

ВЕДОМОСТИ

Манского района

Информационный бюллетень

Манский районный Совет депутатов
Красноярского края
РЕШЕНИЕ
с. Шалинское
№ 20-176р

04 декабря 2019 года

О Плате работы Манского районного Совета депутатов на 2020 год

В соответствии со статьями 25, 29 Устава Манского района, Манский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить План работы Манского районного Совета депутатов на 2020 год согласно приложению.
2. Решение вступает в силу со дня подписания.

Председатель Манского
районного Совета депутатов

Р.М. Лишанков
Приложение
к решению Манского
районного Совета депутатов
от 04 декабря 2019 г. № 20-176р

ПЛАН

работы Манского районного Совета депутатов на 2020 год

1. Вопросы, рассматриваемые на заседании Манского районного Совета депутатов

№	Содержание вопроса	дата рассмотрения	Докладчик	Ответственный за подготовку
1	Отчет контролера-ревизора Манского районного Совета депутатов о проделанной работе за 2019 год	январь	Контролер – ревизор	Контролер – ревизор
2	Отчет о проделанной работе отдела правой и организационной работы за 2019 год	февраль	Начальник отдела	Глава района
3	Отчет о проделанной работе МКУ «Служба заказчика» за 2019 год	февраль	Директор МКУ «Служба заказчика»	Глава района
4	Отчет о деятельности отделения полиции №1 Межмуниципального отдела МВД России «Уярский» за 2019 г.	март	Начальник отделения полиции №1 Межмуниципального отдела МВД России «Уярский»	Начальник отделения полиции №1 Межмуниципального отдела МВД России «Уярский»
5	Заслушать информацию о подготовке района к пожароопасному периоду в 2020 году	март	Заместитель главы района по оперативным вопросам, (содокладчики) – И.В. Свиридов, руководитель управления сельского хозяйства, главы с/советов	Глава района
6	Отчет о проделанной работе КУМИ за 2019 год	март	Руководитель комитета	Глава района
7	Отчет о проделанной работе управления образования за 2019 год	март	Руководитель образования	Глава района
8	Отчет главы района за 2019 год	апрель	Глава района, (содокладчики) – заместители главы района	Глава района
9	Отчет о проделанной работе управления социальной защиты населения за 2019 год	апрель	Руководитель УСЗН	Руководитель УСЗН
10	Анализ деятельности субъектов АПК и отчет о проделанной работе управления сельского хозяйства за 2019 год	апрель	Руководитель управления сельского хозяйства	Глава района
11	Отчет об исполнении районного бюджета за 2019 год	май	Финансовое управление администрации Манского района	Глава района



12	Заслушать информацию о состоянии здравоохранения по итогам работы за 2019 год.	май	Главный врач МУЗ «Манская ЦРБ»	Главный врач МУЗ «Манская ЦРБ»
13	Отчет председателя Манского районного Совета депутатов о деятельности районного Совета за 2019 год	июнь	Председатель районного Совета депутатов	Председатель районного Совета депутатов
14	Рассмотрение и утверждение бюджета на 2021 год	ноябрь-декабрь	Руководитель финансового управления	Глава района
15	Об утверждении плана работы Манского районного Совета депутатов на 2021 год	декабрь	Председатель районного Совета	Председатель Манского районного Совета
16	Об утверждении плана работы контролера-ревизора Манского районного Совета депутатов на 2021 год	декабрь	Контролер – ревизор	Контролер – ревизор

2. Вопросы, рассматриваемые на заседаниях постоянных комиссий Манского районного Совета депутатов

№	Содержание вопроса	дата рассмотрения	Докладчик	Ответственный за подготовку
1	Об организации работы ЦКС за 2019 год	январь	Руководитель ЦКС	Комиссия по социальным вопросам
2	Отчет о проделанной работе КДН и ЗП за 2019 год и план мероприятий на 2020 год	февраль-март	Ответственный секретарь по делам несовершеннолетних и защите их прав	Комиссия по социальным вопросам
3	Заслушать информацию о выполнении плана социально-экономического развития района на 2019-2020 гг.	февраль	Начальник отдела экономики и планирования финансового управления	Комиссия по финансово-экономическим вопросам
4	Анализ использования земельных участков сельскохозяйственного назначения. Мероприятия по возвращению неостребованных земельных участков в оборот земель сельскохозяйственного назначения	март	Руководитель управления сельского хозяйства	Комиссия по финансово-экономическим вопросам, Комиссия по законности и защите прав граждан
5	О подготовке учреждений образования к новому учебному году	май	Руководитель управления образования	Комиссия по социальным вопросам
6	Об административно-применительной деятельности ОВД в отношении должностных и юридических лиц органов местного самоуправления Манского района	апрель, июль, октябрь	Начальник ОП №1, заместитель начальника ОГИБДД МО МВД России «Уярский»	Комиссия по социальным вопросам
7	Анализ состояния жилого фонда на территории Манского района	апрель	Руководитель КУМИ	Комиссия по вопросам ЖКХ
8	О состоянии лесного фонда на территории Манского района. Анализ работы лесопользователей.	апрель	Руководитель КГКУ «Манское лесничество» И.В. Свиридов	Комиссия по финансово-экономическим вопросам, Комиссия по законности и защите прав граждан
9	О подведении итогов работы района в отопительном сезоне 2019-2020 гг., мероприятия по подготовке района к работе в отопительном сезоне 2020-2021 гг. и их финансирование	апрель	Заместитель главы района, директор МКУ «Служба Заказчика»	Комиссия по вопросам ЖКХ
10	О плане мероприятий по организации летнего отдыха детей	май	Руководитель управления образования	Комиссия по социальным вопросам
11	Проверка хода размещения заказов и заключение контрактов на объемы работ на 2020 год	июнь	Директор МБУ «Служба Заказчика»	Комиссия по вопросам ЖКХ
12	О работе комиссий, созданных при администрации Манского района за 2019 год	июнь	Глава района	Комиссия по законности и защите прав граждан
13	О ходе исполнения бюджета за 6 месяцев 2020г	август	Руководитель финансового управления	Комиссия по финансово-экономическим вопросам



14	О ходе выполнения мероприятий по подготовке района к работе в отопительном сезоне 2020-2021 гг.	август	Директор МБУ «Служба Заказчика»	Комиссия по вопросам ЖКХ
15	О готовности учреждений образования к новому учебному году	август	Руководитель управления образования	Комиссия по вопросам ЖКХ Комиссия по социальным вопросам
16	Анализ участия Манского района в Краевых программах и грантах.	сентябрь	Начальник отдела экономики и планирования финансового управления	Комиссия по финансово-экономическим вопросам
17	Об участии района в краевых и федеральных программах на 2019 год.	сентябрь	Начальник отдела экономики и планирования финансового управления	Комиссия по финансово-экономическим вопросам
18	Корректировка бюджета	в течении года	Руководитель финансового управления	Комиссия по финансово-экономическим вопросам

3. Основные мероприятия, работа с населением

№	Наименование мероприятия	дата проведения	Ответственный за подготовку
1	Приём избирателей депутатами районного Совета	по графику	Председатель Манского районного Совета депутатов.
2	Участие депутатов в мероприятиях района	по плану мероприятий	Руководитель организационного отдела (предоставление плана работы администрации района, ежемесячно)
3	Участие депутатов в публичных слушаниях и сходах граждан	в течение года	
4	Участие депутатов в постоянно действующих комиссиях, созданных при администрации Манского района	в течение года	Председатели комиссий
5	Контроль запасов угля на объектах ЖКХ района	январь-апрель сентябрь-декабрь	Комиссия по вопросам ЖКХ
6	Контроль за ходом ремонтных работ на объектах ЖКХ и социальной сферы.	июль-октябрь	Комиссия по вопросам ЖКХ
7	Контроль за эффективным использованием муниципального имущества	в течение года	Комиссия по финансово-экономическим вопросам.

Манский районный Совет депутатов Красноярского края

РЕШЕНИЕ с. Шалинское № 20-177р

04 декабря 2019 года

Об утверждении годового плана деятельности контролера-ревизора Манского районного Совета депутатов

Руководствуясь статьями 25, 28 Устава Манского района, Манский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить годовой план деятельности контролера-ревизора Манского районного Совета депутатов согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Председатель Манского
районного Совета депутатов

Р.М.Лишанков

Приложение к решению
Манского районного Совета депутатов
от 04.12.2019 № 20-177р

ПЛАН работы контролера-ревизора Манского районного Совета депутатов на 2020 год

№ п.п.	Наименование предприятия	Период проведения
1.	Организационно-технические мероприятия	
1.1	Отчет о деятельности контролера-ревизора за 2019 год	февраль
1.2	Участие в заседаниях Манского районного Совета депутатов, его комиссий и рабочих групп	По мере проведения
1.3	Участие в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции	По мере проведения заседания комиссии
1.4	Подготовка и утверждение плана работы контролера-ревизора	декабрь
1.5	Информирование депутатов о результатах проведенной работы по электронной почте	В течение года
2.	Экспертно-аналитические мероприятия	
2.1	Проведение финансово-экономической экспертизы проектов муниципальных правовых актов, в части касающейся расходных обязательств районного бюджета и бюджетов сельских советов	В течение года
2.2	Экспертиза проекта решения районного Совета депутатов «О внесении изменений в решение «О районном бюджете на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов»	В течение года



2.3	Финансово-экономическая экспертиза проектов постановлений администрации района об утверждении муниципальных программ Манского района, внесении в них изменений, в том числе:	В течение года
2.3.1	"Развитие образования в Манском районе"	В течение года
2.3.2.	"Молодежь Манского района в XXI веке"	В течение года
2.3.3	"Развитие культуры Манского района"	В течение года
2.3.4	"Управление муниципальными финансами"	В течение года
2.3.5	"Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности"	В течение года
2.3.6	"Развитие агропромышленного комплекса Манского района"	В течение года
2.3.7	"Развитие транспортной системы"	В течение года
2.3.8	"Развитие физической культуры и спорта Манского района"	В течение года
2.3.9	"Управление муниципальным имуществом муниципального образования Манский район"	В течение года
2.3.10	"Создание условий для развития услуг связи в малочисленных и труднодоступных населенных пунктах Манского района"	В течение года
2.3.11	"Защита населения и территории Манского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	В течение года
2.3.12	"Поддержка и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства и формирование благоприятного инвестиционного климата на территории Манского района"	В течение года
2.3.13	"Охрана окружающей среды "	В течение года
2.3.14	«О территориальном планировании, градостроительном зонировании и документации по планировке территории Манского района"	В течение года
2.4	Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении бюджета за 2019 год муниципального образования Манский район	апрель
2.5	Мониторинг ежеквартального исполнения районного бюджета текущего года	май, сентябрь, ноябрь
2.6	Экспертиза проекта решения о бюджете на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов, в том числе обоснованности показателей бюджета Манского района	ноябрь
3. Контрольные мероприятия		
3.1	Проверка целевого и эффективного использования бюджетных средств, выделенных в 2018 -2019 годах на содержание МКУ «Манский архив»	январь-февраль
3.2	Внешняя проверка годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств (камеральная проверка ГАБС)	февраль-март
3.3	Проверка целевого и эффективного использования бюджетных средств, выделенных в 2019 году на содержание администрации Шалинского сельского совета	сентябрь-октябрь
3.4	Проверка целевого и эффективного использования бюджетных средств, выделенных в 2019 году на содержание МБУДО Детский сад «Колосок»	июль
3.5	Проверка целевого и эффективного использования бюджетных средств, выделенных в 2019 году на содержание МБУО Шалинская СОШ	ноябрь-декабрь

**Манский районный Совет депутатов
Красноярского края
РЕШЕНИЕ
с. Шалинское**

04 декабря 2019 года

№ 20-178р

Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества Манского района на 2020-2022 года.

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», на основании Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью, утвержденного решением Манского районного Совета депутатов от 29.12.2010 № 7-76р, руководствуясь статьями 25, 29 Устава Манского района, Манский Районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить прогнозный план приватизации муниципального имущества Манского района на 2020 - 2022 годы согласно приложению.

