)) (далее по тексту – Положение), администрация сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести публичные слушания на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее по тексту – с.п. Севрюкаево) по проекту изменений в Нормы и правила по благоустройству территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным Решением Собрании представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.09.2019 № 32, Положением об организации и проведении общественных или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 28.02.2020 № 7 (в редакции Решений Собрании представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 07.07.2020 года № 22, от 21.04.2022 № 78) (Приложение) (далее – Проект).

1.1. Информационные материалы к Проекту отсутствуют.
2. Организатор публичных слушаний – Администрация сельского поселения Севрюкаево 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, и информационного материала к нему на официальном сайте и открытие 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 03.07.2024 года по 06.08.2024 года.
6. Срок проведения публичных слушаний исчисляется с момента опубликования настоящего постановления до дня официального опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

7. Проект с 11.07.2024 года по 28.07.2024 года экспозиция Проекта по адресу: село Севрюкаево ул. Овражная, д. 2.
Часы работы экспозиции: рабочие дни с 8:00 до 12:00 и с 13:00 до 16:00.

Консультирование посетителями экспозиции по Проекту осуществляется Севрюкаево администрация сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области.

8. Разместить Проект на официальном сайте администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области и информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт) 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 собрании 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: 4451 __, Самарская область, Ставропольский район, с. Севрюкаево, ул. _____, _____;

- на адрес электронной почты: Севрюкаево____@администрация.сельского.поселения.Севрюкаево.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.

Принимать предложения и замечания участников публичных слушаний по Проекту с 11.07.2024 года по 28.07.2024 года – за 7 дней до окончания срока проведения публичных слушаний.

12. Собрания участников публичных слушаний состоятся в селе Севрюкаево – 19.07.2024 года в 17:00, по адресу: ул. Овражная, 2, в здании Администрации сельского поселения.

13. Назначить лицом, ответственным за консультирование посетителями экспозиции по Проекту – ст. специалиста администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области Лукьянову Л.В.

14. Назначить лицом, уполномоченным за формирование записей в книгах (журналах) учета посетителями экспозиции по Проекту – Лукьянову Л.В. ст. специалиста администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области.

15. Назначить лицом, ответственным за организацию и проведение собрания публичных слушаний по Проекту, организацию приема замечаний, предложений и письменных обращений в процессе проведения собрании публичных слушаний по Проекту, а также заявлений на участие в проведении собрании публичных слушаний по Проекту, за ведение протокола собрания участников публичных слушаний по Проекту – Лукьянову Л.В. ст. специалиста администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области.

16. Назначить лицом, ответственным за ведение протокола собрания, протокола публичных слушаний по Проекту и составления заключения по результатам публичных слушаний по Проекту – Лукьянову Л.В. ст. специалиста администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области.

17. Назначить лицом, уполномоченным председательствовать на собрании участников публичных слушаний – Главу сельского поселения Севрюкаево Бобыкина Бориса Владимировича.

18. Назначить лицом, ответственным за ведение протокола публичных слушаний по Проекту и составления заключения по результатам публичных слушаний по Проекту Лукьянову Л.В. ст. специалиста администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области.

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

- официальное опубликование Проекта в газете «Вестник Севрюкаево»;

- размещение Проекта на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://sevrukaevo.stavrsp.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 здания Администрации, 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 Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области Бобыкин Б.В.

Приложение к постановлению от 03.07.2024 г. № 51 администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ (ПРОЕКТ) от ____ № ____

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В НОРМЫ И ПРАВИЛА ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, УТВЕРЖДЕННЫМИ РЕШЕНИЕМ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 28.02.2020 № 7 (В РЕДАКЦИИ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 07.07.2020 ГОДА № 22, ОТ 21.04.2022 № 78)

В целях приведения Норм и правил по благоустройству территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным Решением Собрании представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 28.02.2020 № 7 (в редакции Решений Собрании представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 07.07.2020 года № 22, от 21.04.2022 № 78) в соответствие требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации, Исчерпывающему перечню документов, сведений, материалов, согласований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и необходимыми для выполнения предусмотренных частями 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 Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным решением Собрании представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.09.2019 № 32, Собрании представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области решило:

1. Внести изменения в Нормы и правила благоустройства территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденные Решением Собрании представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 28.02.2020 № 7 (в редакции Решений Собрании представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 07.07.2020 года № 22, от 21.04.2022 № 78), изложив их в новой редакции согласно приложению к настоящему Решению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Севрюкаево» и на официальном сайте администрации сельского поселения Севрюкаево в сети Интернет <http://sevrukaevo.stavrsp.ru>

3. Обеспечить размещение настоящего решения в государственной информационной системе Самарской области «Информационная система обеспечения градостроительной деятельности».

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

Председатель Собрании представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области Севрюкаево Акимова С.М.
Глава сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области Севрюкаево Бобыкин Б.В.

Приложение к Решению Собрании представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от «__» _____ 2024 № ____

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

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования настоящих Правил

1. Правила благоустройства территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Правила, поселение соответственно) разработаны в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 13 июня 2018 года № 48-ГД «О порядке определения границ прилегающих территорий для целей благоустройства в Самарской области», Уставом сельского поселения Севрюкаево 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 Правилами, 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 июня 2018 года № 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 территории;

К элементам благоустройства относятся также парковки (парковочные места) для инвалидов первой и второй групп, имеющих специальные автотранспортные средства, оборудованные системой ручного управления, а также граждан, имеющих детей-инвалидов (за исключением парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования федерального, регионального или муниципального значения).

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 образований;

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) элементы планировочной 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, магистраль, переулки, площади, проезды, проспекты, проулки, слухи, тракты, тупики, уллицы, 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;

3.8. ограждения 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 прилегающих территорий;

3.11. ядовитые растения — растения, вырабатывающие и накапливающие ядовитые вещества, которые вызывают отравления у человека и у 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. арборициды — 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 крупногабаритных отходов;

3.16. внутриквартальный проезд - объект благоустройства территории в границах населенных пунктов предназначенный для проезда транспортных средств от автомобильных дорог общего пользования к жилым и общественным зданиям, учреждениям, предприятиям и другим объектам;

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 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

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

3.19. дорога автомобильная (дорога) - объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги и расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие и подобные элементы) и дорожные сооружения, являющиеся ее технологической частью, - защитные дорожные сооружения, искусственные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог;

3.20. жидкие бытовые отходы - хозяйственно-бытовые сточные воды, образующиеся в результате жизнедеятельности населения и образующиеся в сооружениях и устройствах, не подключаемых (технологически не присоединенные) к централизованной системе водоотведения и предназначенные для приема и накопления сточных вод;

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

3.22. инженерные сети и коммуникации (подземные и наземные) - комплекс инженерных систем, прокладываемых на территории и в зданиях, используемых в процессе электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, вентиляции, кондиционирования, телефонизации с целью обеспечения жизнедеятельности, в том числе и коммуникационные коллекторы, бойлерные станции, вентиляционные, колодцы, подземные части фонтанов, защитные сооружения гражданской обороны, трансформаторные подстанции, центральные тепловые пункты, ремонтно-эксплуатационные комплексы и постройки, диспетчерские пункты и другие;

3.23. комплексационное озеленение - воспроизводство зеленых насаждений взамен снесенных, уничтоженных или поврежденных;

3.24. контейнер - мусоросборник, предназначенный для складирования твердых коммунальных отходов, за исключением крупногабаритных отходов;

3.25. контейнерная площадка - место (площадка) накопления твердых коммунальных отходов, обустроенное в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды и законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и предназначенное для размещения контейнеров и бункеров;

3.26. малые архитектурные формы - искусственные элементы территории общего пользования и садово-парковой среды (скамьи, урны, беседки, ограды, садовая и парковая мебель, светильники, вазоны для цветочной культуры, теневые навесы с цветочницами, декоративные бассейны и фонтаны, устройства для игр и спорта, отдыха населения, информационные стенды, телефонные будки (навесы), павильоны остановок общественного пассажирского транспорта, устройства для оформления мобильного и вертикального озеленения и так далее), используемые для дополнения художественной композиции и организации открытых пространств;

3.27. мусор - мелкие неоднородные сухие или влажные отходы;

3.28. наружное освещение - освещение объектов, находящихся вне зданий, и (или) их окрестности;

3.29. объекты потребительского рынка - стационарные и нестационарные объекты, объекты развозной торговли и иные объекты, оснащенные специальным торгово-техническим оборудованием для осуществления розничной торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения;

3.30. озелененная территория общего пользования - территория, используемая для рекреации всего населения сельского поселения (лесопарки, парки, сады, скверы, бульвары и тому подобное);

3.31. организация, осуществляющая содержание жилищного фонда - организация, осуществляющая управление общим имуществом в многоквартирном доме, в зависимости от выбранного собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом (управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив, товарищество собственников недвижимости);

3.32. отведенная территория - земельные участки, находящиеся в собственности граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, а также предоставленные в установленном порядке в аренду или иное пользование;

3.33. отходы производства и потребления (далее - отходы) - вещества или предметы, которые образованы в процессе производства, выполнения работ, оказания услуг или в процессе потребления, которые удаляются, предназначены для удаления или подлежат удалению в соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления». К отходам не относятся донный грунт, используемый в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

3.34. парки, скверы - зеленые массивы, предназначенные для отдыха населения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству;

3.35. парковка (парковочное место) - специально обозначенное и при необходимости обустроенное и оборудованное место, являющееся в том числе частью автомобильной дороги и (или) примыкающее к проезжей части и (или) тротуару, обочине, эстакаде или мосту либо являющееся частью подэстакадных или подмостовых пространств, площадей и иных объектов улично-дорожной сети, зданий, строений или сооружений и предназначенное для организованной стоянки транспортных средств на платной основе или без взимания платы по решению собственника или иного владельца автомобильного средства, а также земельного участка либо собственника соответствующей части здания, строения или сооружения;

3.36. пень - часть ствола срубленного, спленного или сложенного дерева вместе с оставшимися в земле корнями и комлем;

3.37. придомовая территория - территория, внесенная в технический паспорт жилого дома и (или)

отведенная в установленном порядке под жилой дом и связанные с ним хозяйственные и технические сооружения. Придомовая территория жилых домов включает в себя: территорию под жилым домом, внутриквартальные проезды и тротуары, отведенные территории ограниченного пользования, площадки для игр и спорта, площадки для отдыха населения, площадки для временной стоянки транспортных средств, площадки для хозяйственных целей, места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, другие территории, связанные с содержанием и эксплуатацией жилого дома;

3.38. проезд - объект транспортной инфраструктуры, соединяющий автомобильные дороги общего пользования и включенный в перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения;

3.39. проектная документация по благоустройству территории (проект по благоустройству) - пакет документации, который содержит материалы в текстовой и графической форме и определяет проектные решения по благоустройству территории;

3.40. противогололедные материалы - вещества или смеси веществ, предназначенные для обработки дорожного покрытия, тротуаров, пешеходных дорожек в зимний период.

3.41. региональный оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами (региональный оператор) - оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами - юридическое лицо, которое обязано заключить договор на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с собственником твердых коммунальных отходов, которые образуются и места накопления которых находятся в зоне деятельности регионального оператора;

3.42. рекламная конструкция - щиты, стенды, строительные сетки, перетяжки, электронные табло, проекционные и иного предназначенного для проекции рекламы на любые поверхности оборудования, воздушных шаров, аэростатов и иных технических средств стабильного территориального размещения, с использованием которых осуществляется распространение наружной рекламы;

3.43. рекреационная территория - природная или специально организованная территория, традиционно используемая для отдыха и проведения жителями досуга (парки, скверы, национальные парки и другие);

3.44. содержание автомобильных дорог - комплекс работ по поддержанию надлежащего технического состояния автомобильной дороги, оценке ее технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения;

3.45. содержание объектов благоустройства - комплекс мероприятий, связанных с уборкой территории, поддержанием в чистоте и проведении своевременного ремонта фасадов зданий, строений, сооружений, малых архитектурных форм, заборов и ограждений; содержанием строительных площадок, инженерных коммуникаций и их конструктивных элементов, зеленых насаждений, объектов транспортной инфраструктуры и иных объектов недвижимости, находящихся на земельном участке;

3.46. специализированная организация - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, основной деятельностью которых является осуществление работ в сфере организации благоустройства территории, в том числе:

- содержание жилищного фонда сельского поселения;
- содержание документации для выдачи разрешения на осуществление земляных работ;
- организация и проведение работ по подготовке документации для предоставления поручного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников;
- содержание и уборка объектов благоустройства в пределах территории сельского поселения;

- содержание и уборка дорог в пределах территории сельского поселения;
- содержание и охрана элементов наружного освещения;
- содержание, эксплуатация, капитальный и текущий ремонт сетей водопроводно-канализационного хозяйства сельского поселения;
- содержание зеленых насаждений;
- отлов и содержание животных без владельцев;

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

3.48. территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары);

3.49. территория предприятий, организаций, учреждений и иных хозяйствующих субъектов - часть территории, имеющая площадь, границы, местоположение, правовой статус и другие характеристики, переданная (закрепленная) целевым назначением юридическим или физическим лицам на правах, предусмотренных законодательством;

3.50. технические средства организации дорожного движения - сооружения и устройства, являющиеся элементами обустройства дорог и предназначенные для обеспечения организации дорожного движения (дорожные знаки, разметка, светофоры, дорожные ограждения, направляющие устройства и иные сооружения и устройства);

3.51. фасад здания - все видимые стороны здания (передняя, боковая, задняя);

3.52. экологическая безопасность - состояние защищенности природной среды и жизненно важных интересов человека от возможного негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, их последствий;

4. Институты, понятия и термины гражданского, земельного, лесного, градостроительного, санитарно-эпидемиологического, ветеринарного и других отраслей законодательства Российской Федерации, используемые в настоящих Правилах, применяются в том значении, в каком они используются в этих отраслях законодательства, если иное не предусмотрено настоящими Правилами.

5. Настоящие Правила не распространяются на отношения, связанные:

- 1) с обращением с твердыми коммунальными отходами, а также радиоактивными, биологическими, ртутьсодержащими, медицинскими отходами, отходами черных и цветных металлов;
- 2) с обеспечением безопасности людей при использовании водных объектов общего пользования для отдыха, туризма и спорта, в том числе с применением маломоторных судов, водных мотоциклов и других технических средств, при эксплуатации паромных, ледовых переправ и наплавных мостов на водных объектах общего пользования, использовании водных объектов общего пользования в зимний период;
- 3) с использованием, охраной, защитой, воспроизводством лесов населенных пунктов и лесов особо охраняемых природных территорий;
- 4) с размещением и эксплуатацией объектов наружной рекламы и информации.

6. **Цели, задачи, принципы и подходы. Порядок участия граждан и организаций в реализации мероприятий по благоустройству территории поселения.**

1. К основным задачам правил благоустройства территории поселения относятся:

- а) формирование комфортной, современной городской среды на территории поселения;
- б) обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан;
- в) поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории поселения;
- г) содержание территории поселения и расположенных на ней объектов, в том числе территорий общего пользования, земельных участков, зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий, содержание и обеспечение сохранности элементов благоустройства;
- д) формирование архитектурного облика в населенных пунктах на территории поселения с учетом особенностей пространственной организации, исторических традиций и природного ландшафта;
- е) установление требований к благоустройству и элементам благоустройства территории поселения, установление перечня мероприятий по благоустройству территории поселения, порядка и периодичности их проведения;
- ж) обеспечение доступности территорий поселения, объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг для инвалидов и иных лиц, испытывающих затруднения при самостоятельном передвижении (далее - маломобильные группы населения), получении ими услуг, необходимой информации или при ориентировании в пространстве;
- з) создание условий для ведения здорового образа жизни граждан, включая активный досуг и отдых, физическое развитие.

2. Развитие территории поселения может осуществляться путем улучшения, обновления, развития инфраструктуры поселения и системы управления хозяйством сельского поселения, использования лучших практик, технологий и материалов, инновационных решений, внедрения цифровых технологий и платформенных решений «умный город», развития коммуникаций между жителями поселения и их объединениями. При этом может осуществляться реализация комплексных проектов по благоустройству, предусматривающих одновременное использование различных элементов благоустройства, обеспечивающих повышение удобства использования и визуальной привлекательности благоустраиваемой территории.

3. Удобно расположенные территории поселения, к которым обеспечена пешеходная и транспортная доступность для большого количества жителей поселения, в том числе для маломобильной группы населения, следует использовать с максимальной эффективностью, на протяжении как можно более длительного времени и в любой сезон.

4. К деятельности по благоустройству территории может относиться разработка документации, основанной на стратегии развития поселения и концепции, отражающей потребности жителей поселения, содержащей материалы в текстовой и графической форме и определяющей проектные решения по благоустройству территории (проект благоустройства территории), выполнение мероприятий по благоустройству территорий и содержанию объектов благоустройства.

5. К потенциальным участникам деятельности по благоустройству территорий относятся следующие группы лиц:

- а) жители поселения (граждане, их объединения - группы граждан, объединенные общим признаком или общей деятельностью, добровольцы (волонтеры)) с целью определения перечня территорий, подлежащих благоустройству, участия (финансового и (или) трудового) в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий, участия в содержании и эксплуатации общественных и дворовых территорий поселения, формирования активного и сплоченного сообщества местных жителей, заинтересованных в развитии благоустройства территории сельского поселения;
- б) представители органов местного самоуправления поселения, которые формируют техническое задание на разработку проекта благоустройства, выбирают подрядчиков и обеспечивают в пределах своих полномочий финансирование работ по реализации проектов благоустройства;
- в) хозяйствующие субъекты, осуществляющие деятельность на территории поселения, с целью формирования запроса на благоустройство, участия в финансировании мероприятий по благоустройству, удовлетворения потребностей жителей поселения, формирования позитивного имиджа поселения и его туристской и инвестиционной привлекательности;

г) представители профессионального сообщества, в том числе эксперты в сфере градостроительства, архитектуры, урбанистики, экономики сельского поселения, истории, культуры, археологии, инженерных изысканий, экологии, ландшафтной архитектуры, специалисты по благоустройству и озеленению, дизайнеры, разрабатывающие проекты благоустройства территории на стадиях концепции, проектной и рабочей документации, с целью повышения эффективности проектных решений;

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

е) региональные центры компетенций;

ж) иные лица.

6. С целью формирования комфортной городской среды в поселении органы местного самоуправления поселения могут осуществлять планирование развития территорий поселения, подготовку проектов благоустройства территорий, выбор территорий, подлежащих благоустройству, обсуждение деятельности по благоустройству, планирование и реализацию мероприятий по благоустройству общественных и дворовых территорий, а также содержание и обеспечение сохранности объектов благоустройства в границах территорий для благоустройства в соответствии с требованиями законодательства в иных потенциальных пользователях общественных и дворовых территорий поселения, с учетом Методических рекомендаций Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации по вовлечению граждан, их объединений и иных лиц в решение вопросов развития городской среды, утвержденных приказом от 30.12.2020 № 913/пч.