2. Решение вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Председатель Манского
районного Совета депутатов
Глава района

Р.М. Лишанков
Н.Д. Козелепов

Приложение 1
к Решению Манского районного
Совета депутатов
от 04.12.2019г. N 20-178р

**ПРОГНОЗНЫЙ ПЛАН ПРИВАТИЗАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МАНСКОГО РАЙОНА
НА 2020 - 2022 ГОДЫ**

№ п/п	Характеристика объектов	Адрес	Площадь (кв. м)
1	Нежилое здание, с кадастровым номером 24:24:3001007:120	Красноярский край, Манский район,	453,9



		с. Шалинское, ул. Ленина, 17	
	Нежилое здание, с кадастровым номером 24:24:3001007:119	Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 17	91,1
	Земельный участок, с кадастровым номером 24:24:3001007:9	Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 17	2525,0
2	Нежилое здание, с кадастровым номером 24:24:3001023:124	Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Гагарина, 1а	94,1
	Земельный участок, с кадастровым номером 24:24:3001023:13	Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Гагарина, 1а	818,0
3	Нежилое помещение, с кадастровым номером 24:24:2701060:42	Россия, Красноярский край, Манский район, п. Первоманск, ул. Садовая, 22А, пом. 2	453,4
4	Земельный участок, с кадастровым номером 24:24:1206001:1167	Россия, Красноярский край, Манский район	350 000,0
5	Земельный участок, с кадастровым номером 24:24:0000000:2396	Россия, Красноярский край, Манский район, 8,7 кв на юг от д. Новосельск	9 695 838,0
6	Земельный участок, с кадастровым номером 24:24:1701001:4	Россия, Красноярский край, Манский район, 11 км на юго-запад от д. Новосельск	783 485,0
7	Автобус КАВЗ 397653, идентификационный номер Х1Е39765360040369, 2006 год выпуска, модель, № двигателя 51300К, 61022221, шасси (рама) № 330740, 60914257, кузов (кабина, прицеп) № 39765360040369, цвет золотисто- желтый	Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 28а	
8	Автобус для перевозки детей ПАЗ 32053-70 VIN: Х1М3205ЕХ70010960, 2007 года выпуска, модель, № двигателя 523400/71026733, кузов № Х1М3205ЕХ70010960, цвет кузова желтый	Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 28а	

**Манский районный Совет депутатов
Красноярского края
РЕШЕНИЕ**

с. Шалинское

№ 20-179р

04 декабря 2019 года

Об утверждении перечня имущества, находящегося в государственной собственности Красноярского края, предлагаемого к передаче в муниципальную собственность Манского района Красноярского края

В соответствии с Законом Красноярского края от 05.06.2008 № 5-1732 «О порядке безвозмездной передачи в муниципальную собственность имущества, находящегося в государственной собственности края, и безвозмездного приема имущества, находящегося в муниципальной собственности, в государственную собственность края», в соответствии с Положением о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью, утвержденного решением Манского районного Совета депутатов от 29.12.2010 № 7-76р, руководствуясь статьями 25, 29 Устава Манского района, Манский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить перечень имущества, находящегося в государственной собственности Красноярского края, предлагаемого к передаче в муниципальную собственность Манского района Красноярского края, согласно приложению.

2. Согласовать передачу в муниципальную собственность Манского района Красноярского края имущества, согласно утвержденного перечня.

3. Решение вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Председатель Манского
районного Совета депутатов
Глава района

Р.М. Лишанков
Н.Д. Козелепов

Приложение к
Решению Манского районного
Совета депутатов
от 04.12.2019 г. № 20-179р

Перечень имущества, находящегося в государственной собственности Красноярского края, предлагаемого для передачи в муниципальную собственность Манского района Красноярского края

№ п/п	Наименование движимого имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества	Инвентарный номер	Балансовая стоимость, руб.	Остаточная стоимость (на 18.11.2019г.), руб.
-------	----------------------------------	--	-------------------	----------------------------	--



1.	Комплект ПАК ПТО тип 13	Ноутбук HP (i3-7020U/8GB/500GB HDD/int VGA/15.6" FullHD) в комплекте с кодовым замком с тросом CBR; USB-гарнитура Microsoft LifeChat 3000; Мышь Logitech	УНБ2018752	50 850,00	50 850,00
----	----------------------------	---	------------	-----------	-----------

**Манский районный Совет депутатов
Красноярского края**

РЕШЕНИЕ

с. Шалинское
№ 20-180р

04 декабря 2019 года

О внесении изменений в решение Манского районного Совета депутатов от 24.03.2017 № 2-17р «О введении на территории Манского района системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности»

В соответствии с главой 26.3 Налогового Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.09.2019 № 325-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации», руководствуясь подпунктом 3 пункта 1 статьи 23 Устава Манского района, Манский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. В решение от 24.03.2017 № 2-17р «О введении на территории Манского района систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности» внести следующие изменения:

1.1 Пункт 2.3.2.3 приложения 2 после слов «лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения» дополнить словами «(за исключением лекарственных препаратов, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации, в том числе контрольными (идентификационными) знаками в соответствии с Федеральным законом от 12 апреля 2010 года N 61-ФЗ "Об обращении лекарственных средств)".».

2. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2020 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования в информационном бюллетени «Ведомости Манского района».

Председатель Манского
районного Совета депутатов
Глава района

Р.М. Лишанков
Н.Д. Козелепов

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАМАРЧАГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02 декабря 2019 г.

п. Камарчага

№ 151

О назначении публичных слушаний по проекту Правил благоустройства территории Камарчагского сельсовета Манского района

В целях обеспечения надлежащего санитарного состояния, чистоты и порядка на территории Камарчагского сельсовета, руководствуясь статьями 14, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Методическими рекомендациями для подготовки правил благоустройства территории поселений, городских округов, внутригородских районов» утвержденными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 17.04.2017 № 711/пр, в соответствии с Уставом Камарчагского сельсовета, администрация Камарчагского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести публичные слушания по проекту правил благоустройства территории Камарчагского сельсовета 16.12.2019 года в 15 часов по адресу: Красноярский край, Манский район, п. Камарчага, ул. Мира, д.35 (здание администрации).

2. Создать комиссию по проведению публичных слушаний в составе:

- Тюхай С.Ф.
- Иванова Г.В.
- Шевцова Н.М.

2. Заинтересованные лица вправе до 16.12.2019 г. до 15 часов представить свои предложения и замечания по теме публичных слушаний в администрацию Камарчагского сельсовета Манского района по адресу: Красноярский край, Манский район, п. Камарчага, ул. Мира, д.35.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Ведомости Манского района»

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Камарчагского сельсовета

Тюхай С.Ф.

ПРОЕКТ
КАМАРЧАГСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ

«___» _____ 20__ г.

п. Камарчага

№ _____

Об утверждении Правил благоустройства территории Камарчагского сельсовета Манского района

В целях обеспечения надлежащего санитарного состояния, чистоты и порядка на территории Камарчагского сельсовета Манского района, руководствуясь статьями 14, 43, 45.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Методическими рекомендациями для подготовки правил благоустройства территории поселений, городских округов, внутригородских районов», утвержденными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 17.04.2017 № 711/пр, в соответствии с Уставом Камарчагского сельсовета Манского района, Камарчагский сельский Совет депутатов, РЕШИЛ:

1. Утвердить Правила благоустройства территории Камарчагского сельсовета Манского района, согласно приложению.

2. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района»

3. Признать утратившим силу Решение Камарчагского сельского Совета депутатов от 07.09.2018 г. №32-96р «Об утверждении правил благоустройства территории Камарчагского сельсовета»

4. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

Глава Камарчагского сельсовета

С.Ф.Тюхай

Приложение к Решению
Камарчагского сельского Совета депутатов
от _____ № ____



ПРАВИЛА БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ
КАМАРЧАГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МАНСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Правила благоустройства территории Камарчагского сельсовета Манского района (далее - Правила) устанавливают требования к благоустройству и элементам благоустройства территории муниципального образования, перечень мероприятий по благоустройству территории муниципального образования, порядок и периодичность их проведения.

1.2. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения физическими и юридическими лицами в границах муниципального образования Камарчагский сельсовет Манского района Красноярского края.

1.3. Администрация Камарчагского сельсовета Манского района осуществляет организацию благоустройства территории Камарчагского сельсовета Манского района.

1.4. В целях настоящих Правил благоустройства применяются следующие понятия:

бункер - мусоросборник, предназначенный для складирования крупногабаритных отходов, размещаемый в пределах мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

городская среда - это совокупность природных, архитектурно-планировочных, экологических, социально-культурных и других факторов, характеризующих среду обитания на определенной территории и определяющих комфортность проживания на этой территории. В целях настоящих Правил понятие «городская среда» применяется к любым видам муниципальных образований.

дворовая территория - сформированная территория, прилегающая к многоквартирному дому и находящаяся в общем пользовании проживающих в нем лиц. На дворовых территориях многоквартирных домов размещаются детские площадки, спортивные площадки, места для отдыха, сушки белья, парковки автомобилей, зеленые насаждения и иные объекты благоустройства;

информационный стенд – информационная плоскостная конструкция, предназначенная для размещения газет, афиш, плакатов, объявлений и реклам;

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;

контейнер - мусоросборник, предназначенный для складирования твердых коммунальных отходов, за исключением крупногабаритных отходов размещаемый в пределах мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

нестационарный объект - 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;

место производства земляных работ - территория, используемая для проведения работ по разрытию, выемке, перемещению, укладке, уплотнению грунта и (или) иного вмешательства в грунт на уровне ниже верхнего слоя грунта, на которой могут размещаться временные строения и сооружения, техника, отвалы грунта, складироваться строительные материалы, изделия, оборудование;

общественные пространства - территории муниципального образования, которые постоянно и без платы за посещение доступны для населения, в том числе площади, набережные, улицы, пешеходные зоны, скверы, парки.

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

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

- площадки для выгула домашних животных;

- площадки автостоянок;

- улицы (в том числе пешеходные) и дороги;

- парки, скверы, иные зеленые зоны;

- площади, набережные и другие территории;

- технические зоны транспортных, инженерных коммуникаций, водоохранные зоны;

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

ордер на проведение земляных работ - разрешение на проведение на землях и земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или на землях и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, земляных работ при строительстве, ремонте, реконструкции инженерных коммуникаций, а также иных земляных работ, в результате которых могут быть повреждены инженерные коммуникации, на территории муниципального образования;

приватное пространство - территория с ограниченным доступом посторонних лиц;

прилегающая территория - территория общего пользования, которая прилегает к зданию, строению, сооружению, земельному участку в случае, если такой земельный участок образован, и границы которой определены настоящими правилами благоустройства территории Камарчагского сельсовета Манского района в соответствии с порядком, установленным законом Красноярского края от 23.05.2019 № 7-2784 «О порядке определения границ прилегающих территорий в Красноярском крае»;

проект благоустройства - архитектурный проект в виде документации, содержащей материалы в текстовой и графической форме и определяющей проектные решения по благоустройству конкретной территории населенного пункта;

проектирование - разработка проекта благоустройства;

проектное решение - воплощенный в проекте благоустройства авторский замысел относительно внешнего и внутреннего облика, пространственной, планировочной и функциональной организации проектируемого архитектурного объекта;

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

территория общего пользования - территория, которой беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары);

уборка территорий - комплекса мероприятий, связанных с очисткой территории Камарчагского сельсовета Манского района от грязи, отходов, снега и льда, иными мероприятиями, направленными на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

урна - мусоросборник, предназначенный для временного складирования твердых коммунальных отходов, за исключением крупногабаритных отходов размещаемый вне пределов мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов в целях дальнейшего перемещения таких отходов в места накопления;

функциональные зоны общественных пространств - части территории муниципального образования, для которых определены границы и преимущественный вид деятельности (функция), для которой предназначена данная часть территории, и их взаимного расположения на выбранной территории.

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.

1.5. Лицами, ответственными за благоустройство, являются собственники земельных участков, зданий (включая жилые дома), помещений в них, сооружений, объектов благоустройства, за исключением следующих случаев:



лицом, ответственным за благоустройство в отношении жилого дома и прилегающей к нему территории, является товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив, если собственники помещений жилого дома выбрали способ управления - управление товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом;

лицом, ответственным за благоустройство в отношении жилого дома и прилегающей к нему территории, является управляющая организация, если собственники помещений в жилом доме выбрали способ управления - управление управляющей организацией;

если объект благоустройства закреплен собственником за другим лицом на праве оперативного управления, хозяйственного ведения или ином вещном праве, лицом, ответственным за благоустройство, является лицо, за которым объект благоустройства закреплен на праве оперативного управления, хозяйственного ведения или ином вещном праве;

если объект благоустройства передан в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, лицом, ответственным за благоустройство, является лицо, которому объект благоустройства передан в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление;

если ответственность за благоустройство возложена на физическое, юридическое лицо или индивидуального предпринимателя в силу заключенного с ним гражданско-правового договора (контракта), лицом, ответственным за благоустройство, является соответствующее физическое, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель;

лицами, ответственными за благоустройство остановок пассажирского транспорта, на которых располагаются временные сооружения (павильоны, киоски и т.д.), признаются физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели, у которых временные сооружения (павильоны, киоски и т.д.) находятся в собственности, на ином вещном праве, в аренде, безвозмездном пользовании, доверительном управлении;

лицами, ответственными за благоустройство автомобильных дорог в одном уровне с трамвайными путями, переездов через трамвайные пути, тротуаров, конечных и промежуточных остановочных пунктов общественного пассажирского транспорта, являются лица, за которыми указанные в настоящем абзаце объекты благоустройства закреплены собственником на праве оперативного управления, а в случае заключения соответствующего гражданско-правового договора (контракта) - лица, указанные в абзаце шестом настоящего подраздела.