7. Проект благоустройства территории на стадии разработки концепции для каждой территории поселения может создаваться с учетом потребностей и запросов жителей поселения и других участников деятельности по благоустройству и при их непосредственном участии, а также с учетом стратегических задач комплексного устойчивого развития городской среды поселения. При этом рекомендуется обеспечивать синхронизацию мероприятий, реализуемых в рамках государственных программ (подпрограмм) Самарской области и муниципальных программ формирования современной городской среды, с мероприятиями иных национальных и федеральных проектов и программ.

8. В качестве примеров территорий для благоустройства следует выбирать активно посещаемые или имеющие потенциал для роста пешеходных потоков территории населенного пункта с учетом объективной потребности в развитии тех или иных общественных территорий, их социально-экономической значимости и планов развития поселения.

9. Перечень территорий, подлежащих благоустройству, очередность реализации проектов благоустройства, объемы и источники финансирования должен устанавливаться в соответствующей муниципальной программе формирования современной городской среды.

10. В рамках разработки муниципальных программ формирования современной городской среды могут проводиться инвентаризация объектов благоустройства и разрабатываются паспорта объектов благоустройства, в том числе в электронной форме.

11. В паспорте объекта благоустройства может отображаться следующая информация:

- наименование (вид) объекта благоустройства;
- адрес объекта благоустройства;
- площадь объекта благоустройства, в том числе площадь механизированной и ручной уборки;
- ситуационный план;
- информация о земельном участке, на котором расположен объект благоустройства (например: категория земель, вид разрешенного использования, кадастровый номер земельного участка);
- информация о наличии зон с особыми условиями использования территории;
- информация о всех элементах благоустройства объекта благоустройства, включая количество, назначенный срок службы, основные технические характеристики;
- информация о лице, ответственном за содержание объекта благоустройства;
- иная информация, характеризующая объект благоустройства.

12. Предлагаемые решения в проекте благоустройства территории на стадии разработки проектной документации могут быть подготовлены по материалам инженерных изысканий, результатам социологических, маркетинговых, архитектурных, градостроительных и иных исследований, социально-экономической оценки эффективности проектных решений.

13. При реализации проектов благоустройства территории поселения могут обеспечиваться:

- а) функциональное разнообразие благоустраиваемой территории - насыщенность территории разнообразными социальными и коммерческими сервисами;
- б) взаимосвязь пространств поселения, доступность объектов инфраструктуры для детей и маломобильных групп населения, в том числе за счет ликвидации необоснованных барьеров и препятствий;
- в) создание комфортных пешеходных и велосипедных коммуникаций среды, в том числе путем создания в поселении условий для безопасных и удобных пешеходных и велосипедных прогулок, включая маломобильные группы населения, при различных погодных условиях, обеспечив при этом транзитную, коммуникативную, рекреационную и потребительскую функции территории на протяжении пешеходного маршрута;
- г) возможность доступа к основным значимым объектам на территории поселения и за его пределами, где находятся наиболее востребованные для жителей поселения и туристов объекты и сервисы (далее - центры притяжения), при помощи сопоставимых по скорости и уровню комфорта различных видов транспорта (различные виды общественного транспорта, личный автотранспорт, велосипед и другие);
- д) организация комфортной среды для общения жителей, в том числе путем благоустройства как крупных, часто посещаемых общественных территорий, так и территорий, доступ на которые ограничен, предназначенных для уединенного общения и проведения времени, создание природных и природно-антропогенных объектов в зависимости от функционального назначения части территории;
- е) шаговая доступность к объектам досуговой, игровой и спортивной инфраструктуры для детей и подростков, в том числе относящихся к маломобильным группам населения;
- ж) защита окружающей среды, общественных и дворовых территорий, пешеходных и велосипедных маршрутов населенного пункта, в том числе с помощью озеленения и использования эффективных архитектурно-планировочных приемов;
- з) безопасность и порядок, в том числе путем организации системы освещения и видеонаблюдения.

14. Реализация комплексных проектов благоустройства территории поселения может осуществляться с привлечением внебюджетных источников финансирования, в том числе с использованием механизмов государственно-частного партнерства.

15. При проектировании объектов благоустройства обеспечивается доступность общественной среды для маломобильных групп населения.

Проектирование, установка технических средств и оборудования, способствующих передвижению маломобильных групп населения, осуществляются в соответствии с утвержденной проектной документацией.

16. При разработке проектных мероприятий по благоустройству общественных территорий обеспечивается открытость и проницаемость территорий для визуального восприятия (отсутствие глухих оград и излишних ограждений), условия беспрепятственного передвижения населения, включая маломобильные группы населения, приемы поддержки исторически сложившейся планировочной структуры и масштаба застройки, достижение стилового единства элементов благоустройства с окружающей средой населенного пункта, а также стилового единства конструкций, в том числе средств размещения информации, рекламы и вывесок, размещаемых на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений.

17. Вовлечение граждан и организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории поселения (далее - вовлечение) может быть организовано в форме структурированного, управляемого процесса, ориентированного на достижение заранее поставленных целей развития территории населенного пункта.

18. Граждане и организации привлекаются к участию в реализации мероприятий по благоустройству территории поселения на всех этапах реализации проекта благоустройства.

19. Необходимо предоставлять всем гражданам и организациям равные возможности участия в процессе обсуждения, планирования и реализации мероприятий по благоустройству с целью исключения возникновения конфликтов интересов среди лиц, заинтересованных в реализации конкретного проекта благоустройства или развития территории. При этом следует информировать граждан и организацию обо всех планируемых мероприятиях по вовлечению в доступной форме для наибольшего количества потенциальных пользователей благоустраиваемых территорий.

20. Вовлечение граждан в обсуждение проекта развития территории может обеспечиваться с использованием различных форматов вовлечения, которые могут подразделяться как личное 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 объединены в 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, направленных 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 принятии 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, стилового решения, материалов;
- консультации в выборе типов покрытий с учетом функционального зонирования территории;
- консультации по предполагаемым типам озеленения;
- консультации по предполагаемым типам освещения и осветительного оборудования;
- участие в разработке 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 воз-

можность для контроля со стороны любых заинтересованных сторон, так и формирование рабочей группы, общественного совета проекта либо наблюдательного совета проекта);

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 Севрюкаево муниципального района Старовольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://sevrukaevo.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 торгово-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. Открытое обсуждение 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 приведении в соответствие с требованиями настоящих Правил фасадов, в том числе размещением на них вывесок, объектов, принадлежащих лицам, осуществляющим предпринимательскую деятельность;
- в реставрации объектов недвижимости;
- в производстве и размещении элементов благоустройства;
- в комплексном благоустройстве отдельных территорий, прилегающих к территориям, благоустраиваемым за счет средств бюджета поселения;
- в организации мероприятий, обеспечивающих приток посетителей на создаваемые общественные пространства;
- в организации уборки благоустроенных территорий, предоставлении средств для подготовки проекта.

8. В иных формах.

Глава 3. Порядок определения границ прилегающих территорий для целей благоустройства в поселении. Общие требования по закреплению и содержанию прилегающих территорий

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 беспрепятственного 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, 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 к одним и тем же земельным участкам, 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 недвижимого 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 № 266)

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 № 266)

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

5. Карта-схема, прилагаемая 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) объекта (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 отчество (для физического лица), индивидуальный 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, падающих 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 четырнадцати - дневный срок со дня получения проекта соглашения возвращает один экземпляр подписанного соглашения в уполномоченный орган.

7. В случае подготовки карты-схемы уполномоченным органом с учётом имеющихся у него сведений о зданиях, строениях, сооружениях, земельных участках, расположенных в поселении, два экземпляра проекта соглашения направляются к нему карты-схемы направляются уполномоченным органом собственникам и (или) 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 следующего:

- 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 производственных зон - 4 метра по периметру от фактических границ этих объектов;
 - на останочных площадках общественного транспорта - 4 метра по периметру от фактических границ этих объектов. При этом застраивается 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 жилищных домов, не имеющих ограждающих устройств - 10 метров по периметру от ограждения по периметру;
 - для нежилых зданий, не имеющих ограждающих устройств - 10 метров по периметру от фактических границ нежилых зданий;
 - для нежилых зданий (комплекса зданий), имеющих ограждение - 10 метров от ограждения по периметру;
 - для автостоянок, не имеющих ограждающих устройств - 10 метров по периметру от границ автостоянок, 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 стрелочных объектов - 10 метров от ограждения по периметру;
 - для отдельно стоящих тепловых, трансформаторных подстанций, зданий и сооружений инженерно-технического назначения на территориях общего пользования - 5 метров по периметру;
 - для гаражно-строительных кооперативов, садовых дачных 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;
 - для иных территорий:
 - 1) территории, прилегающие к наземным, наземным 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 общепитовых организаций - 5 метров от ограждения по периметру;
 - для дошкольных образовательных организаций - 5 метров от ограждения по периметру.
- Определенные согласно данному пункту территории могут включать в себя тротуары, зеленые насаждения, другие территории, но ограничиваемые полосой отвода автомобильной дороги, границей прилегающей территории другого юридического, физического лица, индивидуального предпринимателя.
9. В случае совпадения (наложения) границ территорий, прилегающих к зданиям, строениям, сооружениям, земельным участкам, границы прилегающих территорий устанавливаются на равном удалении от указанных 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 возникновения негативных последствий нарушения обязательных требований;
 - получение объективных данных и показателей состояния объектов (элементов) благоустройства.

Мониторинг проводится ежеквартально, а также по информации, поступившей в полномоченный 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.

При проведении 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.

По результатам проведенного мониторинга уполномоченный орган составляет акт о нарушении 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 района Ставропольский Самарской области.

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

12. Заключение соглашения не влечёт перехода к собственнику и (или) иным законным владельцам 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 все территории сельского поселения и все расположенные на ней здания (включая жилые дома) и сооружения (далее - здания, сооружения).

Благоустройство территорий, не закрепленных за собственником или иным законным владельцем здания, строения, сооружения, земельного участка, нестационарным объектом либо уполномоченным 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 территорий общего пользования, в том числе земельных участков, занятых площадями, улицами, проездами, автомобильными дорогами местного значения, набережными, скверами, бульварами, пляжами, другими объектами, осуществляется 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, территориях осуществляются соответствующие физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

3. Физические и юридические лица независимо от их организационно-правовых форм осуществляют содержание и уборку территории земельного участка, принадлежащего им на праве собственности, ином вещном либо обязательственном праве (далее - правообладатели земельных участков), и прилегающей территории, расположенной на территории, принадлежащей им на праве собственности, ином вещном либо обязательственном праве (далее - правообладатели территории).

В случае если здание, сооружение принадлежит на праве собственности или ином вещном либо обязательственном праве нескольким лицам, территория, подлежащая уборке, определяется пропорционально доле в праве собственности или ином праве на объект недвижимости.

В случае если на территории земельного участка находятся несколько зданий, сооружений, принадлежащих разным лицам, границы содержания и уборки территории могут 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 законодательстве порядке, а также в случае фактически сложившейся границы земельного участка, находящегося во владении, а также прилегающей территории.

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 остановок ожидания общественного транспорта осуществляются эксплуатирующими организациями до бордюра проезжей части дороги.

6. Пешеходные переходы через проезжую часть дороги создаются 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: товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом, управляющей организацией, лицами, выполняющими работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, - 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 (наемниками) таких домов.

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

- 1) в границах предоставленного земельного участка - собственники или иные правообладатели земельного участка;
- 2) в границах озелененных территорий общего пользования - уполномоченный орган либо специализированная организация, выигравшая конкурс на производство данных работ по результатам размещения муниципального заказа;
- 3) в границах озелененных территорий ограниченного пользования (предприятия, организации, учреждения) и специального назначения (санитарные зоны, водоохранные 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, радиотелей - владельцы указанных коммуникаций;
- 6) в охранных зонах подземных коммуникаций (если размещение разрешено) - владельцы указанных коммуникаций.

10. Уборка и очистка ковочетов, труб, дренажных сооружений, предназначенных для отвода грунтовых и поверхностных вод с улиц и дорог, очистка коллекторов ливневой канализации и дождеприемных колодцев производятся организациями, осуществляющими их эксплуатацию.

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

Во избежание засорения водосточной 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 — скол и вывоз льда) возлагается на организации, допустившие нарушения.

Крышки люков колодцев, 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 обеспечиваются уполномоченными территориальными органами на основании договоров со специализированными организациями, выигравшими конкурс на проведение данных видов работ по результатам размещения муниципального заказа.

14. Содержание технических средств организации дорожного движения осуществляется собственниками или специализированными организациями в соответствии с заключенными договорами.

Содержание временных дорожных знаков осуществляется силами организаций, установивших 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, арендаторы или специализированные организации, на обслуживании которых они находятся.

16. Периодичность выполнения работ по благоустройству устанавливается заказчиком работ с учетом обеспечения долговечности санитарного и технического состояния объектов.

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 и уборке 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) арборицидами; скашивания; уборки сухих растений, выкапывания корневых системы; обработки почвы, посева многолетних трав.

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 круглосуточный.

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

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

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

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

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

26. Очистка деревьев вывозятся организациями, проводящими работы по удалению сухостойных, аварийных, потерявших декоративную ценность деревьев и обрезке ветвей в кронах, в течение одного рабочего дня с озеленённых территорий вдоль главных магистралей и в течение суток — с иных элементов улично-дорожной сети.

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

Упавшие деревья должны быть удалены немедленно с проезжей части дорог, тротуаров, от токонесущих 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 обязаны в соответствии 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;
- 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 органом по охране окружающей среды;
- сорить на улицах, площадях и в других общественных местах, выставлять тару с мусором и пищевыми отходами на улицах;
- 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 афиш, объявлений на фасадах зданий, столбах, деревьях, останочных павильонах и других объектах, внешнего благоустройства, не предназначенных для этой цели;
- ограждать строительные площадки с уменьшением пешеходных дорожек (тротуаров);
- повреждать или вырубать зеленые насаждения;
- захлампывать придомовые, дворовые территории общего пользования металлическим ломом, строительным, бытовым мусором и другими материалами;

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

- складировать и вывезывать отходы содержания животных на улицу, проезжую часть, возле дворов, за исключением специально отведенных для этих целей мест; - выпас сельскохозяйственных животных на территориях общего пользования, 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 общего пользования; - осуществлять посадку женских экземпляров тополей, шелковиц и других деревьев, засоряющих территорию и воздух во время плодоношения; - организовывать клумбы 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;

- сжигать листья деревьев, кустарников на территории населенных пунктов

29. Строительные материалы, оборудование, другие предметы хранятся на улице 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 уборные для сбора 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 помойница должны иметь подземную водонепроницаемую емкостную 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 более 3 м. Не 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 помойницы, 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 деятельность по сбору и транспортированию ЖБО, в период с 7 до 23 часов с использованием транспортных средств, оборудованных для забора, слива и транспортирования ЖБО, в централизованные системы водоотведения или иные сооружения, предназначенные для приема и (или) очистки ЖБО.

30.8. Хозяйствующие субъекты, эксплуатирующие общественные туалеты и мобильные туалетные кабины, 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

Сельскохозяйственными отходами являются отходы растениеводства (включая деятельность по подготовке почвы, обработке, отходам животноводства (включая деятельность по содержанию животных), отходы при прочих работах и услугах в сельском хозяйстве.

31. Выгул домашних животных на территории поселения допускается при условии обеспечения безопасности граждан, животных, сохранности имущества физических и юридических лиц.

При выгуле домашнего животного необходимо соблюдать следующие требования:

1) исключать 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) обеспечивать уборку продуктов жизнедеятельности животного в местах и на территориях общего пользования;

3) не допускать выгул животного вне мест, установленных органа уполномоченным органом для выгула животных.

Глава 4.1. Содержание животных в сельском поселении Севрюкаево муниципального района Ставропольский 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 владельцы 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 санитарных, 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 расстояния от помещений (сооружений) для содержания и разведения (вольеров, навесов, загон) животных, навозохранилищ до объектов жилой застройки должны быть не менее указанных в таблице:

Расстояние	Поголовье (шт)						
	Свиньи	Коровы, бычки	Овцы, козы	Кролики-матки	Птица	Лошади	Нутрии и др. пушные звери
10 м	до 5	до 5	до 10	до 10	до 30	до 5	до 5
20 м	до 8	до 8	до 15	до 20	до 45	до 8	до 8
30 м	от 10 до 15	от 10 до 15	от 20 до 25	до 30	от 60 до 75	до 10	до 10
40 м	от 15	от 15	от 25	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 заболевания 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;

извещать специалистов в области ветеринарии о всех случаях внезапного падежа или одновременно массового заболевания птиц, а также об их необычном поведении;

до прибытия специалистов принять меры по изоляции птиц, подозреваемых в заболевании.

В индивидуальных хозяйствах 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, сдача на убой, а также перемещение животных, реализация животноводческой продукции производится только с ведома ветеринарных специалистов районной станции по борьбе с болезнями животных.

Согласно ветеринарно-санитарных правил сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов, владельцы животных, в срок не более суток с момента гибели животного, обнаружения абортрованного или мертворожденного 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.

4.1.5. При несоблюдении расстояния от мест содержания и разведения животных до жилых помещений в личном подсобном хозяйстве на приусадебном земельном участке владелец личного подсобного хозяйства обязан снизить до нормы количество содержащихся на приусадебном земельном участке сельскохозяйственных животных либо организовать содержание преобладающего предельную норму количества животных в иных местах содержания и разведения животных с учетом выполнения вышеуказанных санитарных требований с регистрацией 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 врача 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./2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и

санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов», которые определяют:

Объекты и производства агропромышленного комплекса и малого предпринимательства:

1. Свиноводческие комплексы.
 2. Птицефабрики с содержанием более 400 тыс. кур-несушек и более 3 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 коров и до 6000 ското-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 протравлению семян.

9. Склады сжиженного аммиака.

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 овецодческие на 5-30 тыс. голов.

4. Фермы птицеводческие до 100 тыс. кур-несушек и до 1млн. бройлеров.

5. Площадки для буртования помета и навоза.

6. Склады для хранения ядохимикатов и минеральных удобрений более 50 т.

7. ОЗП сельскохозяйственных угодий пестицидами с применением тракторов (от границ поля до населенного пункта).

8. Зверофермы.

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 производства по переработке и хранению пищевой продукции).

4. Мелиоративные объекты с использованием животноводческих стоков.

5. Цеха по приготовлению кормов, включая использование пищевых отходов.

6. Хозяйства с содержанием животных (свиноводческие, коровники, питомники, 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 (свиноводческие, коровники, питомники, конюшни, зверофермы) до 50 голов.

4.1.7. Владельцы свинополовия обязаны обеспечить его безвыгульное содержание в закрытых для доступа диких птиц помещениях под навесами, исключая контакт с другими животными и доступ посторонних лиц.

4.1.8. Запрещается содержание животных в жилых помещениях, на территории домовладения, границы которого 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 птицы обязательно устройство водонепроницаемых жищесборников, навозохранилищ.

Обезвреживание навоза и помета в личном подсобном хозяйстве осуществляется на приусадебном участке в специально отведенных местах (на площадке из твердого покрытия) методом компостирования (последним закрытием грунта толщиной не менее 20 см), исключая распространение запахов. Дальнейшее использование содержащего навозохранилища разрешается не ранее чем один год.

Компост подлежит утилизации методом внесения в почву.

В случае невозможности компостирования на приусадебном участке всего объема навоза и помета Владелец обязан обеспечить его вывоз в специально отведенное место, согласованное с органами местного самоуправления.

Запрещается:

- оставлять на территории общего пользования отходы от животных в ожидании специализированного транспорта;

- загрязнять отходы животноводства в мусоросборники;

- сжигать отходы от животных, включая территории частных домовладений.

4.1.12. Животные в обязательном порядке подлежат диагностическим исследованиям и вакцинациям против инфекционных и паразитарных заболеваний в соответствии с планами противоэпидемиологических мероприятий государственных учреждений ветеринарии по Самарской области.

4.1.13. Животные, возводимые 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 карантинном понимается содержание перемещаемых животных изолированно от других содержащихся в хозяйстве животных в течение 30 дней ввоза или перед вывозом животных.

4.1.14. При наличии или приобретении животных владельцы обязаны производить их учет в администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский 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 идентификационного номера у животного осуществить его идентификацию и следить за сохранностью указанного номера.

4.1.16. Владелец животных обязан осуществлять хозяйственные и ветеринарные мероприятия, обеспечивающие предупреждение болезней животных, содержать в надлежащем состоянии животноводческие помещения и сооружения для хранения кормов, не допускать загрязнения окружающей природной среды отходами животноводства.

4.1.17. Владелец животных обязан гуманно обращаться с животными.

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

4.1.19. Выпас сельскохозяйственных животных должен осуществляться на пастбищах, специально отведенных администрацией муниципального образования, под наблюдением владельца или уполномоченного лица (пастуха). Беспастухий выпас не допускается.

4.1.20. Запрещается выпас животных в общественных местах (на клумбах, стадионах), в границах прибрежных защитных полос, в местах массового отдыха и купания людей, в границах полосы отвода автомобильной дороги.

4.1.21. Разрешается свободный выпас на огороженной территории владельца земельного участка.

4.1.22. Владельцы животных обязаны осуществлять прогон животных от места содержания до пастбища и обратно, а также и выпас животных, только под личным присмотром, либо под присмотром пастуха, только в светлое время суток, не допуская уничтожения и повреждения животными чужого имущества, малых архитектурных форм, газонов и культурных зеленых насаждений в черте населенных пунктов.

4.1.23. Запрещается осуществлять прогон животных лицам, не достигшим 14 лет.

4.1.24. Выпас скота разрешается только в специально отведенных для этого местах. Выпас животных на неогороженных пастбищах осуществляется на привязи или под надзором владельцев животных или лиц, заключивших с владельцами или уполномоченными ими лицами договоры на оказание услуг по выпасу животных (далее - пастух).

Владельцы животных и пастухи обязаны осуществлять постоянный надзор за животными в процессе их выпаса на пастбищах, не допуская их перемещения на участки, не предназначенные для этих целей. Запрещается оставлять животных без надзора, осуществлять выпас на улицах и других, не предназначенных для этих целей местах, допускать потрава цветников и посевов культур. Не допускается передвижение животных без сопровождения владельца или пастуха.

Выпас скота и птицы на территориях улиц в полосе отвода автомобильных и железных дорог, скверов, в рекреационных зонах поселения запрещается.

4.1.25. Места и время прогона скота на пастбища должны быть согласованы с администрацией поселения и при необходимости с соответствующими органами управления дорожного хозяйства.

4.1.26. Нарушениями Правил прогона и выпаса будут расцениваться следующие действия (бездействия):

- отклонение от установленного маршрута при прогоне сельскохозяйственных животных;

- оставление без присмотра сельскохозяйственных животных при осуществлении прогона и выпаса;

- выпас (контролируемый) в пределах жилой зоны сельского поселения;

- выпас сельскохозяйственных животных на землях сельскохозяйственного назначения, не предназначенных под пастбища.

Глава 4.2. Правила содержания домашних животных в помещениях многоквартирного дома и придомовых территориях:

4.2.1. Запрещается содержать домашних животных на балконах, лоджиях, в местах общего пользования многоквартирных жилых домов (на лестничных клетках, чердаках, в подвалах, коридорах), придомовых территориях, территориях общего пользования.

4.2.25. Не допускается содержание, разведение или кормление в помещениях многоквартирного дома или территории общего пользования домашнего скота, птицы или животных дикой фауны

в любых количествах.

4.2.26. Содержание собак и кошек в отдельных квартирах, занятых одной семьей, допускается при условии соблюдения санитарно-гигиенических и ветеринарно-санитарных правил и настоящего раздела Правил, а в квартирах, занятых несколькими семьями, лишь при наличии согласия всех проживающих.

4.2.27. В местах общего пользования многоквартирного дома животных нужно держать на руках или на поводке, длина которого должна обеспечивать уверенный контроль над животным.

4.2.28. Владельцы домашних животных несут полную ответственность за телесные повреждения и/или ущерб имуществу, причиненные домашними животными.

Глава 4.3. Содержание собак и кошек:

4.3.29. В населенных пунктах сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области собаки, принадлежащие гражданам, предприятиям, учреждениям и организациям, подлежат обязательной регистрации. Органом, ответственным за информационное и материальное обеспечение учета и регистрации, аналитическую работу с информацией и выработку предложений по программам мероприятий, связанных с животными, является администрация сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области.

4.3.30. При регистрации собаки владельцу обязаны выдавать регистрационное удостоверение и регистрационный знак, а также ознакомить его с правилами содержания животных, что должно быть подтверждено подписью владельца в регистрационном удостоверении. Регистрационный знак крепится к ошейнику собаки.

4.3.31. Владельцы собак, имеющие в пользовании земельный участок, могут содержать собак в свободном выгуле только на хорошо огороженной территории (в изолированном помещении) или на привязи. При этом следует учитывать, что расстояние между элементами и секциями ограждения, его нижним краем и землей не должно позволять животному покинуть площадку. О наличии собак должна быть сделана предупредительная надпись при входе на участок.

4.3.32. Владельцы собак и кошек обязаны:

- обеспечить содержание собак и кошек в соответствии с требованиями настоящих Правил. Принимать необходимые меры, обеспечивающие безопасность животных для окружающих;
- не допускать загрязнения собаками и кошками квартир, лестничных клеток, подвалов, мест общего пользования в жилых домах, а также дворов, тротуаров, улиц, школьных и детских площадок (загрязнение указанных мест немедленно устраняется владельцами собак и кошек);
- принимать меры к обеспечению тишины в жилых помещениях;
- не допускать собак и кошек на детские площадки, в магазины, пункты общественного питания и другие места общего пользования;
- своевременно регистрировать и перерегистрировать собак;
- по требованию ветеринарных специалистов предьявлять собак и кошек для осмотра, диагностических исследований, предохранительных прививок и лечебно-профилактических обработок;

- немедленно сообщать в ветеринарные учреждения и органы здравоохранения о всех случаях укусов собак или кошки человека или другого животного и доставлять в ближайшее учреждение животных для осмотра;

- выполнять предписания по выполнению карантинных мероприятий.

4.3.33. При выгуле собак владельцы должны соблюдать следующие требования:

- выгуливать собак только на специально отведенной для этой цели площадке. Если площадка огорожена, разрешается выгуливать собак без поводка и намордника;
- при отсутствии специальной площадки выгуливание собак допускается на пустырях и в других местах, определенных администрацией сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области (с установкой соответствующих вывесок);
- принимать необходимые меры, обеспечивающие безопасность животных для окружающих (выгул собак на поводке и при наличии намордника, кроме собак декоративных пород).

4.3.34. Владельцы обязаны:

- находиться в состоянии опьянения выгуливать собак, а равно появляться в таком состоянии с собаками в общественных местах;
- выгуливать собак на территориях школ, детских дошкольных и медицинских учреждений;
- проведение собачьих боев на территории муниципального образования;
- сопровождать собак (кроме декоративных пород) при выгуле лицам, которые не достигли 14 - летнего возраста.

4.3.35. Собаки и кошки, независимо от породы и назначения (в том числе и имеющие ошейник с номерным знаком), находящиеся на улицах или в иных общественных местах без сопровождающего лица переходят в разряд «бродячих» и подлежат отлову.

4.3.36. Отлов бродячих животных осуществляют специализированные организации по договорам с администрацией муниципального образования в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования.

Глава 4.4. Требования, предъявляемые к содержанию пчел

4.4.1. Физические или юридические лица размещают ульи с пчелиными семьями на принадлежащих (предоставленных) им земельных участках при соблюдении зоотехнических и ветеринарно-санитарных норм и правил содержания медоносных пчел.

4.4.2. Ульи с пчелиными семьями размещаются на таком расстоянии от учреждений здравоохранения, образовательных учреждений, учреждений дошкольного воспитания, учреждений культуры, которое обеспечивает безопасность людей.

4.4.3. Ульи с пчелиными семьями размещаются на земельном участке, на расстоянии не ближе чем:

- 10 метров от границы соседнего земельного участка, в противном случае ульи с пчелиными семьями должны быть размещены на высоте не менее чем два метра либо отделены от соседних земельных участков зданием, строением, сооружением, сплошным забором или густым кустарником высотой не менее чем два метра по всему периметру;
- 100 метров до мест, которые используются для общего отдыха, спорта, других мест массового скопления людей, а также от водопоя животных;

4.4.4. Кочевые пасаки размещают у источников медосбора на таком расстоянии от других кочевых или стационарных пасек, при котором обеспечивается продуктивное содержание пчелиных семей, эффективное опыление сельскохозяйственных растений и плодовых деревьев.

4.4.5. Не допускается размещение кочевых пасек на пути лета пчел с другой, ранее размещенной пасеки к источникам медосбора.

4.4.6. Граждане и юридические лица после размещения кочевой пасеки обязаны сообщить сведения о ней и предьявить ветеринарно-санитарный паспорт пасеки в администрацию муниципального образования.

Глава 5. Особенности организации уборки территории поселения в зимний период

1. Зимняя уборка проезжей части осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и разработываемыми на их основе нормативно-техническими документами уполномоченного органа, определяющими технологию работ и технические средства.

1.1. Требования к противогололедным материалам и условиям их применения определяются сводами правил, национальными стандартами, отраслевыми нормами.

2. Период зимней уборки устанавливается с 1 ноября по 15 апреля. В случае резкого изменения погодных условий (снег, мороз) сроки начала и окончания зимней уборки корректируются уполномоченным органом.

3. Мероприятия по подготовке уборочной техники к работе в зимний период проводятся владельцами техники в срок до 1 октября текущего года, к этому же сроку эксплуатирующими организациями должны быть завершены работы по подготовке мест для приема снега.

4. Организации, отвечающие за уборку территории поселения (эксплуатационные и подрядные организации), в срок до 1 октября должны обеспечить завоз, заготовку и складирование необходимого количества противогололедных материалов.

5. При уборке дорог в парках, садах, скверах и других зеленых зонах допускается складирование снега, не содержащего химических реагентов, на заранее подготовленные для этих целей площадки при условии сохранности зеленых насаждений и обеспечения оттока талых вод.

6. В зимний период дорожки и малые архитектурные формы, а также пространство перед ними и с боков, подходы к ним должны быть очищены от снега и наледи.

7. Технология и режимы производства уборочных работ на проезжей части должны обеспечить беспрепятственное движение транспортных средств и пешеходов независимо от погодных условий.

8. В процессе уборки запрещается:

- выдвигать или перемещать на проезжую часть снег, счищаемый с дворовых территорий, территорий организаций, строительных площадок, торговых объектов;
- применять техническую соль и жидкий хлористый кальций в качестве противогололедного реагента на тротуарах, посадочных площадках остановочных павильонов общественного транспорта, в парках, скверах, дворах и прочих пешеходных и озелененных зонах.

9. Тротуары, дворные территории и проезды должны быть очищены от снега. При возникновении наледи (гололеда) производится обработка песком.

10. Снег, счищаемый с дворовых территорий и внутриквартальных дорог, разрешается складировать на территориях дворов в местах, не препятствующих свободному проезду транспорта и движению пешеходов.

Не допускается повреждение зеленых насаждений при складировании снега. Складирование снега на внутридворовых территориях должно предусматривать отвод талых вод.

11. В зимний период собственниками зданий должна быть обеспечена организация очистки их кровель от снега, наледи и сосулек.

Очистка кровель зданий на сторонах, выходящих на пешеходные зоны, от снега, наледи и сосулек должна производиться немедленно по мере их образования с предупредительной установкой ограждения опасных участков.

Крыши с наружным водоотводом необходимо периодически очищать от снега, не допуская накопления его по толщине более 30 сантиметров.

12. Очистка крыш зданий от снега, наледи со сбросом его на тротуары допускается только в светлое время суток с поверхности ската кровли, обращенного в сторону улицы. Сброс снега с остальных скатов кровли должен производиться на внутренние дворовые территории. Перед сбросом снега необходимо выполнить мероприятия, обеспечивающие безопасность прохода жителей и движения пешеходов. Сброшенные с кровель зданий снег, наледь и сосульки должны немедленно убираться на проезжую часть и размещаться вдоль лотка для последующего вывоза организацией, убирающей проезжую часть.

Запрещается сбрасывать снег, наледь, сосульки и мусор в воронки водосточных труб.

При сбрасывании снега, наледи, сосулек с крыш зданий должны быть приняты меры, обеспечивающие полную сохранность деревьев, кустарников, воздушных линий уличного электрического освещения, растяжек рекламных конструкций, световых объектов, дорожных знаков, линий связи.

13. Вывоз снега на специально подготовленные площадки осуществляется на основании соответствующих договоров, заключенных с организациями, оказывающими услуги по вывозу снега. (РСП от 10.01.2024 №169) Собранный хозяйствующими субъектами, осуществляющими вывоз снега, снег должен складироваться на площадках с водонепроницаемым покрытием и обвалованных сплошным земляным валом или вывозиться.

Адреса и границы площадок, предназначенных для вывоза и приема снега, определяет Администрация сельского поселения Севрюкаево.

Вывоз и (или) прием снега на специально подготовленные площадки осуществляется на основании соответствующих договоров, заключенных с организациями, оказывающими услуги по вывозу и (или) приему снега.

Не допускается размещение собранного снега и льда на детских игровых и спортивных площадках, в зонах рекреационного назначения, на поверхности ледяного покрова водоемов и водосборных территориях, а также в радиусе 50 метров от источников нецентрализованного водоснабжения.;

Глава 6. Особенности организации уборки территории поселения в летний период

1. Период летней уборки устанавливается с 16 апреля по 31 октября. В случае резкого изменения погодных условий по решению уполномоченного органа сроки проведения летней уборки могут изменяться. Мероприятия по подготовке уборочной техники к работе в летний период проводятся до 1 апреля.

Летняя уборка территории поселения предусматривает очистку от мусора и иных отходов производства и потребления, опавшей листвы, сухой травянистой растительности, сорной растительности, коры деревьев, порубочных остатков деревьев и кустарников, покос трав при превышении растительностью 15 сантиметров от поверхности земли, обрезку поросли, а также установку, ремонт, окраску урн и их очистку по мере заполнения.

2. Подвоз и провоз осуществляют в соответствии с требованиями экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных правил и нормативов;

3. В период листопада сгребание и вывоз опавшей листвы на газонах производится вдоль элементов улично-дорожной сети и на дворовых территориях. Сгребание листвы к клемлевой части деревьев и кустарников запрещается.

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

5. Тротуары и расположенные на них остановочные павильоны общественного транспорта, обочины дорог должны быть полностью очищены от грунтового-песчаных наносов и мусора.

6. Подметание дворовых территорий, внутридворовых проездов и тротуаров осуществляется механизированным способом или вручную.

7. На территории поселения запрещается выжигание сухой растительности.

8. Владельцы земельных участков обязаны:

- не допускать выжигания сухой растительности, соблюдать требования экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных правил и нормативов;

- принимать меры по обеспечению надлежащей охраны используемых земель для исключения несанкционированного поджога сухой растительности или случайного возгорания, вызванного климатическими факторами;

- регулярно проводить противопожарные мероприятия, обеспечивать наличие первичных средств пожаротушения и охрану земельных участков от поджога;

Глава 7. Обеспечение надлежащего содержания объектов благоустройства

1. Физические и юридические лица - собственники, владельцы, пользователи зданий, сооружений либо уполномоченные лица обязаны содержать их фасады в чистоте и порядке, отвечающим требованиям сводов правил, национальных стандартов, отраслевых норм.

2. Окраска фасадов памятников истории и культуры осуществляется по согласованию с соответствующими органами охраны и использования памятников истории и культуры.

Окрашенные поверхности фасадов должны быть ровными, без пятен и поврежденных мест.

На зданиях, расположенных вдоль магистральных улиц населенных пунктов поселения, антенны, коаксиальные дымоходы, наружные кондиционеры размещаются со стороны дворовых фасадов.

Собственники нежилых зданий, строений и сооружений обязаны в срок не более трех дней с момента обнаружения очищать фасады от надписей и рисунков

2. На зданиях и сооружениях на территории поселения размещаются с сохранением отделки фасада следующие домовые знаки: указатель наименования улицы, площади, проспекта, проезда, переулка, указатель номера дома, строения и корпуса (при наличии), указатель номера подъезда и квартир (при наличии), указатель пожарного гидранта, указатель грунтовых геодезических знаков, указатель камер магистралей и колодцев водопроводной сети, указатель канализации населенных пунктов, указатель подземного газопровода.

Состав домовых знаков на конкретной здании, сооружениях определяется с учетом функционального назначения и местоположения зданий, сооружений относительно улично-дорожной сети.

Жилые дома, здания, сооружения, подлежащие адресации, должны быть оборудованы указателями с наименованиями улиц и номерами домов (далее - аншлаги).

Высота домового указателя должна быть 300 мм. Ширина таблички зависит от количества букв в названии улицы.

Табличка выполняется в белом цвете. По периметру таблички располагается черная рамка шириной 10 мм.

Название улиц и номера домов выполняются в черном цвете. Шрифт названия улиц на русском языке, высота заглавных букв - 90 мм. Высота шрифта номера дома - 140 мм. Интервал между зависит от формы соседних букв, строится в соответствии со стилем шрифта и его размером.

3. Размер шрифта наименований улиц применяется всегда одинаковый, не зависит от длины названия улицы.

Адресные аншлаги могут иметь подсветку.

Приоритетным расположением конструкций является размещение с правой стороны фасада. Для зданий с длиной фасада свыше 25 метров, может быть размещен дополнительный домовый указатель с левой стороны фасада.

Установка аншлагов осуществляется собственниками зданий и сооружений, в том числе частных жилых домов, в многоквартирных домах - организациями, осуществляющими управление этими домами.