1.6. Границы прилегающих территорий в Камарчагском сельсовете Манского района определяются в порядке, предусмотренном Законом Красноярского края от 23.05.2019 № 7-2784 «О порядке определения границ прилегающих территорий в Красноярском крае» в отношении:

- индивидуальных жилых домов, находящихся на земельном участке, сведения о местоположении, границ которого внесены в Единый государственный реестр недвижимости, на расстоянии 10 метров от границ земельного участка по его периметру. В иных не предусмотренных настоящим абзацем случаях граница прилегающей территории определяется на расстоянии 15 метров от границ зданий по их периметру;

- многоквартирных домов, находящихся на земельном участке, сведения о местоположении, границ которого внесены в Единый государственный реестр недвижимости, на расстоянии 5 метров от границ земельного участка по его периметру. В иных не предусмотренных настоящим абзацем случаях граница прилегающей территории определяется на расстоянии 15 метров от границ зданий по их периметру

- отдельно стоящих нежилых зданий, строений, сооружений, находящихся на земельном участке, сведения о местоположении, границ которого внесены в Единый государственный реестр недвижимости, на расстоянии 10 метров от границ земельного участка по его периметру. В иных не предусмотренных настоящим абзацем случаях граница прилегающей территории определяется на расстоянии 15 метров от границ зданий, строений и сооружений по их периметру;

- объектов социального назначения, находящихся на земельном участке, сведения о местоположении, границ которого внесены в Единый государственный реестр недвижимости, на расстоянии 10 метров от границ земельного участка по его периметру. В иных не предусмотренных настоящим абзацем случаях граница прилегающей территории определяется на расстоянии 15 метров от границ зданий, строений и сооружений по их периметру;

- парков, скверов на расстоянии 5 метров от границ земельного участка по его периметру;

- земельных участков, строительных площадок, сведения о местоположении границ которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости, на расстоянии 10 метров от границ земельного участка по его периметру.

1.7. Собственники и (или) иные законные владельцы зданий, строений, сооружений, земельных участков (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов) участвуют в содержании прилегающих территорий путем обеспечения уборки указанной территории за счет собственных средств в порядке, определенном подразделами 4.1 - 4.3 настоящих Правил.

2 Общие требования к состоянию общественных пространств, состоянию и облику зданий различного назначения и разной формы собственности, к имеющимся в муниципальном образовании объектам благоустройства и их отдельным элементам

2.1. Благоустройство территорий общественного назначения

2.1.1. Проекты благоустройства территорий общественных пространств разрабатываются на основании предварительных предпроектных исследований, определяющих потребности жителей и возможные виды деятельности на данной территории. При этом приоритетным является использование для реализации проектов, обеспечивающих высокий уровень комфорта пребывания, визуальную привлекательность среды, экологическую обоснованность, рассматривающие общественные пространства как места коммуникации и общения, способные привлекать посетителей, и обеспечивающие наличие возможностей для развития предпринимательства.

2.1.2. Перечень конструктивных элементов внешнего благоустройства на территории общественных пространств Камарчагского сельсовета Манского района включает: твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхностей, озеленение, скамьи, урны и малые контейнеры для мусора, уличное техническое оборудование, осветительное оборудование, оборудование архитектурно-декоративного освещения, носители информации, элементы защиты участков озеленения.

2.2. Благоустройство территорий жилого назначения

2.2.1. В целях настоящих Правил объектами благоустройства на территориях жилого назначения являются: общественные пространства, земельные участки многоквартирных домов, детских садов, школ, постоянного и временного хранения автотранспортных средств, которые в различных сочетаниях формируют жилые группы, микрорайоны, жилые районы.

2.2.2. Перечень элементов благоустройства на территории пешеходных коммуникаций и участков учреждений обслуживания включает:

- твердые виды покрытия;
- элементы сопряжения поверхностей;
- урны;
- малые контейнеры для мусора;
- осветительное оборудование;
- носители информации.

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

2.3. Благоустройство территорий рекреационного назначения

2.3.1. Объектами благоустройства на территориях рекреационного назначения являются объекты рекреации - части территорий зон особо охраняемых природных территорий, зоны отдыха, парки, сады, бульвары, скверы.



2.3.2. Благоустройство памятников садово-паркового искусства, истории и архитектуры включает реконструкцию или реставрацию их исторического облика, планировки, озеленения, включая воссоздание ассортимента растений.

2.3.3. Перечень элементов благоустройства на территориях рекреационного назначения включает:

- твердые виды покрытия дорожек в виде плиточного мощения;
- элементы сопряжения поверхностей
- озеленение;
- скамьи;
- урны;
- уличное техническое оборудование;
- осветительное оборудование.

2.4. Благоустройство территорий транспортной и инженерной инфраструктуры

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

2.4.2. Перечень элементов благоустройства на территории улиц и дорог включает:

- твердые виды покрытия дорожного полотна и тротуаров;
- элементы сопряжения поверхностей;
- озеленение вдоль улиц и дорог;
- ограждения опасных мест;
- осветительное оборудование;
- носители информации дорожного движения (дорожные знаки, разметка, светофорные устройства).

2.5. Оформление муниципального образования и информация

2.5.1. Установка информационных конструкций (далее - вывесок) (не распространяется на вывески и указатели, не содержащие сведений рекламного характера), а также размещение иных графических элементов осуществляется в соответствии с утвержденными местными правилами, разработанными с учетом части 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

2.5.2. Владелец рекламной конструкции оборудованной световыми элементами, обеспечивает замену перегоревших газосветовых трубок, электроламп и (или) иных световых элементов, вышедших из строя в течение 5 дней с момента выявления недостатка. В случае неисправности отдельных знаков световой рекламы или вывески указанные объекты должны быть отключены полностью до устранения недостатков.

2.5.3. Осуществление расклейки газет, афиш, плакатов, объявлений и реклам разрешается только на информационных стендах.

2.6. Общие требования к отдельным объектам благоустройства и их элементам.

2.6.1. Ограждения

2.6.1.1. При установке ограждений должны быть учтены:

- 1) прочность, обеспечивающая защиту пешеходов от наезда автомобилей;
- 2) модульность, позволяющую создавать конструкции любой формы;
- 3) наличие светоотражающих элементов в местах возможного наезда автомобиля;
- 4) расположение ограды не далее 10 см от края газона;
- 5) использование нейтральных цветов или естественного цвета используемого материала.

2.6.2. Водные устройства

2.6.2.1. К водным устройствам относятся фонтаны, питьевые фонтанчики, бюветы, родники, декоративные водоёмы. Водные устройства выполняют декоративно-эстетическую и природоохранную функции, улучшают микроклимат, воздушную и акустическую среду.

2.6.3. Уличное коммунально-бытовое оборудование

2.6.3.1. Состав уличного коммунально-бытового оборудования включает в себя различные виды мусоросборников – контейнеров, бункеров и урн.

2.6.3.2. Для складирования коммунальных отходов на территории общего пользования необходимо применять контейнеры, бункеры и (или) урны. На территории объектов рекреации расстановка урн предусматривается у скамей, нестационарных объектов и уличного технического оборудования, ориентированных на продажу продуктов питания. Урны должны быть установлены на остановках общественного транспорта. Во всех случаях расстановка уличного коммунально-бытового оборудования не должна препятствовать передвижению пешеходов, проезду инвалидов и детских колясок.

2.6.3.3. Требования к установке урн:

- 1) высота не должна превышать 100 см;
- 2) наличие рельефного текстурирования или перфорирования для защиты от граффити-вандализма;
- 3) защита от попадания дождя и снега внутрь;
- 4) использование и аккуратное расположение вставных ведер и мусорных мешков.

2.6.4. Осветительное оборудование

2.6.4.1. В рамках решения задачи обеспечения качества городской среды при создании и благоустройстве освещения и осветительного оборудования учитываются принципы комфортной организации пешеходной среды, в том числе необходимость создания привлекательных и безопасных пешеходных маршрутов, а также обеспечение комфортной среды для общения в местах притяжения людей.

2.6.4.2. При проектировании функционального, архитектурного освещения, световой информации необходимо обеспечивать:

- 1) экономичность и энергоэффективность применяемых установок, рациональное распределение и использование электрической энергии;
- 2) эстетику элементов осветительных установок, их дизайн, качество материалов и изделий с учетом восприятия в дневное и ночное время;
- 3) удобство обслуживания и управления при разных режимах работы установок.

2.6.5. Малые архитектурные формы, уличная мебель

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

- 1) установка скамей должна осуществляться на твердые виды покрытия или фундамент. В зонах отдыха, лесопарках, на детских площадках допускается установка скамей на мягкие виды покрытия. При наличии фундамента его части должны быть выполнены не выступающими над поверхностью земли;
- 2) наличие спинок для скамеек рекреационных зон, наличие спинок и поручней для скамеек дворовых территорий, отсутствие спинок и поручней для скамеек транзитных зон;
- 3) для рекреационных зон скамьи и столы допускается выполнять из древесных пней-срубов, бревен и плах, не имеющих сколов и острых углов.

2.6.5.2. Для защиты малых архитектурных форм, уличной мебели от вандализма используются:

- 1) легко очищающиеся и не боящиеся абразивных и растворяющих веществ материалы;
- 2) перфорирование или рельефное текстурирование на плоских поверхностях;
- 3) темные тона окраски или материалов;
- 4) группировку объектов "бок к боку", "спиной к спине" или к стене здания, в том числе объектов, стоящих на небольшом расстоянии друг от друга (например, банкоматы).



2.6.5.3. Окраска малых архитектурных форм, уличной мебели выполняется в максимально нейтральном к среде цвете (например, использование нейтрального цвета - черного, серого, белого, темные оттенки других цветов).

2.6.6. Требования к оформлению и оборудованию зданий и сооружений.

2.6.6.1. Проектирование оформления и оборудования зданий и сооружений включает: колористическое решение внешних поверхностей стен, отделку крыши, конструктивных элементов, размещение антенн, водосточных труб, отмостки, домовых знаков, защитных сеток.

2.6.6.2. Колористическое решение зданий и сооружений проектируется с учетом концепции общего цветового решения застройки улиц и территорий населенного пункта.

2.6.7. Требования к организации детских площадок.

2.6.7.1. Детские площадки предназначены для игр и активного отдыха детей разных возрастов. Такие площадки обустроаются в виде отдельных площадок для разных возрастных групп или как комплексные игровые площадки с зонированием по возрастным интересам. Для детей и подростков допускается организация спортивно-игровых комплексов (микро-скалодромы, велодромы) и оборудование мест для катания на самокатах, роликовых досках и коньках.

2.6.7.2. Не допускается организация подходов к детским площадкам с проезжей части.

2.6.7.3. Перечень элементов благоустройства территории на детской площадке включает: мягкие виды покрытия, элементы сопряжения поверхности площадки с газоном, озеленение, игровое оборудование, скамьи и урны, осветительное оборудование.

2.6.7.4. Расстояние от детских площадок до контейнерных площадок должно составлять не менее 20 м, разворотных площадок на конечных остановках маршрутов пассажирского транспорта - не менее 50 м.

Конструкции оборудования детских площадок не должны приводить к скоплению воды на поверхности покрытия, должны обеспечивать свободный сток воды и просыхание.

Элементы оборудования из древесины не должны иметь на поверхности дефектов обработки (заусенцев, отщепов, сколов).

Не допускается наличие на детской площадке выступающих элементов оборудования с острыми концами или кромками, а также наличие шероховатых поверхностей, способных нанести травму. Углы и края любой доступной для детей части оборудования должны быть закруглены.

Закрытое оборудование (тоннели, игровые домики) с внутренним размером более 2000 мм в любом направлении от входа должно иметь не менее 2 открытых доступов, не зависящих друг от друга и расположенных на разных сторонах оборудования. Конструкция доступов должна исключать возможность их блокирования и обеспечивать при необходимости оказание помощи взрослыми детям. Размеры открытых доступов должны быть не менее 500 x 500 мм.

При чрезвычайной ситуации доступы должны обеспечить возможность детям покинуть оборудование.

Песок в песочнице (при ее наличии на детской площадке) не должен содержать отходов, мусора и экскрементов животных.

При озеленении территории детских площадок не допускается использование растений с ядовитыми плодами, а также с колючками и шипами.

2.6.8. Требования к организации площадок для отдыха и досуга.

2.6.8.1. Площадки для отдыха и проведения досуга взрослого населения размещаются на участках жилой застройки, на озелененных территориях жилой группы и микрорайона, в парках и лесопарках.

2.6.8.2. Перечень элементов благоустройства на площадке для отдыха и досуга включает: твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхности площадки с газоном, озеленение, скамьи для отдыха, скамьи и столы, урны (как минимум, по одной у каждой скамьи), осветительное оборудование.