Для организаций, имеющих несколько строений (независимо от количества выходящих на улицу фасадов), указанные аншлаги устанавливаются в начале и в конце ряда строений.

Аншлаги устанавливаются на высоте от 2,5 до 5,0 м от уровня земли на расстоянии не более 1 м от угла здания.

4. Содержание фасадов объектов включает:

- поддерживающий ремонт и восстановление конструктивных элементов и отделки фасадов, в том числе входных дверей и козырьков, ограждений балконов и лоджий, карнизов, крылец и отдельных ступеней, ограждений спусков и лестниц, витрин, декоративных деталей и иных конструктивных элементов, и их окраску;

- обеспечение наличия и содержания в исправном состоянии водосточков, водосточных труб и сливов;

- герметизацию, заделку и расшивку швов, трещин и выбоин;

- восстановление, ремонт и своевременную очистку входных групп, отмосток, прямых цокольных окон и входов в подвалы;

- поддержание в исправном состоянии размещённого на фасаде электроосвещения (при его наличии) и включение его с использованием датчиков;

- очистку поверхностей фасадов, в том числе элементов фасадов, в зависимости от их состояния и условий эксплуатации;

- поддержание в чистоте и исправном состоянии, расположенных на фасадах аншлагов, памятных досок;

- очистку от надписей, рисунков, объявлений, плакатов и иной информационно - печатной продукции, а также нанесённых граффити.

5. В целях обеспечения надлежащего состояния фасадов, сохранения архитектурно - художественного облика зданий (сооружений) запрещается:

- уничтожение, порча, искажение архитектурных деталей фасадов зданий (сооружений);

- самовольное произведение надписей на фасадах зданий (сооружений);

- самовольная расклейка газет, плакатов, афиш, объявлений, рекламных проспектов и иной информации, в том числе печатной продукции на фасадах зданий (сооружений) вне установленных для этих целей мест и конструкций;

- нанесение граффити на фасады зданий, сооружений без получения согласия собственников этих зданий, сооружений, помещений в них.

6. Юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством самостоятельно обеспечивается размещение вывесок на зданиях, сооружениях в месте своего фактического нахождения (осуществления деятельности).

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель устанавливает на здании, сооружении одну вывеску в соответствии с настоящим пунктом.

Вывеска размещается в форме настенной конструкции на доступном для обозрения месте непосредственно у главного входа или над входом в здание, сооружение или помещение, в котором фактически находится (осуществляет деятельность) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель. Сведения о котором содержится в данной вывеске, или на фасаде здания, сооружения в пределах указанного помещения, а также на лотках и в других местах осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем торговли, оказания услуг, выполнения работ вне его места нахождения.

Допустимый размер вывески составляет: по горизонтали - не более 0,6 м, по вертикали - не более 0,4 м. Высота букв, знаков, размещаемых на вывеске, - не более 0,1 м.

Требования к вывескам:

- на вывесках допускается размещение исключительно информации, предусмотренной Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей». Информация, относящаяся по своему содержанию к наружной рекламе, подлежит размещению в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

- вывески должны размещаться на языке Российской Федерации и более языков текста должны быть идентичными по содержанию и техническому оформлению, выполнены грамотно и разборчиво;

- вывески должны размещаться на участке фасада, свободном от архитектурных деталей;

- вывески могут состоять из информационного поля (текстовая часть) и декоративно-

художественного элемента. Высота декоративно-художественного элемента не должна превышать высоту текстовой части вывески более чем в два раза. Элементы одного информационного поля (текстовой части) вывески должны иметь одинаковую высоту и глубину.

Вывески могут содержать зарегистрированные в установленном порядке товарные знаки и знаки обслуживания. Указанные знаки могут быть размещены на вывеске только при наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя соответствующих прав, предусмотренных законодательством;

- вывески могут иметь внутреннюю подсветку. Внутренняя подсветка вывески должна иметь не мерцающий свет, не направленный в окна жилых помещений.

Вывески на объектах культурного наследия размещаются в соответствии с законодательством в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия по согласованию с органами, уполномоченными в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, и выполняются в стиле архитектуры здания.

Размещение вывески на объектах культурного наследия осуществляется в форме настенных конструкций, состоящих из отдельных объемных символов высотой не более 0,5 м, в том числе с организацией внутренней подсветки, с габаритами по ширине конструкции не более 0,5 м. Настенная конструкция не должна выступать от плоскости фасада более чем 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, утверждаемому 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, кронштейны и другие элементы устройств наружного освещения и контактные сети должны содержаться в чистоте, не иметь острых краев и окрашиваться балансо-держателями 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 памятников, 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 благоустройства 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 согласию 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 местоположения 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:

- предпрятий, производств которых размещены в одном или в нескольких зданиях с охраняемыми входами (при отсутствии складов открытого хранения ценных материалов и наземных технологических транспортных связей);

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

- территорий, резервируемых для последующего расширения предприятий;

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

- карьеров (за исключением участков, где производится 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 предзаводских площадках промышленных предприятий;

- жилые здания;

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

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

- предприятий бытового обслуживания населения;

- поликлиник, диспансеров 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. Применяются декоративные ограждения.

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 польователями 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, устанавливаемые 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 отключение ограждения от вертикали. Запрещается дальнейшая эксплуатация ветоги обрешетки ограждения, а также отдельных элементов ограждения без проведения ремонта, если общая площадь разрушения превышает двадцать процентов от общей площади элемента, либо отключение ограждения от вертикали может повлечь его падение.

20. Установка ограждений не должна препятствовать свободному доступу пешеходов и мало-мобильных групп населения к объектам образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социальному обслуживанию 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, расклеивших объявлений и покраску ограждений.

Мойка ограждения производится по мере загрязнения, ремонт, окрашивание 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, воплощающий 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 действующих Правил землепользования и застройки сельского поселения Севрюкаево муниципального района Старопольский Самарской области, в границах сельского поселения Севрюкаево муниципального района Старопольский Самарской области отсутствуют территории, в границах которых устанавливаются требования архитектурно-градостроительному облику объектов капитального строительства в связи с чем, указанные территории не отражены на картах градостроительного зонирования и градостроительный регламент не содержит требования к архитектурно-градостроительному облику объектов капитального строительства.

Глава 7.2. Требования к проектированию, размещению, содержанию и восстановлению 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 строений, сооружений, в том числе навесов и иных подобных конструкций, некапитальных строений, сооружений, ограждающих конструкций, общественных туалетов нестационарного типа и иных некапитальных строений и сооружений на территории сельского поселения необходимо 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 09.12.2021 № 1042/пр «Об утверждении методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований».

2. Особенности размещения нестационарных торговых объектов (далее по тексту - НТО) уста-

новлены статьей 10 Федерального закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации».

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.

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, иного здания, строения, сооружения или земельного участка с учетом требований, определенных законодательством Российской Федерации.

Правила включения НТО, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, 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».

Порядок разработки и утверждения схемы размещения НТО (далее по тексту - Схема НТО) на территории Самарской области, утвержден Приказом министерства промышленности и торговли Самарской области от 29.05.2023 № 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».

Разработка Схемы НТО на территории Самарской области осуществляется с соблюдением норм градостроительного, земельного, санитарно-эпидемиологического, экологического, противопожарного законодательства, правил благоустройства, установленных на территории соответствующего муниципального образования, а также законодательства, регулирующего торговую деятельность.

Схема в муниципальных районах утверждается органами местного самоуправления муниципального района, основываясь на Схеме, разработанной и утвержденной поселениями входящими в состав муниципального района, в соответствии с требованиями Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых, утвержденного приказом министерства промышленности и торговли Самарской области от 29.05.2023 № 49-п.

Глава 7.3. Требования к внешнему виду нестационарных торговых объектов

1. Внешний вид нестационарных торговых объектов, включенных в Схему нестационарных торговых объектов должен соответствовать внешнему архитектурному облику сложившейся застройки муниципального образования и требованиям к внешнему виду нестационарного торгового объекта, утвержденным органом местного самоуправления в соответствии с рекомендациями органа исполнительной власти Самарской области, уполномоченного на государственное регулирование в сфере торговой деятельности (уполномоченный орган исполнительной власти Самарской области), по регулированию внешнего вида нестационарного торгового объекта в правилах благоустройства территории муниципального образования.

2. Требования к внешнему виду и техническому состоянию НТО на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Старопольский Самарской области, устанавливаются постановлением Правительства Самарской области от 02.08.2016 № 426 «О реализации отдельных полномочий в области государственного регулирования торговой деятельности» (вместе с «Порядком заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения нестационарных торговых объектов без предоставления данных земельных участков и установления в отношении них сервитута»); «Порядком определения размера платы по договору на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности, заключаемому без проведения аукциона».

«Порядком определения размера платы по договору на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности, заключаемому без проведения аукциона».

3. Положения об определении требований к внешнему виду и техническому состоянию нестационарных торговых объектов на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Старопольский Самарской области (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 02.08.2016 № 426 «О реализации отдельных полномочий в области государственного регулирования торговой деятельности» (вместе с «Порядком заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения нестационарных торговых объектов без предоставления данных земельных участков и установления в отношении них сервитута»); «Порядком определения размера платы по договору на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности, заключаемому без проведения аукциона».

«Порядком определения размера платы по договору на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности, заключаемому без проведения аукциона».

4. 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.

5. 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.

Термины и определения.

Нестациональный торговый объект - торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные 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, имеющие торговый зал и помещения для хранения товарного запаса, рассчитанное на одно или несколько рабочих мест.

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

Торговая галерея - 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 кровлей, при несущей торсионной функции.

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

Вывносное холодильное оборудование - холодильный шкаф для хранения и реализации прохладительных напитков и мороженого;

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

Объект мобильной торговли - нестационарный торговый объект, представляющий специализированный магазин, передвижное сооружение (изотермические емкости и цистерны, прочие передвижные торговые аппараты), автостоянку или иное специально оборудованное для осуществления розничной торговли транспортное средство.

Бахчевая развал - нестационарный торговый объект, представляющий собой специально оборудованную временную конструкцию в виде обособленной открытой площадки или установленной торговой палатки, предназначенный для продажи сезонных бахчевых культур.

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

Сезонное (летнее) кафе при стационарном предприятии общественного питания - легковозводимые временные элементы благоустройства - террасы, зонты, выносные столики, расположенные на территории, непосредственно примыкающей к зданию 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 или временная конструкция, функционирующая в целях удовлетворения потребностей населения в бытовых услугах.

Место размещения нестационарного торгового объекта - место размещения нестационарного торгового объекта, по отношению к которому действует договор на размещение нестационарного

торгового объекта или договор аренды земельного участка для размещения соответствующего нестационарного торгового объекта.

Место возможного размещения нестационарного торгового объекта - место 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.

Требования к размещению и содержанию НТО

7. Не допускается размещение НТО:

- в арках зданий, на территориях, занятых зелеными насаждениями, на детских и спортивных площадках, автомобильных стоянках, в павильонах остановок общественного транспорта (за исключением обложиваемых с павильоном), на расстоянии менее 5 метров от окон зданий и витрин стационарных торговых объектов;
- в охранных зонах подземных и наземных инженерных сетей и коммуникаций в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, под железнодорожными путепроводами и автомобильными эстакадами;
- ближе 10 метров от павильонов остановок общественного пассажирского транспорта, 5 метров - от наземных и подземных пешеходных переходов, 25 метров - от вентиляционных шахт, 5 метров - от ствола дерева, 1,5 метра — от внешней границы кроны кустарника;
- на регулируемых пересечениях и примыканиях дорог и улиц на одном уровне, а также на пешеходных переходах при невыполнении условий по треугольнику видимости;
- в границах существующих пешеходных переходов и подходов к ним.

Возможно размещение НТО на тротуарах шириной более 3 метра (улицы районного и 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 по пожарной безопасности, касающиеся противопожарных расстояний (разрывов), в том числе МЧС России от 24.04.2013 №283 «Об утверждении свода правил СП 4.13.130 «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 повреждения 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 надлежном порядке и поставленных на государственный кадастровый учет земельных участков принимать решение о размещении на них НТО, если это не нарушает обязательные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

- допускается воспроизводить 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;

- могут предусматриваться требования к удаленности НТО от зданий и сооружений, к сочетанию НТО с иными элементами благоустройства, к внешнему облику и техническим (конструктивным) особенностям НТО и тому подобные требования;

- не должны устанавливаться такие требования, которые могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции.

Требования к 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 модульного типа, с применением унифицированных элементов, с возможностью регулярного монтажа (демонтажа) и перевозки грузовым транспортом, возможность быстрого перепрофилирования объекта, возможность блокировки объектов и увеличения площади, установки на любой поверхности без использования заглубленного фундамента. Возможно использование данной системы НТО для организации торговых галерей.

Для изготовления (модернизации) НТО и их отделки должны применяться современные сертифицированные качественные материалы, не изменяющие своих эстетических и эксплуатационных качеств и учитывающие требования законодательства по пожарной безопасности. Не допускается применение кирпича, блоков, бетона, рулонной и шиферной кровли. Защитные устройства (рольставни) должны быть интегрированы в наружную отделку. Архитектурное решение фасадов должно предусматривать подсветку НТО.

В случае объединения киосков и павильонов в торговые галереи такие НТО должны быть изготовлены из идентичных конструктивных материалов и иметь единое архитектурное решение.

Архитектурное и конструктивное решение входной группы (групп) НТО, торгового зала должны соответствовать требованиям утвержденных норм и правил для обеспечения доступности зданий и сооружений для маломобильных групп населения.

Бахчевой развал.

В целях единообразного подхода для размещения бахчевых развалов рекомендуется использовать модульные конструкции, обеспечивающие доступ воздуха и защиту товара от повреждений, удобство хранения. Бахчевой развал возможно оборудовать прилавками в несколько уровней для хранения продукции. На полу укладывается временный настил.

Елочный базар.

Ограждения елочных базаров рекомендуется выполнять в стилистике новогоднего оформления муниципальной образования Самарской области из модульных деревянных элементов. Для изготовления деревянных ограждений рекомендуется использовать предварительно подготовленную, высушенную, обработанную антипиренами и антисептиками древесину.

На елочном базаре необходимо предусмотреть освещение, место продавца и оборудовать прилавок.

На ограждении не допускается размещение рекламы сторонней продукции.

Объект мобильной торговли.

Тележка для уличной торговли со встроенным оборудованием для решения широкого спектра задач (продажа мороженого, горячей выпечки, напитков и т.д.). Размеры изделия: 2209x940x1000мм (без тента), общие габариты с тентом: 2209x1650x2164мм.

Габариты автомата зависят от модели транспортного средства. Глубина зоны обслуживания покупателей - 3 метра, ширина соответствует габаритам транспортного средства. На светопрозрачных конструкциях допускается размещение временного оформления (наклейки, покраска). Не допускается размещение рекламы сторонней продукции.

Торговый автомат.

Размеры торгового автомата варьируются в зависимости от модели автомата.

Конструкция автоматов должна быть прочной, устойчивой к температурным перепадам и иметь антивандальное покрытие. Автоматы размещаются таким образом, чтобы они не закрывали фасады зданий и не мешали проходу пешеходов. На автоматах необходимо размещать инструкцию по его использованию, указывать информацию об операторе.

Мобильный пункт быстрого питания.

Габариты автомата зависят от модели транспортного средства. Глубина зоны обслуживания покупателей - 3 метра, ширина соответствует габаритам транспортного средства. На светопрозрачных конструкциях допускается размещение временного оформления (наклейки, покраска). Не допускается размещение рекламы сторонней продукции. Требования к размещению сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания.

9. Сезонные (летние) кафе должны быть спроектированы, изготовлены и установлены в соответствии с требованиями безопасности, технических регламентов, строительных норм и правил, государственных стандартов, иными установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации и законодательством Самарской области.

Обустройство сезонного (летнего) кафе рекомендуется выполнять по проекту архитектурно-художественного решения, соответствующего окружающей застройке.

Места размещения, обустройство и эксплуатация сезонных (летних) кафе не должны нарушать права собственников и пользователей соседних помещений, зданий, строений, сооружений.

Площадь сезонного (летнего) кафе не может превышать площади стационарного предприятия общественного питания, при котором оно размещается.

На участках, в границах которых произрастают деревья и кустарники, площадь сезонных кафе не должна превышать 50% от площади участка.

Размещение сезонного кафе над грунтовыми поверхностями, травяным газоном допускается при условии организации технологического настила.

При выполнении ремонтных, профилактических и других работ на инженерных сетях, коммуникациях и иных объектах инфраструктуры населенных пунктов, во время выполнения которых невозможно функционирование сезонного (летнего) кафе, хозяйствующий субъект, обязан произвести демонтаж конструкций сезонного кафе (полностью либо частично).

В случае реконструкции, принадлежащих разным хозяйствующим субъектам и расположенным в одном здании, строении, сооружении, конструкциях сезонных (летних) кафе должны быть выполнены в едином архитектурно-художественном стиле с соблюдением единой линии размещения крайних точек выступа элементов оборудования сезонного (летнего) кафе относительно горизонтальной плоскости фасада.

Высота зонтов и пергол не должна превышать высоту первого этажа (линии перекрытий между первым и вторым этажами) здания, строения, сооружения, занимаемого стационарным предприятием общественного питания.

Установка навесов производится без их закрепления к фасаду для обеспечения сохранности архитектурных элементов. Стойки навесов устанавливаются по центральным осям простенков окон первого этажа, не допускается частично или полностью перекрывать архитектурные элементы фасада (фронтоны, пилястры, карнизы, балконы, фронты и т.д.).

Зоны, используемые при обустройстве сезонного кафе, могут быть как однокупольными, так и многокупольными с центральной опорой, не допускается использование шатров.

Высота декоративных ограждений, используемых при обустройстве сезонных кафе, не может быть менее 0,60 метра и превышать 0,90 метра. Конструкции декоративных ограждений, устраиваемых

на асфальтобетонном покрытии (покрытии из тротуарной плитки), должны быть выполнены из жестких секций, скрепленных между собой элементами, обеспечивающими их устойчивость.

Технологические настилы устраиваются на поверхности, имеющей уклон более 3 процентов (включительно), для целей ее выравнивания, а также в целях изоляции элементов крепления и элементов оборудования, прокладки сетей электроснабжения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организации ливнестока с поверхности тротуара, неудовлетворительного состояния покрытия территории в границах места размещения сезонного кафе (разрушенные асфальтобетонное покрытие или покрытие тротуарной плиткой, наличие трещин, выбоин и иных повреждений), над грунтовыми поверхностями, травяным газоном.

Не допускается использование элементов оборудования сезонных кафе для размещения рекламных и информационных конструкций, а также иных конструкций (оборудования), не относящихся к целям деятельности сезонного кафе.

Не допускается размещение сезонных (летних) кафе:

- в 25-метровой зоне от технических сооружений общественного транспорта;
- в арках зданий, цветниках, детских и спортивных площадках, автомобильных стоянках;
- на земельных участках при стационарных предприятиях общественного питания, расположенных выше первых этажей нежилых зданий и не имеющих отдельного входа;
- на инженерных сетях и коммуникациях и в охранных зонах инженерных сетей и коммуникаций (возможно размещение на данных участках сезонного летнего кафе при условии согласования с собственниками сетей);
- размещение нестационарных торговых объектов, препятствующих свободному подъезду пожарной, аварийно-спасательной техники или доступу к объектам инженерной инфраструктуры (объекты энергоснабжения и освещения, колодцы, краны, гидранты и т.д.);
- на кровлях жилых домов и кровлях встроенно-пристроенных помещений, за исключением эксплуатируемых кровель (при соблюдении всех требований).

При обустройстве сезонных (летних) кафе не допускается:

- использование кирпича, строительных блоков и плит, монолитного бетона, железобетона, стальных профилированных листов, баннерной ткани;
- прокладка подземных инженерных коммуникаций и проведение строительно-монтажных работ капитального характера;
- заполнение пространства между элементами оборудования при помощи оконных и дверных блоков (рамное остекление), сплошных металлических панелей, сайдинг-панелей и остекления;
- использование для облицовки элементов оборудования кафе и навеса полимерных пленок, черепицы, металочерепицы, металла, а также рубероида, асбестоцементных плит.

Требования к обустройству сезонных (летних) кафе.

Элементы оборудования, используемые для обустройства сезонных кафе, должны быть исключительно промышленного изготовления.

Элементами оборудования летних кафе являются технологические настилы, зонты, мебель (кроме мебели из пластика), маркизы, перголы, декоративные ограждения, осветительные и обогревательные приборы, элементы вертикального и контейнерного озеленения, цветочницы, шпалеры, торгово-технологическое оборудование.

Глава 8. Содержание и ремонт подземных коммуникаций на территориях общего пользования.

1. Согласование на производство земляных работ осуществляется в рамках разрешения на проведение земляных работ, предусмотренного действующей редакцией утвержденного административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» и настоящими правилами благоустройства.

2. Лицо, осуществляющее земляные работы, отвечает за своевременное и качественное восстановление нарушенного благоустройства в местах их проведения.

3. При выполнении работ, связанных с разрывом грунта, места их производства должны быть оборудованы ограждениями, обеспечивающими безопасность людей и транспорта. Кроме того, в темное время суток на дороге и тротуарах - с обозначением световой сигнализацией красного цвета.

4. При проведении земляных работ в местах прохода пешеходов траншеи должны быть оборудованы пешеходными мостиками. Мостик для пешеходов должен иметь ширину не менее 0,8 м и перила высотой не менее 1,0 м.

5. При проведении земляных работ должны быть приняты меры по сохранению растительного слоя грунта и использованию его по назначению.

6. При вскрытии твердого покрытия улиц, дорог в процессе ремонтных работ на подземных коммуникациях нерастительный (инертный) грунт из траншей должен вывозиться в установленные администрацией сельского поселения места.

7. Складирование нерастительного (инертного) грунта на газоны, тротуары, проезжую часть за пределами ограждений в местах проведения работ не допускается.

8. Покрытие, поврежденное в ходе проведения земляных работ, должно быть восстановлено производителем работ независимо от типа покрытия в срок, указанный в разрешении на проведение земляных работ при ремонте инженерных коммуникаций и иных объектов в первоначальном объеме и в соответствии с изначальным состоянием территории (до начала проведения земляных работ).

9. В случае невозможности завершения земляных работ в зимний период в связи с неблагоприятными для соблюдения технологии производства работ погодными условиями и температурным режимом производитель работ обязан:

- провести необходимые мероприятия по приведению в порядок территории в зоне производства земляных работ;

- поддерживать обеспечение безопасного и беспрепятственного движения пешеходов и транспорта по нарушенным в ходе производства земляных работ участкам дорог (тротуаров) до момента полного восстановления в местах проведения работ не допускается.

10. При проведении земляных работ в зимний период нарушенные элементы благоустройства должны быть восстановлены в зимнем варианте (засыпан песок, уложен и уплотнен щебень, поверх уложены железобетонные плиты) в срок, определенный в соответствии с разрешением на производство земляных работ. Окончательное восстановление поврежденных элементов благоустройства территории (асфальт, тротуарная плитка, бордюры, поребрики, газоны, клумбы, иные участки озеленения) должно быть завершено после окончания зимнего периода в согласованные сроки, но не позднее 1 мая.

11. Восстановление асфальтового покрытия тротуаров после ремонта подземных инженерных сетей выполняется на всю ширину тротуара по всей длине разрытия с восстановлением существовавшего гранитного или бетонного бортового камня.

12. На восстанавливаемом участке следует применять тип «дорожной одежды», существовавший до проведения земляных работ.

13. Складирование строительных материалов и устройств стоянок машин и механизмов на газонах рекомендуется осуществлять на расстоянии не ближе 2,5 м от деревьев и 1,5 м от кустарников.

14. Земляные работы считаются законченными после полного завершения работ по благоустройству территории, нарушенной в результате проведения работ.

По окончании земляных работ благоустроенная территория сдается по акту приема восстановленных элементов благоустройства и озеленения после ремонта сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов сельского поселения, на основании акта завершения земляных работ (Приложение 3).

15. Заказчик ответственен за качество восстановления благоустройства (в том числе за качество асфальтобетонных покрытий, тротуарной плитки, планировки земли и приживаемости зеленых насаждений) в течение четырех лет с момента приема восстановленного благоустройства.

16. После проведения земляных работ производится комплексное восстановление нарушенного благоустройства. Обязанности по восстановлению нарушенного благоустройства возлагаются на производителя земляных работ (заказчика).

17. Восстановление благоустройства на объектах большой протяженности (длина участков для газопровода, водопровода более 200 погонных метров; телефонного, электрического кабеля - более 500 погонных метров) после выполнения земляных работ производится участками, независимо от окончания работ на объекте в целом.

18. Производитель работ обязан обеспечить полную сохранность бордюрного камня, тротуарной плитки, элементов благоустройства (ограждений, решеток, малых архитектурных форм, и т.д.).

В случае недостачи материалов для восстановления благоустройства, поставка и работы по их установке осуществляется за счет организации, не обеспечившей сохранность.

19. При проведении земляных работ в зимний период (с 1 ноября текущего года по 15 апреля следующего календарного года) восстановление асфальтового покрытия и нарушенного благоустройства производится:

- на дорожных покрытиях улиц с движением общественного транспорта путем засыпки места раскопок тальм песком с последним уплотнением и устройством щебеночного основания до уровня существующего асфальтобетонного покрытия с последующим восстановлением асфальтобетонного покрытия;

- на второстепенных улицах, тротуарах путем устройства щебеночного основания до уровня существующего асфальтобетонного покрытия с последующим восстановлением асфальтобетонного покрытия.

20. Содержание мест раскопок на улицах и тротуарах до полного восстановления асфальтового покрытия и элементов благоустройства возлагается на производителя работ.

Производитель работ обеспечивает постоянное содержание дороги в зоне работ в нормальном предельном состоянии восстановления асфальтобетонного покрытия.

21. Засыпка траншей и котлованов, восстановление дорожных покрытий, тротуаров, газонов и других элементов благоустройства должна производиться в срок, указанный в разрешении на проведение земляных работ.

22. Провалы, просадки грунта вне проезжей части дорог и тротуаров, появившиеся на месте после производства земляных работ и восстановления нарушенного благоустройства в течение 2 лет, устраняются организациями, производившими земляные работы, в течение трех суток.

23. Провалы, просадки, разрушения дорожного покрытия проезжей части автомобильных дорог, тротуаров, появившиеся в результате проведения земляных работ, устраняются организациями, получившими разрешение на производство земляных работ, в трехдневный срок в течение действия гарантийного срока эксплуатации дорожного покрытия.

9.1. Вертикальная планировка территории поселения, прокладка подземных коммуникаций, устройство дорог, проездов и тротуаров должны быть закончены до начала посадок растений.

2. Работы по подготовке территории для размещения зеленых насаждений следует начинать с расчистки от подлежащих сносу зданий, сооружений, остатков естественного и искусственного

происхождения, разметки мест сбора, обвалования растительного грунта и снятия его, а также мест пересадки растений, которые будут использованы для озеленения. Во избежание просадки почв подсыпка органическим мусором или отходами химического производства не допускается.

3. Растительный грунт, подлежащий снятию с застраиваемых площадей, должен срезаться, перемещаться в специально выделенные места и складироваться. При работе с растительным грунтом следует предохранять его от загрязнения, размывания, выветривания и смешивания с нижележащим нерастительным грунтом.

4. Требования к качеству и параметрам растительного грунта, посадочного материала из питомников, технологии и нормам посадки растений, их видам, устройству дорожно-тротуарной сети на территории, занятой зелеными насаждениями, определяются сводами правил, национальными стандартами, отраслевыми нормами.

5. При посадке зеленых насаждений не допускается:

- 1) произвольная посадка растений в нарушение существующей технологии;
- 2) касание ветвями деревьев токопроводящих проводов, закрытие ими указателей адресных единиц и номеров объектов домов, дорожных знаков;
- 3) посадка деревьев на расстояниях ближе 5 метров до наружной стены здания или сооружения, кустарников - 1,5 м;
- 4) посадка деревьев на расстояниях ближе 0,7 метров до края тротуара и садовой дорожки, кустарников - 0,5 м;
- 5) посадка деревьев на расстоянии ближе 2 метров до края проезжей части улиц, кромок укрепленной полосы обочины дороги или бортики канавы, кустарников - 1 м;
- 6) посадка деревьев на расстояниях ближе 4 метров до мачт и опор осветительной сети, мостовых опор и эстакад;
- 7) посадка деревьев на расстоянии ближе 1,5 метров до подземных сетей газопровода, канализации;
- 8) посадка деревьев на расстоянии ближе 2 метров до подземных тепловых сетей (стены канала, тоннеля или обсаки) при бесканальной прокладке, кустарников - 1 м;
- 9) посадка деревьев на расстоянии ближе 2 метров до подземных сетей водопровода, дренажа;
- 10) посадка деревьев на расстоянии ближе 2 метров до подземных сетей силового кабеля и кабеля связи, кустарников - 0,7 м.

Приведенные в подпунктах 3 – 10 настоящего пункта нормы относятся к деревьям с диаметром кроны не более 5 м и должны быть увеличены для деревьев с кроной большего диаметра.

Глава 10. Охрана и содержание зеленых насаждений

1. Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений осуществляется в соответствии с действующей редакцией утвержденного административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений», при условии удаления (сноса) зеленых насаждений на землях, являющихся территориями общего пользования или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в случае возведения 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 системой деревьев и кустарников фундаментов зданий, строений, сооружений, асфальтового покрытия тротуаров и проезжей части.
2. Не требуется получение разрешения на право вырубki зеленых насаждений в случаях:
- 1) строительства, реконструкции, ремонта объектов капитального строительства;
 - 2) размещения, ремонта объектов, не являющихся объектами капитального строительства, для размещения 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 получение 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.

3. Собственники и владельцы земельных участков, на которых расположены зеленые насаждения, либо уполномоченные ими лица обязаны обеспечивать надлежащий уход за зелеными насаждениями в соответствии с технологией ухода и разрешительными документами, выданными местной администрацией в установленном порядке.

Порубочные остатки (кряжи, ветви), образовавшиеся в результате проведения работ по валке и обрезке деревьев, кочерке и обрезке кустарников, подлежат вывозу ежедневно после окончания работ.

4. Составление дендроплана, в целях получения разрешения на вырубку зеленых насаждений, осуществляется на основании геоподосновы с инвентаризационным планом зеленых насаждений на весь участок, планируемый к благоустройству с выделением зоны работ, нанесением условных обозначений древесных и кустарниковых растений, подлежащих сохранению, вырубке и пересадке.

При разработке дендроплана необходимо сохранять нумерацию растений в соответствии с инвентаризационным планом (при наличии такой возможности). При отсутствии возможности сохранять нумерацию растений в соответствии с инвентаризационным планом необходимо представить соответствующее обоснование.

5. Требования к содержанию газонов на территориях общего пользования:

- 1) в весенний период, после схода снежного покрова и подсыхания почвы, на газонах должно проводиться прочесывание травяного покрова граблями, уборка накопившихся на газоне мусора и листвы;
- 2) обыкновенный газон окашивают при высоте травостоя 10-15 см;
- 3) газоны в парках и лесопарках, созданные на базе естественной луговой растительности, в зависимости от назначения оставляют в виде цветущего разнотравья или содержат как обыкновенные газоны. Первое окашивание газонов проводится при высоте травостоя 15-20 см;
- 4) погибшие и потерявшие декоративный вид цветы в цветниках и вазах необходимо удалять сразу с одновременной посадкой новых растений либо иным декоративным оформлением;
- 5) Подсыпка газонов травяной газонной смесью производится по мере необходимости. Рекомендуется использовать удобрения в соответствии с выданными инструкциями. Полив газонов производится в утреннее или вечернее время по мере необходимости.
6. Требования к содержанию цветников на территориях общего пользования:

1) содержание цветников заключается в поливе, рыхлении почвы, уборке сорняков, обрезке отцветших соцветий, защите от вредителей и болезней, мульчировании, внесении минеральных удобрений, по мере необходимости.

7. На территориях общего пользования, занятых газонами и цветниками, в зеленых зонах за- прещается:

- 1) складировать грунт, мусор, снег, сколы льда, скошенную траву, древесину и порубочные остатки;
- 2) посыпать пескосолойной смесью и химическими препаратами пешеходные дорожки;
- 3) сбрасывать мусор, образующийся при уборке территории, в том числе смёт, песок, снег на газоны (дернину), цветники, в пристольные лунки деревьев и кустарников, колодцы инженерных коммуникаций;
- 4) разводить костры и иной открытый огонь, за исключением специально оборудованных мест;
- 5) наносить зеленым насаждениям механические повреждения, в том числе прикреплять рекламные щиты и другие приспособления, делать надрезы, надписи, а также добывать из деревьев сок, смолу;
- 6) производить вырубку (снос), пересадку или обрезку зеленых насаждений без получения разрешительной документации на вырубку (снос), пересадку и обрезку зеленых насаждений, повреждать их при производстве ремонтных, строительных и земляных работ;
- 7) повреждать газоны, цветники, растительный слой земли;
- 8) удалять снег с земельных участков, занятых зелеными насаждениями;
- 9) ездить по газонам на транспортных средствах;
- 10) размещать транспортные средства на газонах или иной территории, занятой зелеными насаждениями.

8. При организации озеленения необходимо сохранять существующие ландшафты.

9. Для озеленения рекомендуется использовать преимущественно многолетние виды и сорта растений, не нуждающиеся в специальном укрытии в зимний период. В случае, если при озеленении используются виды растений, нуждающиеся в специальном укрытии в зимний период, необходимо осуществлять организацию своевременного, с учетом погодных условий, укрытия растений.

10. В рамках мероприятий по содержанию озелененных территорий собственники и владельцы земельных участков, на которых они расположены обязаны:

- 1) своевременно осуществлять проведение всех необходимых агротехнических мероприятий (полив, рыхление, обработка почвы, борьба с вредителями и болезнями растений, окашивание травы);
- 2) осуществлять обрезку и вырубку сухих и аварийных деревьев, вырезку сухих и поломанных сучьев и вырезку веток, ограничивающих видимость технических средств регулирования дорожного движения;
- 3) принимать меры в случаях массового появления вредителей и болезней, производить замаску ран и дуел на деревьях;
- 4) производить комплексный уход за газонами, систематический покос газонов и иной травянистой растительности;
- 5) проводить своевременный ремонт ограждений зеленых насаждений.

11. На газонах парков и лесопарков, в массивах и группах, удаленных от дорог, необходимо не сгребать опавшую листву во избежание выноса органики и обеднения почв. При этом сжигание травы и опавшей листвы запрещается.

12. Получатели на право вырубki зеленых насаждений (заявителями) являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, желающие осуществить снос/вырубку зеленых насаждений. От имени заявителя имеет право выступать лицо, наделенное соответствующими полномочиями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. К числу документов, необходимых для принятия решения о предоставлении разрешения на

право вырубki зеленых насаждений относятся:

- 1) заявление, форма которого утверждена Административным регламентом «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»;
- 2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя);
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя;
- 4) дендроплан или схема с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для его вырубki);
- 4) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии) адреса (местонахождения) земельного участка, вида проведения работ, с указанием характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра, и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений);
- 5) заключение о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении, выданное организацией, имеющей полномочия на проведение соответствующих измерений и подготовку заключений (в случае отсутствия предписания надзорных органов);
- 6) заключение о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений (при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений), выданное организацией, имеющей полномочия на проведение соответствующих исследований и подготовку заключений или предписание надзорных органов.

Глава 11. Восстановление зеленых насаждений

1. Компенсационное озеленение производится с учётом следующих требований:

- 1) количество восстанавливаемых зеленых насаждений должно быть не менее вырубленных без сокращения площади озеленяемой территории;
- 2) видовой состав и конструкция восстанавливаемых зеленых насаждений по экологическим и эстетическим характеристикам подлежат улучшению;
- 3) восстановление производится в пределах территории, где была произведена вырубка, с высадкой деревьев.

2. Компенсационное озеленение производится за счёт средств физических или юридических лиц, в интересах которых была произведена вырубка.

Компенсационное озеленение по фактам незаконных вырубki, уничтожения (при невозможности установления виновного лица), естественной гибели зеленых насаждений производится за счёт средств бюджета поселения.

3. Расчёт восстановительной стоимости производится при оформлении разрешения на вырубку зеленых насаждений в порядке, определённом муниципальным правовым актом уполномоченного органа.

4. Компенсационное озеленение производится в границах поселения в вегетационный период, подходящий для посадки (посева) зеленых насаждений в открытый грунт, в течение двух лет с момента повреждения или уничтожения зеленых насаждений.

Глава 12. Мероприятия по выявлению карантинных и ядовитых растений, борьбе с ними, локализации, ликвидации их очагов

1. Мероприятия по выявлению карантинных и ядовитых растений, борьбе с ними, локализации, ликвидации их очагов осуществляются:
 - физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на земельных участках, находящихся в их собственности, аренде, либо на ином праве, осуществляющими владение, пользование, а также на территориях, прилегающих к указанным участкам;
 - собственниками помещений в многоквартирном доме либо лицом, ими уполномоченным, на территориях, придомовых и прилегающих к многоквартирному дому;
 - уполномоченным органом на озелененных территориях общего пользования, в границах дорог общего пользования местного значения поселения, сведения о которых внесены в реестр муниципальной информации;
 - уполномоченным органом на территориях, не указанных в настоящем пункте и не закрепленных для содержания и благоустройства за физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

2. В целях своевременного выявления карантинных и ядовитых растений лица, указанные в пункте 1 Главы 12 настоящих Правил, собственными силами либо с привлечением третьих лиц (в том числе специализированной организации):

- проводят систематические обследования территорий;
- извещают незамедлительно, в том числе в электронной форме, федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в области карантинной растительности, об обнаружении признаков заражения и (или) засорения земельного участка карантинными растениями в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области карантинной растительности;
- проводят фитосанитарные мероприятия по локализации и ликвидации карантинных и ядовитых растений.