2.6.9. Требования к организации спортивных площадок.

2.6.9.1. Спортивные площадки предназначены для занятий физкультурой и спортом всех возрастных групп населения, размещаются на территориях жилого и рекреационного назначения, участков спортивных сооружений.

2.6.10. Требования к организации контейнерных площадок.

2.6.10.1. Контейнерные площадки размещаются в соответствии со схемой размещения мест (площадок) накопления отходов в местах (на площадках) накопления отходов, соответствующих требованиям законодательства в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения и иного законодательства Российской Федерации.

2.6.10.2. Контейнерные площадки должны предусматривать в составе территорий и участков любого функционального назначения, где могут накапливаться коммунальные отходы.

2.6.10.3. Размер контейнерной площадки определяется исходя из задач, габаритов и количества контейнеров, используемых для складирования отходов, но не более предусмотренного санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.6.10.4. Контейнерные площадки совмещаются с площадками для складирования отдельных групп коммунальных отходов, в том числе для складирования крупногабаритных отходов.

2.6.10.5. Контейнерные площадки должны быть снабжены сведениями о сроках удаления отходов, наименовании организации, выполняющей данную работу, и контактах лица, ответственного за работу по содержанию площадки и удаление отходов, а также информацией, предупреждающей владельцев транспортных средств о недопустимости загромождения подъезда специализированного транспорта, разгружающего контейнеры.

2.6.11. Требования к организации площадок для выгула домашних животных.

2.6.11.1. Для выгула животных на территории муниципального образования организуются площадки для выгула животных, которые размещаются на территориях общего пользования, за пределами санитарной зоны источников водоснабжения первого и второго поясов.

2.6.11.2. Покрытие поверхности площадки, на которой предусмотрен непосредственно выгул животных выполняется на выровненной поверхности, обеспечивающей хороший дренаж, не травмирующей конечности животных (газонное, песчаное, песчано-земляное), а также удобство для регулярной уборки и обновления. Поверхность части площадки, предназначенной для владельцев домашних животных, проектируется с твердым или комбинированным видом покрытия (плитка, утопленная в газон). Подход к площадке допускается оборудовать твердым видом покрытия.

2.6.11.3. Ограждение площадки для выгула животных должно быть высотой не менее 2,0 м. Расстояние между элементами и секциями ограждения, его нижним краем и поверхностью площадки не должно позволять животному покинуть площадку.

2.6.11.4. На территории площадки для выгула домашних животных размещается информационный стенд с правилами пользования площадкой.

3. Особые требования к доступности городской среды для маломобильных групп населения

3.1. При проектировании объектов благоустройства жилой среды, улиц и дорог, объектов культурно-бытового обслуживания должна обеспечиваться доступность среды населенных пунктов для маломобильных групп населения, в том числе оснащение этих объектов элементами и техническими средствами, способствующими передвижению маломобильных групп населения.

3.2. Проектирование, строительство, установка технических средств и оборудования, способствующих передвижению маломобильных групп населения, осуществляется при новом строительстве заказчиком в соответствии с утвержденной проектной документацией.

4. Порядок содержания и эксплуатации объектов благоустройства

4.1. Уборка территории

4.1.1. Уборка территории Камарчагского сельсовета Манского района состоит из комплекса мероприятий, осуществляемых лицами ответственными за благоустройство, направленных на обеспечение экологического, санитарно-эпидемиологического благополучия населения и охрану окружающей среды, связанных с очисткой территории Камарчагского сельсовета Манского района от грязи, отходов, снега и льда, иными мероприятиями в указанной сфере.



4.1.2. Лица, ответственные за благоустройство, обязаны:

обеспечивать качественную уборку закрепленных за ними объектов благоустройства и прилегающих к ним территорий; обеспечивать устранение самовольно нанесенных надписей на объектах благоустройства, очистку объектов благоустройства от самовольно размещенных объявлений, афиш, плакатов и иных информационных материалов размещаемых в непредназначенных для этого местах в течение дня с момента обнаружения.

4.1.3. На всей территории Камарчагского сельсовета Манского района юридические и физические лица должны соблюдать чистоту и поддерживать порядок.

В целях обеспечения чистоты и порядка на территории Камарчагского сельсовета Манского района запрещается:

складировать у киосков, палаток, павильонов мелкорозничной торговли и магазинов тару и запас товаров;

разводить открытый огонь в не установленных для этих целей местах;

складировать отходы в местах, не предназначенных для этих целей;

самовольно размещать объявления, афиши, плакаты, графические изображения, иные информационные материалы на объектах благоустройства, а также наносить надписи на объекты благоустройства.

4.1.4. На территории Камарчагского сельсовета Манского района запрещается складировать твердые коммунальные отходы производства и потребления в несанкционированных местах.

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

В случае невозможности установления лиц, осуществивших складирование отходов производства и потребления в несанкционированных местах, удаление отходов производства и потребления, а при необходимости и рекультивация территорий таких несанкционированных свалок производится за счет лиц, ответственных за содержание объектов благоустройства на данной территории.

4.1.5. Региональный оператор осуществляет сбор, транспортирование, обработку, утилизацию, обезвреживание, захоронение твердых коммунальных отходов самостоятельно или с привлечением операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами.

Договор на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами заключается между потребителем и региональным оператором, в зоне деятельности которого образуются твердые коммунальные отходы и находятся места (площадки) их накопления.

4.1.6. Органами местного самоуправления обеспечивается создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев, когда такая обязанность лежит на других лицах.

4.1.7. Для предотвращения засорения улиц, площадей, скверов и других общественных мест отходами производства и потребления устанавливаются урны.

Установку урн и их очистку осуществляют лица, ответственные за содержание объектов благоустройства на соответствующей территории.

Урны должны содержаться в исправном и опрятном состоянии, очищаться по мере накопления мусора и не реже одного раза в месяц промываться и дезинфицироваться. Ремонт или замена урн производится в течение суток с момента обнаружения дефекта.

4.1.8. При уборке в ночное время должны быть обеспечены меры, предупреждающие шум.

4.1.9. Органы местного самоуправления могут на добровольной основе привлекать граждан для выполнения работ по уборке, благоустройству и озеленению территории Камарчагского сельсовета Манского района.

Привлечение граждан к выполнению работ по уборке, благоустройству и озеленению территории Камарчагского сельсовета Манского района осуществляется на основании постановления Камарчагского сельсовета Манского района в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Для проведения повсеместной, добровольной, общественной уборки, благоустройству и озеленению территории Камарчагского сельсовета Манского района устанавливается единый санитарный день – (третья суббота апреля).

4.2. Особенности уборки территории в весенне-летний период

4.2.1. Уборка территории в весенне-летний период производится с 15 апреля по 15 октября. В зависимости от климатических условий постановлением администрации Камарчагского сельсовета Манского района период весенне-летний уборки может быть изменен.

4.2.2. Летняя уборка предусматривает выполнение следующих работ, обеспечивающих надлежащее содержание объектов благоустройства в течение летнего периода:

подметание проезжей части автомобильных дорог, тротуаров, пешеходных территорий, дворовых, внутриквартальных территорий, иных территорий населенного пункта, отчистку от грязи;

мойку и поливку проезжей части автомобильных дорог, тротуаров, пешеходных территорий, дворовых и внутриквартальных территорий;

уборку и содержание газонов в парках, садах, скверах и на иных земельных участках территории города;

косьбу травы в зонах зеленых насаждений;

удаление отходов.

4.2.3. Подметание территории населенных пунктов производится способами, не допускающими запыленность воздуха.

Подметание проезжей части автомобильных дорог может осуществляться в любое время суток при соблюдении требований безопасности дорожного движения с периодичностью, установленной лицами, ответственными за благоустройство, но не реже 6 раз в 1,5 месяца при механизированной уборке и не реже 3 раз в 1,5 месяца при ручной уборке, если иное не предусмотрено федеральным и краевым законодательством.

Подметание тротуаров, дворовых, внутриквартальных территорий и пешеходных территорий производится с периодичностью, установленной лицами, ответственными за благоустройство, но не реже 6 раз в 1,5 месяца при механизированной уборке и не реже 3 раз в 1,5 месяца при ручной уборке, если иное не предусмотрено федеральным и краевым законодательством.

4.2.4. Мойка проезжей части автомобильных дорог и тротуаров производится с 20 часов вечера до 7 часов утра с периодичностью, установленной лицами, ответственными за благоустройство, но не реже 1 раза в 15 дней, если иное не предусмотрено федеральным и краевым законодательством.

4.2.5. В целях обеспыливания дорог и тротуаров мойка вышеуказанной территории города может производиться в дневное время.

4.2.6. Поливка проезжей части автомобильных дорог, тротуаров, дворовых, внутриквартальных территорий производится в жаркую погоду при температуре 25 градусов Цельсия и выше с интервалом не более шести часов.

4.2.7. Косьба травы в зонах зеленых насаждений производится по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц.

4.2.8. Для исключения возникновения застоев дождевой воды крышки люков и иные элементы ливневой канализации должны постоянно очищаться от отходов, листьев и других загрязнений.

4.2.9. Уборка лотковой зоны в летнее время должна предусматривать ежедневное удаление грунтово-песчаных наносов и загрязнений различными отходами.

4.2.10. Во время листопада на территориях населенных пунктов должна осуществляться уборка и вывоз листьев.

4.2.11. При производстве летней уборки запрещается:

сбрасывать траву, листья, порубочные остатки и иные отходы на территории зеленых насаждений, на объекты инженерной инфраструктуры, в водоемы, а также на проезжую часть автомобильных дорог и тротуары;

вывозить и складировать отходы на территории города в не предусмотренных для этих целей местах;

сжигать листву, иные отходы на территории города в не предусмотренных для этих целей местах.

4.3. Особенности уборки территории в осенне-зимний период



4.3.1. Осенне-зимняя уборка территории проводится с 15 октября по 15 апреля и предусматривает уборку и вывоз мусора, снега и льда, грязи, посыпку улиц противогололедными материалами.

В зависимости от климатических условий постановлением администрации Камарчагского сельсовета Манского района период осенне-зимней уборки может быть изменен.

4.3.2. Очистка улиц и дорог от снега и льда производится в установленном соответствующими нормами и стандартами порядке.

4.3.3. Вывоз снега разрешается только на специально отведенные места отвала, установленные администрацией Камарчагского сельсовета Манского района.

Места отвала снега должны обеспечиваться удобными подъездами, необходимыми механизмами для складирования снега.

4.3.4. При уборке улиц, проездов, площадей специализированными организациями лицам, ответственным за содержание соответствующих территорий, надлежит обеспечить после прохождения снегоочистительной техники уборку прибордюрных лотков и расчистку въездов, пешеходных переходов как со стороны строений, так и с противоположной стороны проезда, если там нет других строений.

4.3.5. При производстве уборки в осенне-зимний период запрещается:

сбрасывать снег, лед на объекты инженерной инфраструктуры, в водоемы, на проезжую часть автомобильных дорог;

вывозить и складировать снег в не предусмотренные для этих целей места.

4.4. Порядок содержания объектов благоустройства и их элементов

4.4.1. Содержание элементов благоустройства, включая работы по восстановлению и ремонту памятников, мемориалов, осуществляются физическими и (или) юридическими лицами, независимо от их организационно-правовых форм, владеющими соответствующими элементами благоустройства на праве собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления, либо на основании соглашений с собственником или лицом, уполномоченным собственником.

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

4.4.3. Строительные площадки должны ограждаться по всему периметру плотным забором установленного образца. В ограждениях необходимо предусмотреть минимальное количество проездов.

Проезды должны выходить на второстепенные улицы и оборудоваться шлагбаумами или воротами.

На строительных площадках должны быть предусмотрены у каждого выезда оборудованием для очистки колес транспортных средств.

4.4.4. Физические или юридические лица при содержании малых архитектурных форм производят их ремонт и окраску.

4.4.5. Окраска киосков, павильонов, ларьков, тележек, лотков, столиков, заборов, газонных ограждений и ограждений тротуаров, павильонов ожидания транспорта, телефонных кабинок, спортивных сооружений, стендов для афиш и объявлений и иных стендов, рекламных тумб, указателей остановок транспорта и переходов, скамеек должна производиться не реже одного раза в год.

4.4.6. Окраска каменных, железобетонных и металлических ограждений фонарей уличного освещения, опор, трансформаторных будок и киосков, металлических ворот жилых, общественных и промышленных зданий производится не реже одного раза в два года, а ремонт - по мере необходимости.

4.4.7. Эксплуатация зданий и сооружений, их ремонт производится в соответствии с установленными правилами и нормами технической эксплуатации.

4.4.8. Текущий и капитальный ремонт, окраска фасадов зданий и сооружений производится в зависимости от их технического состояния собственником здания и сооружения либо иными лицами с согласия собственника.