Глава 13. Площадки накопления твердых коммунальных отходов (контейнерные площадки)

1. Накопление твердых коммунальных отходов, за исключением крупногабаритных отходов, на территории поселения осуществляется путем складирования твердых коммунальных отходов: в контейнеры, расположенные на контейнерных площадках (централизованный способ накопления);

с использованием специально предназначенных емкостей при отсутствии контейнерных площадок (децентрализованный способ накопления).

2. Расположение контейнерных площадок определяется территориальной схемой обращения с отходами Самарской области, утверждаемой приказом министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Самарской области.

Количество, объем и тип контейнеров, устанавливаемых на контейнерных площадках, определяются ответственными за содержание контейнерных площадок лицами с учетом установленных нормативов накопления твердых коммунальных отходов и в соответствии с требованиями законодательства в области санитарно-эпидемиологического благополучия человека и иного законодательства Российской Федерации.

3. Контейнерные площадки, организуемые заинтересованными лицами, независимо от видов мусоросборников (контейнеров и бункеров) должны иметь подъездный путь, твердое (асфальтовое, бетонное) покрытие с уклоном для отведения талых и дождевых сточных вод, а также ограждение, обеспечивающее предупреждение распространения отходов за пределы контейнерной площадки. Расстояние от контейнерных (или) специальных площадок до многоквартирных жилых домов, индивидуальных жилых домов, детских игровых и спортивных площадок, зданий и игровых, прогулочных и спортивных площадок организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи должно быть не менее 20 метров, но не более 100 метров; до территории медицинских организаций в населенных пунктах сельского поселения - не менее 25 метров, в сельских населенных пунктах - не менее 15 метров.

В случае раздельного накопления отходов на контейнерной площадке их владельцем должны быть предусмотрены контейнеры для каждого вида отходов или группы однородных отходов, исключаящие смешивание различных видов отходов или групп отходов, либо групп однородных отходов.;

4. Контейнерная площадка должна регулярно очищаться от снега и льда, отходов, размещенных за пределами контейнеров, и подвергаться уборке (санитарной обработке).

При накоплении ТКО в том числе при раздельном сборе отходов, владельцем контейнерной (или) специальной площадки должна быть исключена возможность попадания отходов из мусоросборников на контейнерную площадку.

Контейнерная площадка и (или) специальная площадка после погрузки ТКО (КГО) в мусоровоз в случае их загрязнения при погрузке должны быть очищены от отходов владельцем контейнерной (или) специальной площадки.

5. Контейнерные площадки должны быть оборудованы крышей, не допускающей попадания в контейнеры атмосферных осадков, за исключением случаев, когда контейнеры оборудованы крышей.

6. Специальные площадки должны иметь подъездный путь, твердое (асфальтовое, бетонное) покрытие с уклоном для отведения талых и дождевых сточных вод, а также ограждение с трех сторон высотой не менее 1 метра.

7. Лицо, ответственное за содержание контейнерных площадок, обязано обеспечить на таких площадках размещение информации, в том числе контактной, о региональном операторе по обращению с твердыми коммунальными отходами, собственнике площадок, порядке размещения твердых коммунальных отходов по видам в контейнеры различной цветовой индикации, а также другой существенной информации.

В случае если земельный участок, на котором расположена контейнерная площадка, не разграничен, собственник такого участка не определен, региональный оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами обязан обеспечить на такой площадке размещение информации об обслуживаемых объектах потребителей, порядке размещения твердых коммунальных отходов по видам в контейнеры различной цветовой индикации, а также другой существенной информации.

8. Накопление отработанных ртутьсодержащих ламп производится отдельно от других видов отходов в порядке, определенном муниципальным правовым актом уполномоченного органа, принявшего решение о размещении информации, в том числе контактной, о региональном операторе по обращению с твердыми коммунальными отходами. Притягивается Постановление Правительства Российской Федерации от 03.09.2010 № 681 «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде».

Глава 14. Парковки (парковочные места)

1. Парковка (парковочное место) представляет собой специально обозначенное и при необходимости обустроенное и оборудованное место, являющееся в том числе частью автомобильной дороги и (или) примыкающее к проезжей части и (или) тротуару, обочине, эстакаде или мосту либо являющееся частью подэстакадных или подмостовых пространств, площадей и иных объектов улично-дорожной сети и предназначенное для организованной стоянки транспортных средств на платной основе или без взимания платы по решению собственника или иного владельца автомобильной дороги, собственника земельного участка.

2. Парковки (парковочные места) в границах населенных пунктов создаются и используются в порядке, установленном Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об

организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3. Парковка общего пользования должна соответствовать требованиям статьи 12 Федерального закона от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Парковка общего пользования может быть размещена на части автомобильной дороги и (или) территории, примыкающей к проезжей части и (или) тротуару, обочине, эстакаде или мосту либо являющейся частью подэстакадных или подмостовых пространств, площадей и иных объектов улично-дорожной сети, а также в здании, строении или сооружении либо части здания, строения, сооружения.

4. Решения о создании парковок общего пользования на территориях общего пользования в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, принимаются органами местного самоуправления поселения в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории, а также с учетом мнения собственников помещений в данных многоквартирных домах, расположенных на земельных участках, прилегающих к таким территориям общего пользования. Выявление и учет мнения собственников помещений в многоквартирных домах, а также установление границ элемента планировочной структуры осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными нормативными правовыми актами.

Решения о создании парковок общего пользования в границах земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, принимаются в соответствии с жилищным законодательством и земельным законодательством.

5. Размещение парковок общего пользования осуществляется с учетом обеспечения экологической безопасности и снижения негативного воздействия на окружающую среду, здоровье и благополучие населения.

6. Назначение и вместительность (количество машино-мест) парковок общего пользования определяются в соответствии с нормативами градостроительного проектирования.

7. На парковках общего пользования выделяются места для стоянки транспортных средств, управляемых инвалидами, перевозящих инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласно статье 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» на каждой парковке, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного 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. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

8. Установка ограждений и иных конструкций, препятствующих использованию парковок общего пользования, за исключением платных парковок, не допускается.

9. Платная парковка должна соответствовать требованиям, предусмотренным статьями 12 и 13 Федерального закона от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Законом Самарской области от 24.12.2018 № 105-ГД «Об организации дорожного движения на территории Самарской области».

10. Территория, на которой организована платная парковка, должна быть обозначена дорожными знаками и дорожной разметкой, оборудована автоматизированной системой оплаты в наличной или безналичной форме в соответствии с проектом организации дорожного движения.

11. Владелец платной парковки обеспечивает содержание платной парковки, в том числе взимание платы за пользование платной парковкой с пользователя платной парковки.

12. Взимание платы за пользование платной парковкой с пользователя платной парковки должно быть организовано с использованием автоматизированной системы оплаты в наличной или безналичной форме.

13. Расстояние от границ парковок (парковочных мест) до окон жилых и общественных зданий принимается в соответствии с СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов».

14. Покрытие парковок (парковочных мест) должно быть твердым. Сопряжение покрытия парковки (парковочных мест) с проезжей частью необходимо выполнять в одном уровне без укладки бортового камня.

15. Разделительные элементы на парковках (парковочных местах) могут быть выполнены в виде разметки (белых полос), озелененных полос (газонов), контейнерного озеленения.

16. При планировке общественных пространств и дворовых территорий предусматриваются специальные условия в целях ограничения парковки транспортных средств на газонах.

На придомовых и прилегающих территориях запрещается самовольная установка железобетонных блоков и плит, столбов, ограждений, шлагбаумов, цепей, объектов, сооружений и других устройств, перекрывающих проезд транспортных средств.

Глава 15. Праздничное оформление территории поселения

1. Праздничное оформление территории поселения осуществляется на основании постановления уполномоченного органа на период проведения государственных и местных праздников, мероприятий, связанных со знаменательными событиями.

Оформление зданий, сооружений осуществляется их собственниками и (или) иными законными владельцами в рамках концепции праздничного оформления территории поселения.

2. Работы, связанные с проведением торжественных и праздничных мероприятий сельского поселения, осуществляются собственниками и (или) иными законными владельцами зданий, сооружений самостоятельно за счет собственных средств либо в соответствии с муниципальными контрактами, заключенными в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете поселения, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. В праздничное оформление включаются: вывешивание национальных флагов, лозунгов, гирлянд, панно, установка декоративных элементов и композиций, стендов, киосков, трибун, эстрад, а также устройство праздничной иллюминации.

4. Концепция праздничного оформления определяется планом мероприятий и схемой размещения объектов и элементов праздничного оформления, утверждаемыми уполномоченным органом.

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

Раздел III. Заключительные положения

Глава 14. Контроль и ответственность в сфере благоустройства территории поселения

1. Контроль за соблюдением настоящих Правил осуществляют в пределах своей компетенции:

- 1) уполномоченный орган – Администрация поселения;
- 2) иные органы и должностные лица в соответствии с законодательством.

2. Физические, должностные и юридические лица обязаны обеспечивать условия, необходимые для осуществления контроля за соблюдением настоящих Правил.

3. За нарушение настоящих Правил граждане, должностные и юридические лица, индивидуальные предприниматели несут ответственность в соответствии с законодательством.

Приложение 1 к Правилам благоустройства территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от №7 от 28.02.2020

СОГЛАШЕНИЕ О ЗАКРЕПЛЕНИИ ПРИЛЕГАЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ В УСТАНОВЛЕННЫХ ГРАНИЦАХ

« ____ » _____ 20__ г. _____ наименование населенного пункта

Администрация сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области в лице Главы сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, действующего на основании Устава сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, именуемая в дальнейшем – Администрация, с одной стороны, и в лице _____ действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем – Гражданин или Организация (в зависимости от статуса здесь и далее по тексту необходимое условное обозначение следует подчеркнуть), с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

Администрация обязуется закрепить за Гражданином или Организацией территорию площадью _____, прилегающую к зданию, строению, сооружению, земельному участку (необходимый вид объекта следует подчеркнуть), расположенному по адресу: _____, ул. _____, _____, принадлежащему Гражданину или Организации на праве _____² согласно карты-схемы, являющейся неотъемлемой частью настоящего соглашения, а Гражданин или Организация обязуется осуществлять содержание, благоустройство и санитарное обслуживание указанной территории в соответствии с условиями настоящего соглашения и Правилами благоустройства территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденными решением Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от « ____ » _____ 2019 года № ____ (далее – Правила).

2. Обязанности сторон

1. Администрация в пределах своей компетенции имеет право осуществлять контроль за содержанием и использованием прилегающей территории в соответствии с законодательством Российской Федерации, санитарными нормами и правилами, а также Правилами.

2. Администрация обязуется:

2.2.1. Содействовать Гражданину или Организации по вопросам надлежащего содержания прилегающей территории в соответствии с требованиями Правил.

2.3.1. Гражданин или Организация вправе:

2.3.2. Ходатайствовать перед Администрацией об изменении условий соглашения или его досрочном расторжении в случае прекращения прав на здание, строение, сооружение, земельный участок (необходимый вид объекта следует подчеркнуть), к которому прилегает закрепленная территория.

2.4. Гражданин обязуется:

2.4.1. Осуществлять содержание и благоустройство закрепленной прилегающей территории в соответствии с Правилами.

2.4.2. Самостоятельно или посредством привлечения специализированных организаций за счет

собственных средств:

2.4.2.1. 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;

2.4.2.2. очищать прилегающие территории от снега и наледи на всю ширину тротуара для обеспечения свободного и безопасного прохода граждан;

2.4.2.3. обрабатывать прилегающие территории противогололедными реагентами с учетом требований Правил;

2.4.2.4. осуществлять покос травы и обрезку поросли;

2.4.2.5. устанавливать, ремонтировать, окрашивать урны, а также очищать урны по мере их заполнения.

2.4.3. Соблюдать технику безопасности производства работ по благоустройству прилегающей территории, обеспечить безопасность работ для окружающей природной среды, не допускать свалок мусора на прилегающей территории.

2.4.4. Предоставить в Администрацию документ, удостоверяющий прекращение права Гражданина или Организации на земельный участок (объект благоустройства), в срок не более 5 календарных дней с момента прекращения права.

2.4.5. Прочие условия _____.

3. Рассмотрение споров

1. Споры, возникающие в рамках настоящего соглашения, разрешаются по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. При разногласии споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия соглашения

Настоящее соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до прекращения прав Гражданина или Организации на здание, строение, сооружение, земельный участок (необходимый вид объекта следует подчеркнуть).

5. Заключительные положения

5.1. Изменение либо расторжение настоящего соглашения производится по письменному согласию сторон. При недостижении согласия изменение и расторжение соглашения осуществляются в порядке, установленном гражданским законодательством.

5.2. По взаимному согласию сторон площадь прилегающей территории может быть изменена на основании дополнительного соглашения к настоящему соглашению.

5.3. Настоящее соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, первый из которых хранится у Гражданина или Организации, второй - в Администрации.

Юридические адреса и контакты сторон

Администрация: _____ Гражданин или Организация ³: _____

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

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

Приложение к соглашению о закреплении прилегающей территории в установленных границах

КАРТА-СХЕМА ПРИЛЕГАЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ

1. Местоположение прилегающей территории ⁴ (адрес) _____

2. Сведения о собственнике и (или) ином законном владельце здания, строения, сооружения, земельного участка, а также уполномоченном лице ⁵: _____

3. Расстояние от здания, строения, сооружения, земельного участка или ограждения до границы прилегающей территории: Севрюкаево_ (м) ⁶ _____

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 описанием ⁷ _____

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 Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области №7 от 28.02.2020

Руководителю уполномоченного органа местного самоуправления

наименование руководителя и уполномоченного органа _____

наименование организационно-правовой формы, с указанием организационно-правовой формы, _____

место нахождения, ИНН - для юридических лиц, _____

ФИО, адрес регистрации (места жительства), _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность - для 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 причина или фактически произошедшее повреждение (уничтожение) имущества в результате произошедшей аварии).

Представляю график планируемого проведения земляных работ:

№	Мероприятия	Начальные и конечные даты и время проведения соответствующего мероприятия

Обязую восстановить указанный в настоящем уведомлении земельный участок в первоначальном виде после завершения земляных работ до Севрюкаево (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.

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

_____ (подпись) _____ (должность подписавшего лица либо указание на то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)

М.П. _____

Приложение 3 к Правилам благоустройства территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области №7 от 28.02.2020

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)		
		щебень	асфальт	газон/грунт
Дорожная часть				
Проезжая часть	кв. м			
Межквартальные дороги	кв. м			
Пешеходные дорожки (замощение, 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 «___» Севрюкаево 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.)

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 52 от 03.07.2024 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 15.03.2021 №18 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ДОННОГО ГРУНТА, ИЗВЛЕЧЕННОГО ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ДНОУГЛУБИТЕЛЬНЫХ И ДРУГИХ РАБОТ, СВЯЗАННЫХ С ИЗМЕНЕНИЕМ ДНА И БЕРЕГОВ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ»

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

1. Внести в постановление администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 15.03.2021 № 18 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением dna и берегов водных объектов» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.7. изложить в новой редакции:
«2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги;

- представленные заявителем документы содержат подклички и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

- подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

1.2. Пункт 2.8. изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

- несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия;

- несоответствие документов, предоставляемых заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

- запрос подан неуполномоченным лицом;

- в случае если, заявление содержит вопросы, не подпадающие под действие Административного регламента.

Отказ в предоставлении услуги, не препятствует повторному обращению.»

1.3. Пункт 2.9. «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги» признать утратившим силу.

1.4. В пункте 2.12.2 слова «санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональному электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПиН 2.2.2/4.1340-03», введенным в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 № 118» заменить словами «санитарным правилам и нормам, необходимым мерам безопасности».

1.5. Дополнить регламент разделами 4.1., 4.2., 4.3. следующего содержания:

«Раздел 4.1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

4.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на бумажном носителе или в электронном виде заявления об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее – заявление об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок).

4.1.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты поступления заявления об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области регистрирует такое заявление в информационной системе в администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области либо в ином установленном порядке и передает его уполномоченному должностному лицу администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области.

4.1.3. Уполномоченное должностное лицо администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области по результатам рассмотрения заявления об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в срок не позднее 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления подготавливает документ с исправленными опечатками и (или) ошибками либо проект письма с обоснованным отказом в исправлении опечаток и (или) ошибок.

Одновременно уполномоченное должностное лицо администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области подготавливает проект письма о направлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, и обеспечивает подписание указанного письма уполномоченным должностным лицом.

4.1.4. Документ с исправленными опечатками и (или) ошибками или проект письма с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками подписываются уполномоченным должностным лицом.

4.1.5. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию в информационной системе администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области либо в ином установленном порядке письма о направлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками либо письма с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками и направляет соответствующее письмо и прилагаемые к нему документы заявителю по почте заказным письмом с уведомлением.

Дубликат выдается заявителю лично либо направляется по адресу, указанному в заявлении, рассматривающим заявление, в случае если в заявлении об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок указан такой способ получения заявителем документов.

4.1.6. Максимальный срок выполнения процедуры – 5 рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в администрацию сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области.

4.1.7. Критерием принятия решения является поступление в администрацию сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области заявления об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

4.1.8. Результатом выполнения административной процедуры является документ с исправленными опечатками и (или) ошибками либо письмо с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками.

4.1.9. Способом фиксации является регистрация документа с исправленными опечатками и (или) ошибками либо письма с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками в информационной системе администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области либо в ином установленном порядке.

Раздел 4.2. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

Выдача дубликата документа, находящегося в распоряжении органа местного самоуправления сельского поселения, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, осуществляется по заявлению заявителя, заинтересованного в предоставлении данной муниципальной услуги.

Дубликат выдается заявителю лично либо направляется по адресу, указанному в заявлении, с занесением записи о выдаче либо направлении дубликата документа о предоставлении муниципальной услуги в журнал.

Дубликат документа не выдается, если предоставление муниципальной услуги приостановлено или отказано в предоставлении.

Раздел 4.3. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

4.3.1. Запрос не рассматривается, если он касается иной сферы деятельности не связанной с исполнением муниципальной услуги».

1.6. Дополнить регламент Приложением № 1 «Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах», Приложением №2 «Заявление о выдаче дубликата документа», Приложением №3 «Заявление об оставлении запроса без рассмотрения».