4.4.9. Всякие изменения фасадов зданий, связанные с ликвидацией или изменением отдельных деталей, а также устройство новых и реконструкция существующих оконных и дверных проемов, выходящих на главный фасад, производятся по согласованию с администрацией Камарчагского сельсовета Манского района.

4.4.10. Запрещается самовольное возведение хозяйственных и вспомогательных построек (дровяных сараев, будок, гаражей, голубятен) без получения соответствующего разрешения администрации Камарчагского сельсовета Манского района.

4.4.11. Запрещается загромождение и засорение дворовых территорий металлическим ломом, строительным и бытовым мусором, домашней утварью и другими материалами.

4.4.12. Любое нахождение сельскохозяйственных животных на территории общего пользования муниципального образования, в том числе перегон к местам выпаса и содержания, должен исключать возможность свободного, неконтролируемого передвижения животного, обеспечивать незамедлительную уборку продуктов жизнедеятельности животного его владельцем или уполномоченным лицом.

4.5. Работы по озеленению территории и содержанию зеленых насаждений

4.5.1. Работы по содержанию и восстановлению парков, скверов, зеленых зон, содержание и охрану городских лесов и природных зон осуществляются специализированными организациями, имеющим соответствующие лицензии и право на проведение работ по уходу за зелеными насаждениями. Органами местного самоуправления поддерживается инициатива населения и других заинтересованных лиц по поддержанию и улучшению зеленых зон и других элементов природной среды в Камарчагском сельсовете Манского района.

Соответствующие работы осуществляются по договорам с администрацией Камарчагского сельсовета Манского района в пределах средств, предусмотренных в бюджете Камарчагского сельсовета Манского района на эти цели.

4.5.2. Физические и юридические лица, в собственности или в пользовании которых находятся земельные участки, обеспечивают содержание и сохранность зеленых насаждений, находящихся на этих участках.

4.5.3. Работы по реконструкции объектов, новые посадки деревьев и кустарников на территориях улиц, площадей, парков, скверов и кварталов многоэтажной застройки, цветочное оформление скверов и парков, а также капитальный ремонт и реконструкцию объектов ландшафтной архитектуры производятся в соответствии с проектами, согласованными с администрацией Камарчагского сельсовета Манского района.

4.5.4. Лица, ответственные за озеленение и содержание зеленых насаждений на соответствующей территории, должны:

- осуществлять проведение всех необходимых агротехнических мероприятий (полив, рыхление, обрезка, сушка, борьба с вредителями и болезнями растений, скашивание травы) в целях недопущения гибели растений;

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

- доводить до сведения органов местного самоуправления обо всех случаях массового появления вредителей и болезней и принимать меры борьбы с ними, производить замазку ран и дупел на деревьях;

- проводить ремонт ограждений зеленых насаждений.

4.5.5. Запрещается на площадях зеленых насаждений:

- ходить и лежать на газонах и в молодых лесных посадках;

- ломать деревья, кустарники, сучья и ветви, срывать листья и цветы, сбивать и собирать плоды;

- разбивать палатки и разводять костры;

- засорять газоны, цветники, дорожки и водоемы;

- портить скульптуры, скамейки, ограды;

- добывать из деревьев сок, делать надрезы, надписи, приклеивать к деревьям объявления, номерные знаки, всякого рода указатели, провода и забивать в деревья крючки и гвозди для подвешивания гамаков, качелей, веревок, сушить белье на ветвях;

- ездить на велосипедах, мотоциклах, лошадях, тракторах и автомашинах;



- мыть автотранспортные средства, стирать белье, а также купать животных в водоемах, расположенных на территории зеленых насаждений;
- размещать транспортные средства (также и разукомплектованные, неисправные);
- осуществлять выпас скота;
- устраивать ледяные катки и снежные горки, кататься на лыжах, коньках, санях, организовывать игры, танцы, за исключением мест, отведенных для этих целей;
- производить строительные и ремонтные работы без ограждений насаждений щитами, гарантирующими защиту их от повреждений;
- обнажать корни деревьев на расстоянии ближе 1,5 м от ствола и засыпать шейки деревьев землей или строительным мусором;
- складировать на территории зеленых насаждений материалы, а также устраивать на прилегающих территориях склады материалов, способствующие распространению вредителей зеленых насаждений;
- устраивать свалки мусора, снега и льда, сбрасывать снег с крыш на участках, имеющих зеленые насаждения, без принятия мер, обеспечивающих сохранность деревьев и кустарников;
- добывать растительную землю, песок и производить другие раскопки;
- выгуливать и отпускать с поводка собак в парках, лесопарках, скверах и иных территориях зеленых насаждений;
- сжигать листву и мусор на территории общего пользования Камарчагского сельсовета Манского района.

4.5.6. Запрещается самовольная вырубка деревьев и кустарников.

4.5.7. Снос крупномерных деревьев и кустарников, попадающих в зону застройки или прокладки подземных коммуникаций, установки высоковольтных линий и других сооружений в границах Камарчагского сельсовета Манского района, производится только по письменному разрешению администрации Камарчагского сельсовета Манского района.

4.5.8. За вынужденный снос крупномерных деревьев и кустарников, связанных с застройкой или прокладкой подземных коммуникаций, берётся восстановительная стоимость.

4.5.9. Выдача разрешения на снос деревьев и кустарников производится после оплаты восстановительной стоимости.

Если указанные насаждения подлежат пересадке, выдача разрешения производится без уплаты восстановительной стоимости.

Размер восстановительной стоимости зеленых насаждений и место посадок определяются администрацией Камарчагского сельсовета Манского района.

Восстановительная стоимость зеленых насаждений зачисляется в бюджет Камарчагского сельсовета Манского района.

4.5.10. За всякое повреждение или самовольную вырубку зеленых насаждений, а также за непринятие мер охраны и халатное отношение к зеленым насаждениям с виновных взимается восстановительная стоимость поврежденных или уничтоженных насаждений.

4.5.11. Оценка стоимости плодово-ягодных насаждений и садов, принадлежащих гражданам и попадающих в зону строительства жилых и промышленных зданий, производится администрацией Камарчагского сельсовета Манского района.

4.5.12. За незаконную вырубку или повреждение деревьев на территории Камарчагского сельсовета Манского района виновным лицам следует возмещать убытки.

4.5.13. При обнаружении признаков повреждения деревьев лицам, ответственным за сохранность зеленых насаждений, следует немедленно поставить в известность администрацию Камарчагского сельсовета Манского района для принятия необходимых мер.

4.5.14. Снос деревьев, кроме ценных пород деревьев, и кустарников в зоне индивидуальной застройки осуществляется собственниками земельных участков самостоятельно за счет собственных средств.

4.6. Содержание и эксплуатация дорог

4.6.1. Текущий и капитальный ремонт, содержание, строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования, мостов, тротуаров и иных транспортных инженерных сооружений в границах Камарчагского сельсовета Манского района (за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения) осуществляется специализированными организациями по договорам с администрацией Камарчагского сельсовета Манского района в соответствии с планом капитальных вложений.

4.6.2. Эксплуатация, текущий и капитальный ремонт светофоров, дорожных знаков, разметки и иных объектов обеспечения безопасности уличного движения осуществляется специализированной организацией по договорам с администрацией Камарчагского сельсовета Манского района.

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

Крышки люков, колодцев, расположенные на проезжей части улиц и тротуаров, в случае их повреждения или разрушения должны быть немедленно огорожены и в течение 6 часов восстановлены организацией, в ведении которой находятся данные коммуникации.

4.7. Освещение территории

4.7.1. Улицы, дороги, велодорожки, площади, набережные, мосты, общественные и рекреационные территории, территории жилых кварталов, микрорайонов, жилых домов, территории промышленных и коммунальных организаций, а также арки входов, дорожные знаки и указатели, элементы информации о населенных пунктах должны освещаться в темное время суток по расписанию, утвержденному администрацией Камарчагского сельсовета Манского района.

Обязанность по освещению данных объектов возлагается на их собственников или уполномоченных собственником лиц.

4.7.2. Освещение территории Камарчагского сельсовета Манского района осуществляется энергоснабжающей организацией по договорам с физическими и юридическими лицами, независимо от их организационно-правовых форм, являющимися собственниками отведенных им в установленном порядке земельных участков.

4.7.3. Строительство, эксплуатацию, текущий и капитальный ремонт сетей наружного освещения улиц осуществляется специализированной организацией по договорам с администрацией Камарчагского сельсовета Манского района.

4.8. Производство земляных работ.

4.8.1. Земляные работы, связанные с прокладкой, ремонтом, содержанием инженерных коммуникаций, установкой и эксплуатацией, демонтажем рекламных и информационных конструкций, объектов (средств) наружного освещения и другими видами работ (за исключением случаев, указанных в подпункте 4.8.2 настоящих Правил), проводятся на основании выданного органом местного самоуправления разрешения на производство земляных работ (далее - разрешение).

В разрешении указываются: фамилия, имя и отчество (при наличии) заказчика проведения работ, наименование организации, проводящей работы (с указанием ответственных лиц), вид, объем, срок, место проведения работ, а также иные условия, установленные настоящими Правилами.

При производстве земляных работ отдельными этапами, разрешения выдаются на отдельные этапы - участки с установлением сроков работ на каждый этап.

4.8.2. Производство земляных работ осуществляется без оформления разрешения в случаях производства земляных работ, осуществляемых в соответствии с разрешением на строительство, а также в границах земельных участков, не являющихся территориями общего пользования, не обремененных соответствующим публичным сервитутом и принадлежащих гражданам и организациям на вещных или иных правах.

4.8.3. Без предварительного оформления разрешения осуществляется производство работ по устранению аварий и аварийных ситуаций.

Лицо, ответственное за производство земляных работ, в указанных случаях обязано:

- до начала производства работ уведомить орган местного самоуправления о времени и месте проведения необходимых работ;
- в течение трех рабочих дней получить разрешение.



4.8.4. Места производства земляных работ должны быть ограждены защитными ограждениями с разрывами не более 20 см, имеющими светоотражающее покрытие (ленту), с указанием наименования организации, производящей работы, и номера телефона, в темное время суток обозначаться сигнальными огнями, указателями объездов и пешеходных переходов. Ограждение должно содержаться в опрятном виде, при производстве работ вблизи проезжей части должно быть обеспечено видимость для водителей и пешеходов, в темное время суток - обозначено красными сигнальными фонарями.

Ограждение должно быть сплошным и надежным, предотвращающим попадание посторонних на стройплощадку.

Места производства земляных работ при необходимости должны быть обеспечены перекидными мостиками и трапами шириной не менее 1 м, огражденными с обеих сторон перилами высотой не менее 1,1 м, со сплошной обшивкой внизу на высоту 0,15 м и дополнительной ограждающей планкой на высоте 0,5 м от настила.

4.8.5. При производстве работ на тротуарах, пешеходных дорожках должны обеспечиваться удобные и безопасные условия для прохода людей.

В местах пересечения траншеями тротуаров и пешеходных дорожек должны быть установлены переходные мостики для пешеходов на всю ширину пересекаемой дорожки или тротуара и ограждением с двух сторон на высоту не менее 1 м.

4.8.6. Пропуск ливневых и талых вод в местах проведения земляных работ обязана обеспечить организация, производящая работы. Для защиты колодцев, дождеприемных решеток и лотков должны применяться деревянные щиты и короба, обеспечивающие доступ к колодцам, дождеприемникам и лоткам.

4.8.7. При производстве земляных работ запрещается:

- загрязнение прилегающих участков улиц и засорение ливневой канализации, засыпка водопропускных труб, кюветов и газонов;
- откачка воды из траншей, котлованов, колодцев на проезжую часть, тротуары во избежание создания гололеда и образования наледи. По согласованию с владельцем ливневой канализации вода должна быть направлена в существующую ливневую канализацию на данном участке;

- засыпка грунтом крышек люков, колодцев и камер, решеток дождеприемных колодцев, лотков дорожных покрытий, зеленых насаждений, а также складирование материалов и конструкций на газонах, на трассах действующих подземных коммуникаций, в охранных зонах газопроводов, теплотрасс, линий электропередач и линий связи.

Лица, получившие разрешение (лица, осуществляющие земляные работы), обязаны обеспечить очистку от грязи колес транспортных средств, выезжающих на автомобильные дороги и улицы. Загрязнение проезжей части уличной дорожной сети не допускается.

Грунт, образующийся в ходе проведения земляных работ, не должен складироваться за пределами места производства земляных работ.

Временные строения и сооружения, техника, отвалы грунта, строительные материалы, изделия и оборудование должны размещаться в границах места производства земляных работ.

После окончания земляных работ и до начала работ по восстановлению дорожного покрытия уборка лишнего грунта и материалов, а также очистка места производства земляных работ должны быть произведены лицом, осуществляющим земляные работы, не позднее 24 часов с момента окончания земляных работ.