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Вестник Севрюкаево» и на официальном сайте администрации сельского поселения Севрюкаево в сети интернет <http://www.sevrukaevo.stavrsp.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области Б.В. Бобыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги: «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением dna и берегов водных объектов»

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления _____

(данные о Заявителе/представителя Заявителя: фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

Наименование заявителя _____
(наименование - для юридического лица, для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)

в связи с допущенными опечатками и/или ошибками в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах: _____ направляет в Ваш адрес для

устранения допущенных опечаток и ошибок документы на ___ лист-тах:

1. (опись представляемых документов)

2. Результат прошу (нужное отметить знаком «V» или «X»):

выдать лично

направить почтовым отправлением

направить по электронной почте

Заявитель: _____
(Ф.И.О., должность представителя юридического лица, (подпись) Ф.И.О. физического лица или его представителя)

« ___ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги: «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением dna и берегов водных объектов»

Форма заявления о выдаче дубликата

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления _____

(данные о Заявителе/представителя Заявителя: фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА ДОКУМЕНТА

Прошу выдать дубликат результата предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением dna и берегов водных объектов» в связи с _____

(кратко описывается причина, приведшая к необходимости получения дубликата)

Вид, дата, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги: _____

Приложение: _____

1. _____

2. _____

Результат прошу (нужное отметить знаком «V» или «X»):

выдать лично

направить почтовым отправлением

направить по электронной почте

Заявитель: _____
(Ф.И.О., должность представителя юридического лица, (подпись)
Ф.И.О. физического лица или его представителя)
« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги: «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»

Форма заявления об оставлении запроса без рассмотрения

Наименование уполномоченного Органа местного самоуправления

_____ (данные о Заявителе/представителе Заявителя: фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОСТАВЛЕНИИ ЗАПРОСА БЕЗ РАССМОТРЕНИЯ

Прошу оставить без рассмотрения заявление _____ по причине _____

Результат прошу (нужное отметить знаком «V» или «X»):

- выдать лично
 направить почтовым отправлением
 направить по электронной почте

« ____ » _____ 20__ г.

Заявитель: _____
(Ф.И.О., должность представителя юридического лица, (подпись)
Ф.И.О. физического лица или его представителя)

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 53 от 03.07.2024 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «РАССМОТРЕНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ВКЛЮЧЕНИЮ МЕСТ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ В СХЕМУ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 10 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», частью 2 статьи 5 Закона Самарской области от 05.07.2010 № 76-ГД «О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области», приказом министерства промышленности и торговли Самарской области от 29.05.2023 № 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившим силу некоторых приказов министерства промышленности и торговли Самарской области», постановлением администрации сельского поселения Севрюкаево от 27.07.2020г. №48 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области», руководствуясь Уставом муниципального образования, администрация сельского поселения Севрюкаево ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение предложений по включению мест для размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области».
2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Вестник Севрюкаево» и на официальном сайте администрации сельского поселения Севрюкаево в сети интернет <http://sevruckaevostavrsp.ru>.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Севрюкаево Б.В. Быкин

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 03.07.2024 г. № 53

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «РАССМОТРЕНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ВКЛЮЧЕНИЮ МЕСТ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ В СХЕМУ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение предложений по включению мест для размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение предложений по включению мест для размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателя муниципальной услуги. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.1. Заявители (получателями) муниципальной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, являющиеся плательщиками налога на профессиональный доход, а также крестьянские (фермерские) хозяйства (для целей размещения нестационарных торговых объектов в соответствии с частями 8.1 и 8.2 статьи 5 Закона Самарской области от 05.07.2010 №76-ГД «О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области»).

От имени заявителя (получателя) может действовать представитель на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.2. Информация о месте нахождения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, организации, участвующей в предоставлении услуги и не являющейся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты размещается:

- на информационных стендах в администрации;
- Местонахождение МБУ муниципального района Ставропольский «МФЦ»: 445011, Самарская область, г.Тольятти, ул. Карла Маркса, 33 Б. График работы МФЦ (время местное): понедельник – с 08.00 до 17.00; вторник – с 08.00 до 17.00; среда – с 08.00 до 17.00; четверг – с 08.00 до 17.00; пятница – с 8.00 час. до 16.00 час., перерыв с 12.00 час. до 13.00 час. Часы приема главы сельского поселения: вторник с 8.00 час. до 12.00 час. Выходные дни – суббота, воскресенье. Справочные телефоны: 8(8482)23-76-18
- на официальном сайте сельского поселения Севрюкаево <http://sevruckaevostavrsp.ru>;
- на сайте муниципальной бюджетной организации муниципального района Ставропольский «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МОУ «МФЦ»): www.mfc63.samregion.ru

1.3. Местонахождение МБУ муниципального района Ставропольский «МФЦ»: 445011, Самарская область, г.Тольятти, ул. Карла Маркса, 33 Б. График работы МФЦ (время местное): понедельник – с 08.00 до 17.00; вторник – с 08.00 до 17.00; среда – с 08.00 до 17.00; четверг – с 08.00 до 17.00; пятница – с 8.00 час. до 16.00 час., перерыв с 12.00 час. до 13.00. Справочные телефоны МФЦ: 8 (8482) 28-10-57, 8 (8482) 28-04-16.

1.4. На Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (далее – ПГУ СО) / на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.uslugi.samregion.ru / www.gosuslugi.ru

1.5. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги может проводиться в следующих формах:

- индивидуальное консультирование лично;
- индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);
- индивидуальное консультирование по телефону;
- публичное письменное информирование;
- публичное устное информирование.

1.6. Индивидуальное консультирование лично. Индивидуальное консультирование лично одним лицом специалистом Администрации не может превышать 20 минут. В случае, если для подготовки ответа требуется время, превышающее 20 минут, специалист Администрации, осуществляющий индивидуальное консультирование лично, может предложить лицу, обратившемуся за консультацией, обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для обратившегося за консультацией лица время для индивидуального консультирования лично.

1.7. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение

лица, заинтересованного в получении консультации, направляется либо по почте в адрес заявителя в письменной форме, либо по электронной почте на указанный адрес (адрес электронной почты) обратившегося за консультацией лица в срок не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации обращения.

1.8. Индивидуальное консультирование по телефону.

Звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информацией о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста Администрации, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если специалист Администрации, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги, по существу, он обязан проинформировать позвонившее лицо об организациях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.9. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на сайте в сети Интернет;
- на Едином портале;
- на Региональном портале;
- на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

1.10. Публичное устное информирование осуществляется должностным лицом уполномоченного органа с привлечением средств массовой информации.

1.11. Специалист Администрации, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, при ответе на обращения граждан обязан устно проинформировать о возможности обратиться за консультацией. Во время консультирования лично и консультирования по телефону необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования лично и консультирования по телефону специалист Администрации, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (то же самое, когда и что должен сделать) в целях предоставления муниципальной услуги.

1.12. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о местонахождении, графике (режиме) работы, номерах телефонов, адресах официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень органов государственной власти, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- последовательность обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- извлечения из текста настоящего Административного регламента и приложения к нему;
- перечень документов, предоставляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;
- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.13. Тексты перечисленных информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без искажений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.14. На официальном сайте органа местного самоуправления сельского поселения Севрюкаево в сети Интернет: <http://sevruckaevostavrsp.ru>, размещаются следующие информационные материалы:

- полное наименование и полный почтовый адрес Администрации сельского поселения Севрюкаево;
- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о правилах предоставления муниципальной услуги;
- адрес электронной почты Администрации сельского поселения Севрюкаево;
- полный текст настоящего Административного регламента с приложениями к нему;
- информационные материалы, содержащиеся на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.15. На Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области размещается информация:

- полный текст Административного регламента с приложениями к нему;
- перечень документов предоставляемых заявителем и требования, предъявляемые к этим документам;
- образец заполнения;
- полное наименование и полный почтовый адрес Администрации сельского поселения Севрюкаево;
- адрес электронной почты Администрации сельского поселения Севрюкаево;
- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

1.16. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги – «Рассмотрение предложений по включению мест для размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области».

Сокращенное наименование: «Рассмотрение предложений по включению мест для размещения НТО в схему размещения НТО на территории сельского поселения Севрюкаево».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется: администрация сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области.

В предоставлении муниципальной услуги принимает участие МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией и МФЦ. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в администрацию, выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области, в части согласования места размещения НТО в Схему НТО.

Взаимодействие осуществляется в рамках имеющихся полномочий в области градостроительной деятельности, использования и распоряжения земель, в области организации благоустройства, обеспечения благоприятной окружающей среды, организации дорожной деятельности и обеспечения оказания транспортных услуг населению, создания условий для обеспечения жителей муниципальной образования услугами торговли, в области охраны объектов культурного наследия (если схема предусматривает размещение нестационарных торговых объектов на территориях объектов культурного наследия и зон их охраны (при наличии таковых)).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение о включении места для размещения нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов (далее – Схема НТО);
- 2) решение об отказе во включении места для размещения нестационарного торгового объекта в Схему НТО.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 50 календарных дней со дня поступления предложения о включении нестационарного торгового объекта в Схему НТО.

Срок уведомления заявителя не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о включении (об отказе во включении) места для размещения НТО в Схему НТО.

Срок исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления в Администрацию.

Исчисление сроков, определенных настоящим Административным регламентом, производится в соответствии с правилами главы 11 Гражданского кодекса Российской Федерации

Датой поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя в администрацию считается день подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением надлежащим образом оформленных документов.

Датой поступления заявления при обращении граждан в МФЦ, считается день регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации со дня передачи МФЦ в администрацию заявления с приложением надлежащим образом оформленных документов.

Датой поступления заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала считается день направления заявителем электронного сообщения о приеме заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 2) Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;
- 3) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ);
- 4) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 5) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях

и о защите информации»;

- 7) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 8) Законом Самарской области от 05.07.2010 № 76-ГД «О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области» (далее – Закон № 76-ГД);
- 9) Приказом от 29 мая 2023 года N 49-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании

утратившими силу некоторых приказов министерства промышленности и торговли Самарской области» (далее – Порядок № 49-п); иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и муниципальными правовыми актами сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, а также настоящим административным регламентом.
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

№ п/п	Унифицированное наименование вида документа (сведения) для использования в информационных системах*	Наименование вида документа (сведения) в соответствии с нормативными правовыми актами	Форма представления документа (сведений) (оригинал/копия/в форме электронного документа), количество экземпляров	Условия предоставления документа (сведений) <*>	Основания предоставления документа (сведения) (номер статьи, наименование нормативного правового акта)	Орган, уполномоченный выдавать документ	Источник представления документа (сведений) (заявитель/орган, организация, участвующие в межведомственном (внутриведомственном) взаимодействии <*>*)
1	Заявление на предоставление услуги и	Заявление (приложение № 1)	Оригинал, 1 экземпляр, в форме электронного документа	Без возврата	Порядок № 49-п	Заявитель	Заявитель
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Документ, устанавливающий личность заявителя	Оригинал/копия, 1 экземпляр	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	Пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 13.03.1997 N 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»; Пункт 1 Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 N 82; Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	ФМС России/ МВД России	Заявитель
3	План границ земельного участка, содержащий каталог координат точек поворота границ земельного участка	Приложение №2	Оригинал, 1 экземпляр, в форме электронного документа	Без возврата		Кадастровый инженер	Заявитель
4	Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации	Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя)	Оригинал/копия, 1 экземпляр	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	Статьи 185 и 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 1.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»	Нотариат	Заявитель
5	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Документы, подтверждающие имущественные права заявителя на здание (строение, сооружение, нежилое помещение), в котором размещено стационарное предприятие общественного питания (в случае размещения сезонного(летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания)	Оригинал/копия, 1 экземпляр, в форме электронного документа	Без возврата	Порядок № 49-п, Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	Росреестр	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
6	Выписка из ЕГРЮЛ	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления юридическим лицом)	Оригинал/копия, 1 экземпляр, в форме электронного документа	Без возврата	Порядок № 49-п, Федеральный закон от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	ФНС России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
7	Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков	Справка о постановке заявителя на учет в налоговом органе	Оригинал/копия, 1 экземпляр, в форме электронного документа	Без возврата	Порядок № 49-п, Федеральный закон от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	ФНС России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
8	Выписка из ЕГРИП	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем, крестьянским (фермерским) хозяйством или физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, являющимся плательщиком налога на профессиональный доход)	Оригинал/копия, 1 экземпляр, в форме электронного документа	Без возврата	Порядок № 49-п, Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	ФНС России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе

* указывается в случаях несовпадения наименования документов (сведений), указанных в нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и наименования документов (сведений), используемых в информационных системах, в том числе обеспечивающих осуществление межведомственного информационного взаимодействия и предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

** В графе указываются условия предоставления документов (сведений), необходимых для получения муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а именно:

- без возврата;
- на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя;
- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги;
- на все время оказания услуги с обязательным возвратом заявителю.

*** заявитель вправе представить указанные документы в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе

**** ФМС России являлось организацией, уполномоченной выдавать паспорта гражданина Российской Федерации до упрощения Указом Президента Российской Федерации от 05.04.2016 №156.

2.6.1. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво, чернилами черного или синего цвета. Заявление подписывается лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверяется печатью юридического лица (при наличии печати), от имени которого подается заявление.

Форму заявления можно получить в Администрации, а также на официальном сайте администрации в сети Интернет, на Едином портале и Региональном портале при заполнении автоматически.

Документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

- лично получателем муниципальной услуги либо его представителем;
- в письменном виде по почте;
- в электронной форме по электронной почте либо через Единый портал или Региональный портал (при наличии электронной цифровой подписи).

Для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе представить самостоятельно:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, включающую сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица (при подаче заявления юридическим лицом);
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, включающую сведения о постановке индивидуальных предпринимателей на учет в налоговом органе по месту нахождения индивидуального предпринимателя (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем);
- справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

2.6.2. Запрещается истребование у заявителя документов (информации), которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе представлять документы, получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги, по собственной инициативе.

2.6.3. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать у Заявителя: документов (информации), которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе представлять документы, получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги, по собственной инициативе;

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций,

участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

- документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты заявления и документы написаны неразборчиво, наименования юридических лиц - с сокращениями, без указания места нахождения (места регистрации) юридического лица;
- фамилии, имена и отчества (последние при наличии) физических лиц, адреса их места жительства написаны не полностью;
- в заявлении и (или) документах имеется наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неогворенных исправлений;
- заявление и (или) документы исполнены карандашом;
- заявление и (или) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- отсутствие полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

- документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона № 210-ФЗ.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие в предложении заинтересованного лица сведений, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 2.15 Порядка № 49-п, в случае направления предложений для включения в Схему НТО;

2) отсутствие в предложении заинтересованного лица сведений, предусмотренных подпунктами 1-4 пункта 2.15. Порядка № 49-п, в случае направления предложений для включения в Схему НТО в соответствии с частями 8.1 и 8.2 статьи 5 Закона 79-ГД;

3) отсутствие в предложении заинтересованного лица сведений, предусмотренных подпунктами 1-4 пункта 2.15. Порядка 49-п, в случае направления предложений для включения в Схему НТО в соответствии с частями 8.1 и 8.2 статьи 5 Закона 79-ГД;

4) несогласование включения в Схему НТО органом, уполномоченным на распоряжение соответствующим имуществом;

5) несоответствие предлагаемого места размещения нестационарного торгового объекта нормам и требованиям законодательства, предусмотренным пунктом 2.6 Порядка № 49-п;

6) несоответствие предлагаемого места размещения нестационарного торгового объекта требованиям, указанным в пункте 2.11 Порядка № 49-п;

7) превышение в Схеме предельного количества нестационарных торговых объектов, размещаемых в соответствии с преференцией, предусмотренной пунктом 2.10 Порядка № 49-п;

8) отсутствие у инициатора имущественных прав на здание, строение, сооружение, нежилое помещение, в котором размещено стационарное предприятие общественного питания, в случае направления предложений для включения в Схему сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в администрации:

- при личном обращении – в день поступления заявления;

- при направлении заявления почтовой связью в администрацию – в день поступления заявления;

- при направлении заявления на бумажном носителе из МФЦ в администрацию – в день получения документов из МФЦ в администрации;

- при направлении заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ СО – в день поступления заявления на ПГУ СО, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

При поступлении документации после 17.00 часов в рабочие дни, в предпраздничные рабочие дни после 16.00 часов заявления регистрируются на следующий рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях администрации или в МФЦ.

2.12.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.12.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.12.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полную наименование администрации, а также информацию о режиме его работы.

2.12.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.12.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.12.7. При необходимости работником МФЦ, администрации инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению или услуг наравне с другими лицами.

2.12.8. Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.

2.12.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, доступом к аудиозаписи и тифлоуровневателю.

2.12.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.12.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.12.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.12.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацией о часах приема заявителей.

2.12.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления;

3) обеспечение возможности получения муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Единого портала и портала.

2.14.2. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам администрации или работникам МБУ СО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в администрации или в МБУ СО «МФЦ»;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц администрации, поданных в установленном порядке.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в администрацию, выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

2.15.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ СО и/или ЕПГУ. Заявителем обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги в Администрацию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги направляются заявителю, представлено в личный кабинет на ЕПГУ/ПГУ СО в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в случае направления заявления посредством ЕПГУ/ПГУ СО.

2.15.3. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, odf, rtf, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Должастся сформировать электронное документное представление 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) с использованием следующих режимов:

- "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

2.15.4. Наличие определенных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные в закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Предоставление муниципальной услуги регламентирует и включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направление межведомственных запросов в порядке согласования, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Блок-схема административных процедур приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

3.1.1. Перечень процедур (действий), выполняемых МФЦ:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя в Администрацию с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены по выбору заявителя на бумажном носителе или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, если иное не установлено федеральными законами, регулиющими правоотношения в установленной сфере деятельности.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные заявителем посредством ЕПГУ или ПГУ СО принимаются в работу в течение 1 рабочего дня.

Процедура предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в электронном виде посредством ЕПГУ или ПГУ СО аналогична процедуре предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя в Администрацию. Результат предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет ЕПГУ или ПГУ СО (в соответствии с источником получения заявления).

3.2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист, ответственный за делопроизводство в Администрации (далее - специалист Администрации).

3.2.3. Специалист Администрации при личном обращении заявителя проверяет сложность и правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, удостоверяется, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты заявления и документов написаны разборчиво, наименование юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;

- в заявлении и документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- заявление и документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- данные документа, удостоверяющего личность, соответствуют данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя в случае обращения полномочного представителя за предоставлением муниципальной услуги;

- заявление о предоставлении муниципальной услуги оформлено согласно приложению № 1 к приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

- заявление подписано заявителем;

- заявление и документы не исполнены карандашом;

- в заявлении заявителем указан способ получения результата оказания муниципальной услуги.

Если предоставленные вместе с оригиналами копии документов нотариально не засвидетельствованы, сличив копии документов с их оригиналами, специалист Управления выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.2.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных в пункте 2.7 Административного регламента, специалист Администрации регистрирует заявление в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в администрации.

3.2.5. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, специалист Администрации уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и возвращает документы заявителю с мотивированным отказом в их принятии для устранения замечаний.

В случае истребования заявителем письменного отказа в приеме документов для получения муниципальной услуги специалист Администрации осуществляет подготовку уведомления за подписью Главы поселения об отказе в приеме документов для получения муниципальной услуги с указанием оснований такого отказа, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента. Мотивированный отказ в приеме документов направляется заявителю в течение пяти рабочих дней с момента обращения, по адресу, указанному в заявлении, либо выдается на руки при личном обращении заявителя в Администрацию (по желанию заявителя).