В целях сохранности зеленых насаждений при производстве земляных работ необходимо:

- ограждать деревья и кустарники сплошными щитами высотой 2 м, щиты располагать треугольником на расстоянии не менее 0,5 м от ствола дерева, а также устраивать деревянный настил вокруг ограждающего треугольника радиусом 0,5 м, производить охранительную обвязку стволов деревьев и связывание кроны кустарников;

- не допускать обнажения и повреждения корневой системы деревьев и кустарников;

- не допускать засыпку зеленых насаждений;

- выкапывать и использовать при озеленении данного или другого объекта деревья и кустарники, пригодные для пересадки;

- производить устройство дренажа в случае возможного подтопления зеленых насаждений;

- оставлять вокруг дерева свободные пространства (приствольные лунки) диаметром не менее 1,5 м при производстве замощений и асфальтировании проездов, площадей, придомовых территорий, тротуаров;

- складировать строительные материалы на расстоянии не ближе 2,5 м от дерева и 1,5 м от кустарников. Складирование горючих материалов производить не ближе 10 м от деревьев и кустарников;

- не допускать уничтожения (повреждения) зеленых насаждений при расположении подъездных путей и мест для установки подъемных кранов, и другой строительной техники.

4.8.8. Дорожные покрытия, тротуары, газоны и другие разрытые участки должны быть восстановлены в сроки, указанные в разрешении, в полном объеме без снижения их качества.

4.8.9. В местах пересечения с существующими коммуникациями засыпка траншей производится в присутствии представителей организаций, эксплуатирующих эти подземные коммуникации.

4.8.10. Смотровые и дождеприемные колодцы должны восстанавливаться на одном уровне с дорожным покрытием.

4.8.11. В случае некачественного производства работ по восстановлению благоустройства территории в месте производства земляных работ или в случае установления указанного факта в течение 2 лет после завершения благоустройства повторное его восстановление выполняет организация, производившая земляные работы.

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

Наледи, образовавшиеся из-за аварий на подземных коммуникациях, должны ликвидировать организации - владельцы коммуникаций либо на основании договора специализированным организациям за счет владельцев коммуникаций.

4.9. Праздничное оформление территории Камарчагского сельсовета Манского района

4.9.1. Праздничное оформление территории Камарчагского сельсовета Манского района осуществляется по решению администрации Камарчагского сельсовета Манского района на период проведения государственных праздников и праздников, мероприятий, связанных со знаменательными событиями.

Оформление зданий, сооружений осуществляется их владельцами в рамках концепции праздничного оформления территории Камарчагского сельсовета Манского района.

4.9.2. Работы, связанные с проведением торжественных и праздничных мероприятий, осуществляются организациями самостоятельно за счет собственных средств, а также по договорам с администрацией Камарчагского сельсовета Манского района в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Камарчагского сельсовета Манского района.

4.9.3. Праздничное оформление может включать: вывеску национальных флагов, лозунгов, гирлянд, панно, установку декоративных элементов и композиций, стендов, киосков, трибун, эстрад, а также устройство праздничной иллюминации.

4.9.4. Концепция праздничного оформления определяется программой мероприятий и схемой размещения объектов и элементов праздничного оформления, утверждаемыми администрацией Камарчагского сельсовета Манского района.

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

5. Порядок контроля за соблюдением правил благоустройства

5.1. Контроль за соблюдением настоящих Правил осуществляется специалистами администрации Камарчагского сельсовета Манского района в соответствии с административным регламентом осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства.



5.2. Полномочия по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными нормативными правовыми актами.

5.3. Лица, допустившие нарушение настоящих Правил благоустройства, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Вред, причиненный в результате нарушения настоящих Правил благоустройства, возмещается виновными лицами в порядке, установленном действующим законодательством.

5.4. Привлечение граждан и должностных лиц к ответственности за нарушение настоящих Правил благоустройства осуществляется в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

6. Порядок и механизмы общественного участия в процессе благоустройства

6.1. В целях обеспечения вовлеченности в процесс принятия решений, реализации проектов и учета мнения всех участников деятельности по благоустройству, осуществляется открытое обсуждение проектов благоустройства территорий, а также открытое и гласное принятие решений касающихся благоустройства и развития территорий с учетом мнения жителей соответствующих территорий и иных заинтересованных лиц.

6.2. Информирование о задачах и проектах в сфере благоустройства и комплексного развития городской среды осуществляется по средствам размещения соответствующей информации на сайте <https://manaadm.ru> (далее - сеть Интернет).

6.3. В сети Интернет размещается в свободном доступе проектную и конкурсную документацию, а также видеозапись публичных обсуждений проектов благоустройства с возможностью публичного комментирования и обсуждения материалов проектов

6.4. Общественное участие в процессе благоустройства территории реализуется в следующих формах:

- а) совместное определение целей и задач по развитию территории, инвентаризация проблем и потенциалов среды;
- б) определение основных видов активностей;
- в) обсуждение и выбор типа оборудования, некапитальных объектов, малых архитектурных форм, включая определение их функционального назначения, соответствующих габаритов, стиливого решения, материалов;
- г) консультации в выборе типов покрытий, с учетом функционального зонирования территории;
- д) консультации по предполагаемым типам озеленения;
- е) консультации по предполагаемым типам освещения и осветительного оборудования;
- ж) участие в разработке проекта, обсуждение решений с архитекторами, ландшафтными архитекторами, проектировщиками и другими профильными специалистами;
- з) одобрение проектных решений участниками процесса проектирования и будущими пользователями, включая местных жителей, собственников соседних территорий и других заинтересованных лиц;
- и) осуществление общественного контроля над процессом реализации проекта (включая как возможность для контроля со стороны любых заинтересованных сторон, так и формирование рабочей группы, общественного совета проекта, либо наблюдательного совета проекта);
- к) осуществление общественного контроля над процессом эксплуатации территории (включая как возможность для контроля со стороны любых заинтересованных сторон, региональных центров общественного контроля, так и формирование рабочей группы, общественного совета проекта, либо наблюдательного совета проекта для проведения регулярной оценки эксплуатации территории).

6.5. При реализации проектов осуществляется информирование общественности о планирующихся изменениях и возможности участия в этом процессе.

Информирование осуществляется путем:

- а) использования информационного интернет-ресурса <https://manaadm.ru> в целях сбора информации, обеспечения «онлайн» участия и регулярном информировании о ходе проекта, с публикацией фото, видео и текстовых отчетов по итогам проведения общественных обсуждений;
- б) трансляции и (или) опубликования информации средствами массовой информации;
- в) вывешивания афиш и объявлений на информационных досках в подъездах жилых домов, расположенных в непосредственной близости к проектируемому объекту (дворовой территории, общественной территории), а также на информационных стендах на самом объекте; в наиболее посещаемых местах (общественные и торгово-развлекательные центры, знаковые места и площадки), в холлах значимых и социальных инфраструктурных объектов, расположенных по соседству с проектируемой территорией или на ней (поликлиники, дома культуры, библиотеки, спортивные центры), на площадке проведения общественных обсуждений (в зоне входной группы, на информационных стендах);
- г) информирования местных жителей через школы и детские сады, в том числе школьные проекты: организация конкурса рисунков, сборы пожеланий, сочинений, макетов, проектов, распространение анкет и приглашения для родителей учащихся;
- д) индивидуальных приглашений участников встречи лично, по электронной почте или по телефону;
- е) установки интерактивных стендов с устройствами для заполнения и сбора небольших анкет, установка стендов с генпланом территории для проведения картирования и сбора пожеланий в центрах общественной жизни и местах пребывания большого количества людей;
- ж) использование социальных сетей и интернет-ресурсов для обеспечения донесения информации до различных общественных объединений и профессиональных сообществ;
- з) установки информационных стендов в местах с большой проходимостью, на территории самого объекта проектирования (дворовой территории, общественной территории). Стенды могут работать как для сбора анкет, информации и обратной связи, так и в качестве площадок для обнародования всех этапов процесса проектирования и отчетов по итогам проведения общественных обсуждений.

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

6.7. На каждом этапе проектирования используются оптимальные для конкретной ситуации механизмы, наиболее простые и понятные для всех заинтересованных в проекте сторон, среди которых: анкетирование, опросы, интервьюирование, картирование, проведение фокус-групп, работа с отдельными группами пользователей, организация проектных семинаров, организация проектных мастерских (воркшопов), проведение общественных обсуждений, проведение дизайн-игр с участием взрослых и детей, организация проектных мастерских со школьниками и студентами, школьные проекты (рисунки, сочинения, пожелания, макеты), проведение оценки эксплуатации территории.

6.8. В целях проведения общественных обсуждений используются известные общественные и культурные центры (дом культуры, школы, молодежные и культурные центры), находящиеся в зоне хорошей транспортной доступности, расположенные по соседству с объектом проектирования.

6.9. Общественный контроль является одним из механизмов общественного участия.

Общественный контроль в области благоустройства осуществляется любыми заинтересованными физическими и юридическими лицами, в том числе с использованием технических средств для фото-, видеofиксации, а также интерактивных порталов в сети Интернет. Информация о выявленных и зафиксированных в рамках общественного контроля нарушениях в области благоустройства направляется для принятия мер в уполномоченный орган исполнительной власти муниципального образования или на интерактивный портал в сети Интернет.



**АДМИНИСТРАЦИЯ КАМАРЧАГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02 декабря 2019 года

п. Камарчага

№ 152

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам, руководствуясь Уставом Камарчагского сельсовета Манского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста по ЖКХ, благоустройству, земельным и имущественным отношениям администрации Камарчагского сельсовета.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района»

Глава Камарчагского сельсовета

С.Ф.Тюхай

Приложение
к постановлению администрации
Камарчагского сельсовета
от «02» декабря 2019 № 152

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Приём заявлений и выдача документов о согласовании переустройства
и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) по муниципальной услуге «Приём заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Регламент размещается на Интернет-сайте [https:// manaadm.ru](https://manaadm.ru), также на информационных стендах, расположенных в администрации Камарчагского сельсовета по адресу: 663500, Красноярский край, Манский район, п. Камарчага, ул. Мира, д.35.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Приём заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Камарчагского сельсовета (далее - администрация). Ответственным исполнителем муниципальной услуги является ведущий специалист по ЖКХ, благоустройству, земельным и имущественным отношениям администрации Камарчагского сельсовета.

Место нахождения: п. Камарчага, ул. Мира, д.35, кабинет №4.

Почтовый адрес: 663500, Красноярский край, Манский район, п. Камарчага, ул. Мира, д.35.

Приёмные дни: понедельник-четверг.

График работы: с 9:00 до 17:00, **в пятницу не приемный день** (обеденный перерыв с 13:00 до 14:00)

Телефон/факс: 8 39149 37222, адрес электронной почты kamaradm@mail.ru;

Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у ведущего специалиста по ЖКХ, благоустройству, земельным и имущественным отношениям администрации Камарчагского сельсовета, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

2.3. Получателями муниципальной услуги являются собственники жилых помещений (физические или юридические лица) или уполномоченные ими лица, имеющие намерение провести переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме (далее - заявители).

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача заявителям утвержденного администрацией Камарчагского сельсовета решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее - решение о согласовании);
- выдача решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с обоснованием отказа.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более сорока пяти дней со дня представления в данный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги является:

- Конституция Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;



- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

- Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

- Устав Камарчагского сельсовета.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - документы):

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

2) правоустанавливающие документы (свидетельство о праве собственности на помещение, договор или иные подтверждающие право собственности на помещение документы) на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме;

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений многоквартирного дома на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном **частью 2 статьи 40** Жилищного кодекса РФ;

4) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

5) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

6) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

Одновременно с документами, указанными в настоящем пункте, Заявителем представляется письменное согласие на обработку его персональных данных в произвольной форме.

Требовать от заявителей иные документы, не предусмотренные данным пунктом административного регламента, не допускается.

2.8. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 4 и 6 пункта 2.7, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.7. настоящего регламента. Для рассмотрения заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме орган, осуществляющий согласование, по месту нахождения переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

3) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

2.9. Запрещено требовать от заявителя:

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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) отсутствие в заявлении подписи, указания фамилии, имени, отчества, адреса заявителя (физического лица), отсутствие указания полного наименования юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), его почтового адреса и указания фамилии, имени, отчества руководителя или уполномоченного представителя организации;

2) исправления и подчистки в заявлении и в документах;

3) документы исполнены карандашом, имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, копии документов заверены ненадлежащим образом;

4) заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения.

2.11 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) при непредставлении, определенных пунктом 2.7. Регламента, документов, обязанность по представлению которых с учетом пункта 2.8 возложена на заявителя;

2) поступления в орган, осуществляющий согласование, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Кодекса, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного Кодекса Российской Федерации, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представления документов в ненадлежащий орган;

4) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.



Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные настоящим пунктом.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги непредставление заявителем документов, указанных в абзацах втором, четвертом пункта 2.7. настоящего Административного регламента.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 5 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

Помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.

Рабочее место специалистов Учреждения, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги офисной техникой.

Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.

В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- при наличии прилегающей к помещениям парковки оборудование на ней не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.16. На информационном стенде в администрации размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;

- перечень предоставляемых муниципальных услуг, образцы документов (справок).

- образец заполнения заявления;

- адрес, номера телефонов и факса, график работы;

- административный регламент;

- адрес официального сайта Учреждения в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.17. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления;

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 осуществляется в форме:

- непосредственное обращение заявителя (при личном обращении);

- ответ на письменное обращение.

3.2. Получение консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться следующими способами:

- посредством личного обращения;

- обращения по телефону;

- посредством письменных обращений по почте;

- посредством обращений по электронной почте.

3.3. Основными требованиями к консультациям заявителей являются:

- актуальность;



- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

3.4. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста с заявителями:

при личном обращении заявителя специалист должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос. В конце консультирования специалист отдела, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста отдела, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается Главой администрации (заместителем главы администрации) либо уполномоченным должностным лицом.

3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист в вежливой форме четко и подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.6. Ответ на письменное обращение о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется в течение 12 календарных дней со дня регистрации этого обращения.

3.7. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

3.7.1. При направлении документов по почте:

- приём, регистрация заявления и приложенных копий документов от заявителя, направление документов в администрацию для предоставления муниципальной услуги;
- подготовка ответа и направление его по почте заявителю.

Результатом исполнения административного действия является направление соответствующего документа заявителю. Срок исполнения данного административного действия составляет не более 12 дней.

3.7.2. При личном обращении заявителя:

- приём заявителя, проверка документов (в день обращения);
- предоставление соответствующей информации заявителю.

Результатом исполнения административного действия является предоставление заявителю соответствующего документа. Срок исполнения данного административного действия составляет не более 30 минут.

3.7.3. Ответственный исполнитель в случае, указанном в пункте 2.8. настоящего Административного регламента, не позднее 5 дней со дня получения заявления и документов от главы формирует и направляет межведомственные запросы в федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения.

Порядок направления межведомственных запросов, а также состав информации, которая необходима для оказания государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Регламентом, осуществляется Главой Камарчагского сельсовета и включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения ответственным лицом действующего законодательства, а также положений Регламента.

4.2. Персональная ответственность ответственных лиц (специалистов) закрепляется в соответствующих положениях должностных инструкций.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) ответственных лиц (специалистов).

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по предоставлению муниципальной услуги).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5.1. Заявители муниципальной услуги имеют право обратиться с заявлением или жалобой (далее - обращения) на действия (бездействия) исполнителя, ответственных лиц (специалистов), в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном **частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном **частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16**



Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном **частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном **частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 **пунктом 4 части 1 статьи 7** Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном **частью 1.3 статьи 16** Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Обращения подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение обращений осуществляется бесплатно.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, 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 или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается 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 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, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.



5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего Административного регламента настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.10. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАМАРЧАГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02 декабря 2019 года п. Камарчага № 153

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации Камарчагского сельсовета «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Камарчагского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста по ЖКХ, благоустройству, земельным и имущественным отношениям администрации Камарчагского сельсовета.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

4. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации manaadm.ru в сети Интернет в установленный срок.

Глава Камарчагского сельсовета

С.Ф.Тюхай

Приложение
к постановлению администрации
Камарчагского сельсовета Манского района
от «02» декабря 2019 № 153

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги**

«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

1. Общие положения

1.1 Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее - административный регламент) устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Регламент размещается на Интернет-сайте [https:// manaadm.ru](https://manaadm.ru), также на информационных стендах, расположенных в администрации Камарчагского сельсовета по адресу: 663500, Красноярский край, Манский район, п. Камарчага, ул. Мира, д.35.

1.3. Ответственным исполнителем муниципальной услуги является ведущий специалист по ЖКХ, благоустройству, земельным и имущественным отношениям администрации Камарчагского сельсовета (далее – специалист).

Место нахождения:

Почтовый адрес: 663500, Красноярский край, Манский район, п. Камарчага, ул. Мира, д.35.

Приёмные дни: понедельник-четверг.

График работы: с 9:00 до 17:00, в пятницу не приемный день (обеденный перерыв с 13:00 до 14:00)

Телефон/факс: 8 39149 37222, адрес электронной почты kamaradm@mail.ru;

Почтовый адрес: 663500, Красноярский край, Манский район, п. Камарчага, ул. Мира, д.35.

Приёмные дни: понедельник-четверг.

График работы: с 9:00 до 17:00, в пятницу не приемный день (обеденный перерыв с 13:00 до 14:00)

Телефон/факс: 8 39149 37222, адрес электронной почты kamaradm@mail.ru;

1.4. Способы обращения за консультацией по процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться:

- посредством личного обращения;
- обращения по телефону;
- посредством письменных обращений по почте;
- посредством обращений по электронной почте.

1.5. Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

1.6. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста с заявителями:



при личном обращении заявителей специалист должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос. В конце консультирования специалист отдела, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста отдела, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается Главой администрации либо уполномоченным должностным лицом.

1.7. При ответах на телефонные звонки специалист в вежливой форме четко и подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Камарчагского сельсовета Манского района (далее - администрация).

2.3. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица - правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурации, инженерно-геологические или иные характеристики, которых неблагоприятны для застройки.

От имени заявителя могут выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача копии распоряжения администрации Камарчагского сельсовета Манского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее-Распоряжение),

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня письменного обращения заявителя или в день обращения при личном устном обращении.

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги является:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Устав Камарчагского сельсовета Манского района;

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - документы):

- 1) заявление согласно приложению 1;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, являющегося физическим лицом;
- 3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель Заявителя;
- 4) документы, подтверждающие права на земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение, в случае если права на земельный участок или объект капитального строительства не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 5) сведения о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение; правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение; правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за один месяц до даты подачи Заявления (для юридических лиц);
- 7) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за один месяц до даты подачи Заявления (для индивидуальных предпринимателей);
- 8) документы, подтверждающие права на земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение, в случае если права на земельный участок или объект капитального строительства зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 9) схема планировочной организации земельного участка с отображением мест размещения существующих и проектируемых объектов капитального строительства, выполненная в масштабе 1:500 на топографической съемке, с приложением технико-экономического обоснования проекта строительства;
- 10) документ, подтверждающий факт того, что конфигурация и инженерно-геологические и иные характеристики земельного участка, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, являются неблагоприятными для строительства.

Документы, указанные в подпунктах 4-8 настоящего пункта, запрашиваются специалистом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если Заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

2.8. Запрещено требовать от заявителя:

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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме письменного заявления:

- текст документа написан неразборчиво, без указания фамилии, имени, отчества физического лица;
- в документах имеются подчистки, подписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:



1) нарушены требования действующего законодательства, технических регламентов, нормативов градостроительного проектирования при размещении объекта капитального строительства или реконструкции;

2) объект капитального строительства расположен на территории исторических поселений федерального или регионального значения, в связи с чем отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции данного объекта в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, строений и сооружений не допустимо.

2.11. Стоимость муниципальной услуги определяется суммой затрат на проведение публичных слушаний.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при запросе о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 1 рабочего дня.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.

Рабочее место специалистов Учреждения, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги офисной техникой.

Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.

В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.15. На информационном стенде в администрации размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;

- образцы документов (справок).

- адрес, номера телефонов и факса, график работы, komaradm@mail.ru администрации;

- административный регламент;

- адрес официального сайта Учреждения в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.16. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления.

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 включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги согласно приложению 1;

2) подготовка и проведение публичных слушаний либо подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3) подготовка Комиссией рекомендации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направление их Главе администрации.

3) подготовка, принятие и опубликование правового акта администрации Камарчагского сельсовета Манского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения;

4) выдача заверенной в установленном порядке копии (далее – копия) правового акта администрации Камарчагского сельсовета Манского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в администрацию;

2) ответственным исполнителем за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист;



- 3) заявление в день его поступления регистрируется уполномоченным специалистом. За исключением случаев поступления заявлений в выходные и нерабочие праздничные дни в электронной форме.
Специалист информирует об этом заявителя (в том числе в случае поступления заявления в электронном виде), а также о необходимости получения представленного пакета документов.
Зарегистрированное заявление с приложенными документами в день регистрации передается специалисту.
- 4) результатом административной процедуры является присвоение заявлению порядкового номера входящей корреспонденции и передача заявления специалисту, либо отказ в приеме заявления;
- 5) срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.
- 3.3. Подготовка и проведение публичных слушаний либо подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- 1) основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления.
При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента, уполномоченный специалист в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления специалисту осуществляет подготовку мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись главе Камарчагского сельсовета Манского района.
Отказ подписывается главой Камарчагского сельсовета Манского района в течение 2 рабочих дней и регистрируется в день его подписания.
Отказ направляется по адресу, указанному заявителем в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации;
- 2) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента, в случае необходимости уполномоченный специалист в течение 5 дней со дня поступления зарегистрированного заявления в отдел осуществляет формирование и направление межведомственных запросов в Управление Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю, иные организации;
- 3) на основании содержащейся в рекомендации *отдела* о вынесении вопроса о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства на публичные слушания уполномоченный специалист в течение 1 дня осуществляет подготовку проекта постановления администрации Камарчагского сельсовета Манского района о назначении публичных слушаний.
Общий срок принятия решения о назначении публичных слушаний составляет 10 дней с даты поступления заявления;
- 4) порядок организации и проведения публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства определяется с учетом особенностей статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
- 5) результатом административной процедуры является опубликование заключения по результатам рассмотрения публичных слушаний;
- 6) срок выполнения административной процедуры составляет не более 45 дней.
- 3.4. Подготовка Комиссией по проведению публичных слушаний рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения и направление их Камарчагского сельсовета Манского района.
- 1) основанием для начала административной процедуры является опубликование (обнародование) заключения по итогам проведения публичных слушаний;
- 2) на основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения;
- 3) результатом административной процедуры является направление рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения Главе администрации.
- 3.5. Подготовка, принятие и опубликование правового акта о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения:
- 1) основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту рекомендации в адрес Главы Камарчагского сельсовета Манского района;
- 2) проект правового акта администрации Камарчагского сельсовета Манского района с рекомендацией Комиссии по проведению публичных слушаний направляется Главе Камарчагского сельсовета Манского района для принятия решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения;
- 3) Глава Камарчагского сельсовета Манского района дает уполномоченному специалисту поручение по подготовке соответствующих документов;
- 4) в течение 1 рабочего дня готовится и подписывается проект правового акта администрации Камарчагского сельсовета Манского района;
- 5) результатом административной процедуры является опубликование (обнародование) правового акта администрации Камарчагского сельсовета Манского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения;
- 6) срок выполнения административной процедуры составляет 20 дней.
- 3.6. Выдача копии правового акта администрации Камарчагского сельсовета Манского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения:
- 1) основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту копии правового акта администрации Камарчагского сельсовета Манского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения;
- 2) ответственным исполнителем за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист;
- 3) в течение 3 дней со дня поступления специалисту правового акта администрации Камарчагского сельсовета Манского района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения уполномоченный специалист письменно информирует заявителя о принятом решении и необходимости получения копии правового акта лично, либо уполномоченным лицом.
- 4) результатом административной процедуры является направление копии акта о предоставлении разрешения либо об отказе в предоставлении такого разрешения заявителю.
4. Формы контроля за исполнением административного регламента
- 4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Регламентом, осуществляется Глава Камарчагского сельсовета Манского района и включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами (специалистами) действующего законодательства, а также положений Регламента.
- 4.2. Персональная ответственность ответственных лиц (специалистов) закрепляется в соответствующих положениях должностных инструкций.



4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) ответственных лиц (специалистов).

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по предоставлению муниципальной услуги).

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

5.1. Заявители муниципальной услуги имеют право обратиться с заявлением или жалобой (далее - обращения) на действия (бездействия) исполнителя, ответственных лиц (специалистов), в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Обращения подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение обращений осуществляется бесплатно.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и



муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. 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.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов
капитального строительства»

Главе Камарчагского сельсовета Тюхай С.Ф.

(Ф.И.О. физического лица, место проживания,

паспортные данные: серия, номер, кем
и когда выдан,

либо наименование юридического лица,

фактический/юридический адрес,

в лице _____
Ф.И.О. директора либо представителя)

(номер контактного телефона)

_____ (дата документа, проставляемая заявителем)

Заявление



о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (или: реконструкции) объектов капитального строительства

_____ (ФИО/ Наименование юридического лица)

является _____

(собственником/арендатором/иным правообладателем)

земельного участка, расположенного по адресу: _____, что подтверждается _____.

Размер указанного земельного участка меньше, установленных градостроительным регламентом _____ от ____ г. № _____.

(название муниципального образования)

минимальных размеров земельных участков.