3.2.6. Результат административной процедуры:

- зарегистрированное заявление и документы;

- мотивированный отказ в приеме заявления и документов в устной или письменной форме.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 календарного дня.

3.2.8. Критерием принятия решения является наличие, либо отсутствие оснований, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

3.2.9. Способом фиксации результата выполнения административного действия является регистрация заявления с присвоением входящего номера и даты.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры, является поступление зарегистрированного заявления в личный кабинет заявителя в Главе поселения.

3.3.2. Должностные лица, ответственные за выполнение административной процедуры: глава поселения, специалист, ответственный за рассмотрение документов, подготовку проекта Схемы НТО и направление межведомственных запросов (далее - ответственный специалист).

3.3.3. Глава поселения в течение 1 рабочего дня на заявлении ставит соответствующую резолюцию, и заявление с приложенными к нему документами передается ответственному специалисту.

3.3.4. Ответственный специалист осуществляет в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов их проверку на предмет возможного предоставления заявителем по собственной инициативе документов, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с перечнем документов (информации), указанным в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.3.5. В случае предоставления заявителем по собственной инициативе документа, подлежащего получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия, специалист, ответственный за подготовку и направление межведомственного запроса, имеет право запросить подтверждение предоставленных сведений в органе, являющемся поставщиком данных.

3.3.6. В случае непредоставления заявителем документов, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист, ответственный за подготовку и направление межведомственного запроса, подготавливает в течение 1 рабочего дня межведомственный запрос на получение документов или информации.

3.3.7. После поступления зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов ответственный специалист администрации проводит проверку правильности заполнения заявления, наличия прилагаемых к нему документов, а также устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 1 - 3, 6, 7 пункта 2.8.2 настоящего административного регламента.

3.3.8. При наличии оснований, предусмотренных подпунктами 1 - 3, 6, 7 пункта 2.8.2 настоящего административного регламента, ответственный специалист Администрации готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины и передает его на подпись главе сельского поселения Севрюкаево.

Глава сельского поселения Севрюкаево подписывает поступивший проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и возвращает его ответственному за делопроизводство в Администрации.

Ответственный за делопроизводство специалист Администрации регистрирует подписанное главой сельского поселения Севрюкаево уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и вручает (направляет) его заявителю.

При отсутствии оснований, предусмотренных подпунктами 1 - 3, 6, 7 пункта 2.9 настоящего административного регламента, специалист Администрации регистрирует поступившее заявление и документы, указанных в п.2.6 настоящего регламента) в соответствии с разделом 3.4 настоящего административного регламента к организации работы по формированию и направлению запросов в органы (организации) в порядке согласования и межведомственного взаимодействия с целью получения информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги.

3.3.9. Максимальный срок выполнения административного действия – 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в Администрации.

3.3.10. Критериями принятия решения является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных подпунктами 1 - 3, 6, 7 пункта 2.8.2 настоящего административного регламента.

3.3.11. Результатом административной процедуры является:

- установление факта предоставления или непредоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента;
- установление наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента;
- принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направление уведомления об этом заявителю при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента.

3.3.12. Способом фиксации результата выполнения административного действия является:

- регистрация уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в журнале исходящей документации при наличии оснований, предусмотренных подпунктами 1 - 3, 6, 7 пункта 2.8.2 настоящего административного регламента.

3.4. Направление межведомственных запросов в порядке согласования, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированных в установленном порядке заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.4.2. Специалист Администрации, ответственный, за предоставление муниципальной услуги:

- изучает заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами на предмет необходимости направления межведомственных запросов в государственные органы, в администрацию муниципального района Ставропольский, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, если заявитель не представил их самостоятельно;

- осуществляет подготовку и направление запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента (в случае, если указанные документы не представлены заявителем самостоятельно);

- разрабатывает проект Схемы НТО, направляет его на согласование в соответствии с действующим соглашением о передаче осуществления части полномочий сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский Самарской области в администрацию муниципального района Ставропольский Самарской области с целью проверки и получения ответа соответствия предполагаемого места размещения НТО нормам градостроительного, земельного, санитарно-эпидемиологического, экологического законодательства, правил благоустройства, установленных на территории сельского поселения Севрюкаево, законодательства, регулирующего торговую деятельность (далее - Нормы) по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту.

Запросы о согласовании в соответствии готовятся за подписью главы сельского поселения Севрюкаево.

3.4.3. Критериями принятия решения о направлении запросов в органы (организации) в порядке согласования и межведомственного взаимодействия являются:

- непредоставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента;
- необходимость проверки соответствия предполагаемого места размещения нестационарного торгового объекта требованиям Норм;
- необходимость согласования с органом, уполномоченным на распоряжение соответствующим имуществом (в случае, если нестационарный торговый объект предполагается расположить на земле или земельном участке, здании, сооружении, находящихся в государственной собственности, в том числе на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена).

3.4.4. Результатом административной процедуры является получение ответственным специалистом Администрации соответствующих документов и (или) информации в порядке согласования и межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. Максимальный срок для ответа на запрос в порядке согласования и межведомственного взаимодействия – 10 (десять) рабочих дней со дня поступления запроса в соответствующий орган.

Замечания (предложения) к проекту Схемы, поступившие от органов местного самоуправления (структурных подразделений органов местного самоуправления), указанных в пункте 2.20 Порядка №49-п, рассматриваются в течение 5 рабочих дней. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

- принять проект или внести изменения в проект Схемы НТО;
- отказать в принятии заявления (предложения) с направлением письменного мотивированного ответа в адрес органа, направившего соответствующие замечания (предложения).

Проект Схемы НТО, доработанный с учетом поступивших замечаний (предложений), подлежит повторному согласованию с органами, представившими замечания (предложения), в течение 5 рабочих дней с момента представления доработанного проекта Схемы НТО в органы местного самоуправления (структурное подразделение органов местного самоуправления), указанные в пункте 2.20 Порядка №49-п.

3.4.6. Способом фиксации административного действия является регистрация запросов и ответов в системе документооборота Администрации.

3.5. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированных в установленном порядке заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, документов и информации, предоставленных государственными органами, органами местного самоуправления в качестве предоставления ими ответов на запросы о предоставлении документов или информации в порядке межведомственного взаимодействия.

3.5.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за подготовку, принятие и подписание соответствующего решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги.

3.5.3. По результатам анализа полученных документов специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 административного регламента.

3.5.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 административного регламента, специалист Администрации, соучастствует подготовке проекта в форме письма администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа, который направляет на подпись Главе поселения в соответствии с установленным порядком.

3.5.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку решения в форме проекта постановления администрации сельского поселения Севрюкаево по включению места НТО в Схему НТО, которое направляет на согласование, утверждение и подпись Главе администрации в соответствии с установленным порядком.

3.5.6. Вместе с проектом постановления администрации сельского поселения Севрюкаево специалист Администрации осуществляет подготовку решения в форме ответа администрации об оказании муниципальной услуги, которое направляет на подпись Главе поселения в соответствии с установленным порядком.

3.5.7. Критерием принятия решения о подготовке решения администрации о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 административного регламента.

3.5.8. Результатом административной процедуры является:

- подготовленное решение в форме ответа администрации о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги о включении места НТО в Схему НТО;
- постановление администрации сельского поселения Севрюкаево по включению места НТО в Схему НТО, утвержденное Главой поселения.

3.5.9. Максимальный срок подготовки решения администрации о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня.

3.5.10. Способом фиксации административного действия является:

- регистрация ответа заявителю в системе документооборота Администрации;
- присвоение номера и даты постановлению администрации сельского поселения Севрюкаево по включению места НТО в Схему НТО.

3.6. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленное решение в форме ответа администрации о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги о включении места НТО в Схему НТО.

3.6.2. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является сотрудник Администрации, уполномоченный осуществлять подготовку решения в форме ответа заявителю.

3.6.3. Ответственным специалистом Администрации, уполномоченным осуществлять подготовку проекта постановления администрации о включении (об отказе во включении) в Схему НТО предполагаемого места размещения нестационарного торгового объекта в форме ответа заявителю и направляет его установленным порядком на подпись главе сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области.

Глава поселения подписывает решение в форме ответа в соответствии с приложением № 4. Специалист, ответственный за делопроизводство Администрации регистрирует подписанное Главой поселения решение в форме ответа.

Максимальный срок выполнения указанных действий – 3 (три) рабочих дня.

3.6.4. Экземпляр решения о включении (об отказе во включении) в Схему НТО по результатам предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

3.6.5. Результатом административной процедуры является выдана (направление) решения в форме ответа заявителю, указанного в пункте 3.6.1 административного регламента, способом, указанным в заявлении.

3.6.6. Способом фиксации результата административной процедуры являются выдаваемое (направляемое) заявителю уведомление в виде письма, с указанием реквизитов постановления администрации об утверждении Схемы размещения НТО и присвоенного порядкового номера.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, соблюдением последовательности действий, определяемых административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур и обоснованностью принятых в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляется Главой поселения.

4.3. Предметом текущего контроля является выявление и устранение нарушений порядка предоставления муниципальной услуги. Для текущего контроля используются служебная корреспонденция, письменная информация должностных лиц, специалистов, осуществляющих выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, журнал учета соответствующих документов.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой поселения.

4.4. Глава поселения, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

- 1) контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;
- 2) запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролируемых организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации;

3) в случае выявления нарушений требований административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные указания, обязательные для исполнения, и направлять в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления меры в отношении должностных лиц при выявлении случаев ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей.

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

4.6. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. О проведении проверки издается распоряжение главы администрации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются Главой поселения. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных должностных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом, в которых должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений при предоставлении муниципальной услуги или на основании обращения заявителя.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года и осуществляются на основании распоряжений администрации. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным главой администрации.

4.7. Внеплановые проверки осуществляются в случае выявления нарушений прав заявителей по их жалобам. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте Администрации и через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

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

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдением требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранение документов.

Глава администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов заявителей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента, могут контролироваться как заявителями, указанными в пункте 1.1 административного регламента, так и иными лицами (гражданами, юридическими лицами), чьи права или законные интересы нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

Граждане, их объединения и организации могут сообщить обо всех результатах контроля за предоставлением муниципальной услуги через «Личный кабинет пользователя» на Едином портале или Региональном портале.

Граждане, их объединения и организации имеют право:

- 1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- 2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента;
- 3) принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных административным регламентом, проводимых на Едином портале или Региональном портале, на официальном сайте администрации.

Заявители, направившие заявления о предоставлении муниципальной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Единый портал или Региональный портал. Срок получения такой информации во время приема не может превышать 30 (тридцать) минут.

Ответ на письменное обращение о ходе предоставления муниципальной услуги направляется не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации данного обращения.

Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать 1 (одного) рабочего дня.

Контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется директором МФЦ.

Контроль соблюдения требований настоящего административного регламента в части, касающейся участия МФЦ в предоставлении муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также его должностных лиц, органов местного самоуправления, предоставляющего услуги, муниципальных служащих, работников многофункциональных центров

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона №210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра (далее - МФЦ), работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требования заявителя документам, не предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Самарской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации, должностного лица администрации, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных или опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных настоящим регламентом.

5.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы сельского поселения Севрюкаево рассматриваются непосредственно указанным должностным лицом. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются директору МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в администрацию.

Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих подается в администрацию, предоставляющую муниципальные услуги.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим порядком, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.4. В случае если жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа, в который она поступила, то жалоба передается в уполномоченный на ее рассмотрение орган не позднее семи рабочих дней со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы, установленный настоящим порядком, исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию либо МФЦ.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, должностных лиц администрации, муниципального служащего, Главы сельского поселения Севрюкаево Самарской области может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.8. Подача жалобы осуществляется бесплатно. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

Жалоба составляется в произвольной форме.

5.9. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба не соответствует требованиям, установленным настоящим пунктом, она рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.10. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.11. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими муниципальные услуги, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": www.gosuslugi.ru;

3) региональной системы Единого портала государственных и муниципальных услуг "Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области": www.pgu.samregion.ru и www.uslugi.samregion.ru.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.13. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ, обеспечивая ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящим Порядком органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.14. Жалоба регистрируется в течение одного дня со дня поступления в орган или должностному лицу, указанному в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Административного регламента.

5.15. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, администрацию, подлежит рассмотрению в течение рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. Жалоба не рассматривается по существу в следующих случаях:

1) имеется вступившее в законную силу принятое по заявлению (жалобе) с теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям решение или определение о прекращении производства по заявлению (жалобе) либо об утверждении мирового соглашения суда общей юрисдикции, арбитражного суда;

2) ранее подобная жалоба была рассмотрена (с теми же лицами, о том же предмете и по тем же основаниям);

3) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также члена его семьи;

4) текст жалобы не поддается прочтению;

5) в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица, наименование юридического лица, общественного объединения, не являющегося юридическим лицом, направившего жалобу, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

6) жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа, предоставляющего муниципальную услугу;

7) рассмотрение поставленного в жалобе вопроса связано с разглашением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В случае если причины, по которым жалоба на действия (бездействие), решения органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего и (или) их руководителей, МФЦ, его работников не была рассмотрена по существу, в последующем устранены, заявитель вправе вновь обратиться с жалобой.

5.17. Жалоба возвращается в случае, если жалоба подписана или подана лицом, не имеющим полномочий на ее подписание, подачу.

Возвращение жалобы заявителю не препятствует повторному обращению заявителя с жалобой после устранения обстоятельств, послуживших основанием для возвращения жалобы.

5.18. На орган, предоставляющий муниципальную услугу, должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его работников, действия (бездействие) и (или) решения которых обжалуются, возлагается обязанность документально доказать законность обжалуемых действий (бездействия) и (или) решений.

Заявитель освобождается от обязанности доказывать незаконность обжалуемых действий (бездействия) и (или) решений.

В качестве доказательств допускаются любые сведения о фактах, на основе которых устанавливается наличие или отсутствие обстоятельств, обосновывающих требования и возражения сторон, а также иных обстоятельств, имеющих значение для правильного рассмотрения и разрешения жалобы, а также объяснения заинтересованных лиц, заключения экспертов, показания свидетелей, аудио- и видеозаписи, иные документы и материалы.

5.19. До момента вынесения решения по жалобе заявитель вправе обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения его жалобы. В таком случае рассмотрение жалобы подлежит прекращению.

5.20. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.21. По результатам рассмотрения жалобы принимаются одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приводятся изменения за сделанные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.22. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя - в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.23. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальные услуги.

5.24. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.25. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления органа, предоставляющего муниципальную услугу, в который поступила жалоба, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Жалоба, содержащая неточное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются, не препятствует установлению органа или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение предложений по включению мест для размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области»

Главе сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области

(для индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств): фамилия, имя и отчество (при наличии); адрес места жительства (регистрации); реквизиты документа, удостоверяющего личность: наименование, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

(сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (если заявитель - индивидуальный предприниматель, крестьянское (фермерское) хозяйство))

(фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документов, удостоверяющих его личность и подтверждающих его полномочия (если заявление подается представителем заявителя))

(контактные данные: номер телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть предложение о включении места размещения нестационарного торгового объекта (далее - НТО) в схему размещения нестационарного торгового объекта на территории сельского поселения Севрюкаево:

1) действующий или планируемый (возможный) к размещению НТО (нужное подчеркнуть);

2) адрес или адресное обозначение предполагаемого места расположения НТО с указанием границ улиц, дорог, проездов, иных ориентиров

3) вид НТО: «сезонный», «несезонный» (нужное подчеркнуть);

4) тип НТО: «павильон», «киоск», «торговая галерея», «пункт быстрого питания», «мобильный пункт быстрого питания», «выносное холодильное оборудование», «торговый автомат (вендинговый автомат)», «объект мобильной торговли» (нужное подчеркнуть);

5) специализация НТО (для действующего объекта: указывается согласно договору аренды, договору на размещение нестационарного торгового объекта; для предполагаемого: по инициативе заявителя)

6) площадь места, которое необходимо для размещения НТО

7) размещение НТО в соответствии с предпочтениями (части 8.1 и 8.2 статьи 5 Закона Самарской области от 05.07.2010 № 76-ГД «О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области»: «ДА», «НЕТ» (нужное подчеркнуть);

8) ассортиментный перечень продовольственных товаров (указывается в соответствии с типовым ассортиментным перечнем продовольственных товаров, реализуемых в НТО, размещаемых в соответствии с частями 8.1 и 8.2 статьи 5 Закона Самарской области от 05.07.2010 № 76-ГД);

(указать в соответствии с приказом министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 26.04.2019 № 120-п «Об утверждении типового ассортиментного перечня продовольственных товаров, реализуемых в нестационарных торговых объектах, размещаемых в соответствии с частями 8.1 и 8.2 статьи 5 Закона Самарской области от 12.11.2018 № 91-ГД «О внесении изменений в статьи 4 и 5 Закона Самарской области «О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области»»)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) _____

2) _____

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

_____/ (дата) (подпись) (фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)

М.П. _____
(при наличии печати) (наименование должности либо указание на то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение предложений по включению мест для размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области»

ПЛАН ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, СОДЕРЖАЩИЙ КАТАЛОГ КООРДИНАТ ТОЧЕК ПОВОРОТА ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА*

* разрабатывается в виде схемы границ в системе координат МСК-63 в масштабе 1:500

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение предложений по включению мест для размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области»

Руководителю _____
(наименование структурного подразделения администрации муниципального района Ставропольский)

(И.О. Фамилия)

ЗАПРОС О СОГЛАСОВАНИИ ВКЛЮЧЕНИЯ В СХЕМУ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА

В целях оказания муниципальной услуги «Рассмотрение предложений по включению мест для размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов», просим Вас согласовать включение в Схему нестационарного торгового объекта по адресу:

площадью _____ кв.м.
со специализацией _____,
тип НТО _____,
вид НТО _____,
заявление поступило от: _____

(указывается: для юридических лиц: наименование, ОГРН, ИНН; для индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств: фамилия, имя и отчество (при наличии), ИНН;

Срок предоставления настоящей информации - не более 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации запроса в системе электронного документооборота администрации.

Глава поселения ФИО _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение предложений по включению мест для размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области»

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) ПРАВА НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) _____
ИНН _____
Адрес юридического лица (индивидуального предпринимателя): _____
На основании _____
(наименование, дата и номер правового акта)

Вам предоставлено (отказано в предоставлении) права на размещение нестационарного торгового объекта на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области (ненужное зачеркнуть)

(в случае отказа указать причину отказа, в случае невозможности предоставления запрашиваемого места, сведения о наличии свободных мест размещения)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение предложений по включению мест для размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области»

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «РАССМОТРЕНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ВКЛЮЧЕНИЮ МЕСТ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ В СХЕМУ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