На основании изложенного и руководствуясь ч. ч. 1, 3 ст. 40

Градостроительного кодекса Российской Федерации просьба предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (или: реконструкции) объекта капитального строительства на земельном участке, расположенном по адресу:

_____ в части:

1. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь - _____.
2. Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий (или: строений, сооружений), за пределами которых запрещено строительство зданий (или: строений, сооружений) - _____.
3. Предельное количество этажей (или: предельная высота) зданий (или: строений, сооружений) - _____.
4. Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка _____.
5. Иные показатели: _____.

«__» _____ г.

Правообладатель:

(подпись) (Ф.И.О.) (М.П.)

КОМИССИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ТЕРРИТОРИИ ВЫЕЗЖЕЛОГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 24:24:2001022:19, площадью 4635 кв.м., расположенного по адресу: Российская Федерация Красноярский край, Манский район, д.Выезжий Лог, ул. Ленина, 66.

02 декабря 2019 года

Место проведения:

д.Выезжий Лог, ул. Советская, 31а

Публичные слушания назначены постановлением администрации Выезжелогского сельсовета № 27 от 05.11.2019 г. «О назначении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 24:24:2001022:19, площадью 4635 кв.м., расположенного по адресу: Российская Федерация Красноярский край, Манский район, д.Выезжий Лог, ул. Ленина, 66. (далее по тексту – Постановление Администрации).

Инициатор публичных слушаний: глава Выезжелогского сельсовета.

Орган, ответственный за организацию и проведение публичных слушаний - комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки территории Выезжелогского сельсовета Манского района Красноярского края.

Вопрос публичных слушаний: проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 24:24:2001022:19, площадью 4635 кв.м., расположенного по адресу: Российская Федерация Красноярский край, Манский район, д.Выезжий Лог, ул. Ленина, 66.

В публичных слушаниях приняли участие 7 человек.

Публичные слушания состоялись 02 декабря 2019 г. в 15 часов 20 минут по адресу: Красноярский край, Манский район, д.Выезжий Лог, ул. Советская, 31а, кабинет главы сельсовета.

В ходе проведения публичных слушаний письменных замечаний и предложений не поступило.

Рассмотрев представленные материалы по итогам публичных слушаний, комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки (комиссия по землепользованию и застройке) при администрации Выезжелогского сельсовета **РЕШИЛА:**

1. Считать публичные слушания состоявшимися.

2. Настоящее заключение о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 24:24:2001022:19, площадью 4635 кв.м., расположенного по адресу: Российская Федерация Красноярский край, Манский район, д.Выезжий Лог, ул. Ленина, 66. направить главе Манского района Красноярского края.

3. Рекомендовать главе Манского района принять решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид « объект торгового назначения», установленный для территориальной зоны Ж-1 «Зона жилой застройки» Правилами землепользования и застройки Выезжелогского сельсовета, утвержденных Решением Выезжелогского сельского Совета депутатов № 27 от 13.12.2013 г. «Об утверждении правил землепользования и застройки Выезжелогского сельсовета», для земельного участка с кадастровым номером 24:24:2001022:19, площадью 4635 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, расположенного по адресу: Российская Федерация Красноярский край, Манский район, д.Выезжий Лог, ул. Ленина, 66



4. Опубликовать результаты публичных слушаний в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и разместить на официальном сайте Администрации Выезжелогского сельсовета.

Председателя комиссии
Секретарь комиссии

В.Э.Персман
К.М.Лосева

РЕЗОЛЮЦИЯ

публичных слушаний по вопросу о бюджете Камарчагского сельсовета на 2020г. и плановый период 2021-2022гг.

Участники публичных слушаний, заслушав и обсудив доклад главного бухгалтера сельсовета Л.Ю. Исламовой о проекте бюджета Камарчагского сельсовета на 2020г. и плановый период 2021-2022гг.

РЕКОМЕНДУЮТ:

вынести на рассмотрение и утверждение Камарчагскому сельскому Совету депутатов проект решения «О бюджете Камарчагского сельсовета на 2020г. и плановый период 2021-2022гг.»

Председатель С.Ф. Тюхай
Секретарь Е.М. Ячменёва

Резолюция

публичных слушаний по вопросу «О районном бюджете на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов»

Участники публичных слушаний, обсудив доклад по прогнозу социально-экономического развития Манского района и проекту районного бюджета 2020 год и плановый период 2021-2022 годов отмечают, что в 2019 году экономическая ситуация в районе остается сложной.

Прогноз социально-экономического развития Манского района на 2020 год и плановый период 2021 – 2022 годов разработан на основе анализа сложившейся ситуации в экономике района, с учетом сценарных условий социально-экономического развития Красноярского края на этот период.

В прогнозе учтены итоги социально-экономического развития Манского района в 2018 году и январе-июне 2019 года. Показатели прогноза сформированы на основе данных органов статистики, полученной от предприятий, осуществляющих свою деятельность на территории района, с учетом обособленных подразделений и субъектов малого и среднего предпринимательства.

Прогноз социально-экономического развития Манского района на трехлетний период разработан в двух вариантах: консервативном (1 вариант) и базовом (2 вариант).

В качестве основного варианта для разработки параметров районного бюджета на 2020–2022 годы выбран второй вариант прогноза.

Основными видами промышленного производства в 2018 году в районе было производство тепловой энергии.

Производством тепловой энергии занимаются ООО "Жилпрогресс 1", ООО «Коммунальное хозяйство», ООО «Атланта Красноярск», МУП «Колбинский ЖКХ», МУП ЖКХ «Нижне-Есауловское».

Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами в 2018 году составил 12 542,4 тысяч рублей, что на 11,81% больше по сравнению с 2017 годом. В последующие годы объем отгруженных товаров собственного производства будет незначительно увеличиваться.

В обрабатывающем производстве профилирует пищевая промышленность (производство хлебобулочных изделий). Занимаются производством хлеба СПК "Манский" (с.Шалинское, ИП Запунди Е.К. (п. Нарва), ИП Артюшин (п. Первоманск), ООО «Гранд Сибирь» (п. Большой Унгут). Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг в 2018 году составил 5 380 тысяч рублей, что на 29,83% больше по сравнению с 2017 годом.

В соответствии с базовым вариантом прогноза индекс промышленного производства пищевых продуктов оценивается на уровне 100,8 % в 2020 году, 100,9 % в 2021 и 2022 годах.

Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами по разделу водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений в 2018 году составил 45,2 тысяч рублей.

Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами организаций по разделу сельское хозяйство в 2018 году составил 101 млн. 259 тысяч рублей. В последующие годы объем отгруженных товаров будет увеличиваться и к 2022 году составит 118 млн. 056 тысяч рублей.

Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ по крупным и средним предприятиям пассажирский транспорт в 2018 году и составил 20 004 тысяч рублей. В последующие годы объем отгруженных товаров останется на прежнем уровне.

Цели и задачи бюджетной политики на 2020 - 2022 годы

Целью бюджетной политики на 2020 год и плановый период 2021 – 2022 годов является обеспечение устойчивости консолидированного бюджета Манского района в сложных экономических условиях и безусловное исполнение принятых обязательств наиболее эффективным способом в условиях реализации ключевых задач, поставленных Президентом Российской Федерации в качестве национальных целей развития страны.

Данная цель будет достигаться через решение следующих задач:

- 1) реализация Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- 2) снижение размеров кредитов, получаемых из краевого бюджета на покрытие кассового разрыва районного бюджета;
- 3) повышение эффективности бюджетных расходов, вовлечение в бюджетный процесс граждан;
- 4) повышение эффективности оказания муниципальных услуг;
- 5) совершенствование межбюджетных отношений;
- 6) взаимодействие с краевыми органами власти по увеличению объема финансовой поддержки из краевого бюджета.

Параметры районного бюджета

На 2020 год и плановый период 2021-2022 годов сформированы следующие параметры районного бюджета:

- ✓ прогнозируемый общий объем доходов районного бюджета на три года определяется в сумме **2 016 268 101,00** рублей;
- ✓ общий объем расходов на три года составляет **2 018 060 170,21** рублей.

Основные параметры бюджета по годам выглядят следующим образом:

	2020 год, рублей	2021 год, рублей	2022 год, рублей
--	------------------	------------------	------------------



Доходы	707 649 103,40	658 522 946,80	650 096 050,80
Расходы	711 092 592,46	656 539 951,36	650 427 626,39
Дефицит (-) / Профицит (+)	-3 443 489,06	1 982 995,44	-331 575,59

Прогноз доходов районного бюджета на 2020-2022 годы сформирован на основе ожидаемых итогов социально-экономического развития Манского района на 2019 год, прогноза социально-экономического развития Манского района на 2020-2022 годы (далее – Прогноз СЭР), оценки исполнения доходов в текущем году (далее – оценка 2019 года).

Доходы бюджета на 2020-2022 годы сформированы в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах, в соответствии со статьей 39 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

При расчете объема доходов районного бюджета учитывались принятые и предполагаемые к принятию изменения в законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, законодательство о налогах и сборах и бюджетное законодательство Красноярского края, основные направления налоговой политики Красноярского края на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов.

Формирование объема и структуры расходов районного бюджета на 2020–2022 годы осуществляется исходя из следующих основных подходов:

1) необходимость достижения национальных целей развития страны, определенных Указом № 204;
2) определение базовых объемов бюджетных ассигнований на 2020–2021 годы на основе утвержденных Решением Манского районного Совета депутатов "О районном бюджете на 2019 год и плановый период 2020-2021гг.

3) определение базового объема бюджетных ассигнований на 2022 год на основе объема бюджетных ассигнований на 2021 год за исключением:

- мероприятий, заканчивающих свое действие в 2021 году;
- расходов по реализации решений, срок действия которых ограничен 2021 годом.

4) безусловное выполнение действующих публичных нормативных обязательств;

5) сохранение достигнутых соотношений средней заработной платы отдельных категорий работников бюджетной сферы в рамках реализации Указов Президента Российской Федерации 2012 года;

6) уточнение базовых объемов бюджетных ассигнований на 2020-2021 годы с учетом индексации с 01.10.2020 размеров оплаты труда работников бюджетной сферы края на 3 %, за исключением заработной платы отдельных категорий работников, увеличение оплаты труда которых осуществляется более высокими темпами в рамках реализации Указов, а также в связи с увеличением МРОТ (будет осуществлено за счет средств краевого бюджета);

увеличения расходов на коммунальные услуги на 5,3% в 2020 году;

сохранение объемов прочих расходов на уровне 2019 года;

7) сохранения программного принципа формирования расходов в рамках 14 муниципальных программ, утвержденных Администрацией Манского района.

Проектом решения районного Совета предлагаются следующие источники финансирования дефицита бюджета:

- получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации;

- погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации;

- остатки средств бюджета на 1 января 2020 года и плановый период 2021-2022 годов.

Основным приоритетом в среднесрочной и долгосрочной перспективах в области межбюджетных отношений в районе остается обеспечение объективности и стабильности этой системы, направленной на создание стимулов к мобилизации собственных доходов бюджетов сельсоветов и повышение ответственности сельсоветов за исполнение возложенных на них полномочий.

При формировании районного бюджета на 2020 год и, соответственно, на 2021-2022 годы размер средств дотаций, утверждаемых в 2019 году Решением районного Совета депутатов «О районном бюджете на 20 год и плановый период 2020-2021 годов» каждому сельсовету может быть скорректирован исходя из отчетных статистических данных и изменения объемов соответствующих фондов.

По итогам открытого заседания по проекту решения «О районном бюджете на 2020 год и планируемый период 2021-2022 годов», вынесенному на публичные слушания, комиссия РЕКОМЕНДУЕТ:

1. Манскому районному Совету депутатов:

- принять проект Решения «О районном бюджете на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов».

2. Администрации района совместно с Манским районным Советом депутатов:

- продолжить работу с органами государственной власти Красноярского края по получению дополнительных средств из краевого бюджета.

3. Администрации района:

- обеспечить реализацию основных направлений бюджетной и налоговой политики;

- проводить систематическую работу с предприятиями района по вопросу уплаты налоговых платежей в консолидированный бюджет района.

- разработать мероприятия по получению дополнительных поступлений в районный бюджет;

- продолжить работу по созданию благоприятного инвестиционного климата и повышения инвестиционной привлекательности Манского района.

Председатель

Т.В. Анжаева

Секретарь

Ю.Г. Валиулина

Финансовое управление администрации Манского района

ПРОТОКОЛ №1

от 02 декабря 2019 года

с. Шалинское

ПРОВЕДЕНИЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ О РАЙОННОМ БЮДЖЕТЕ НА 2020 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021-2022 ГОДОВ

Председатель - Анжаева Т.В., и. о. руководителя финансового управления администрации Манского района, председатель комиссии.

Присутствовали: 39 человек, в том числе члены комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний, руководители и представители структурных подразделений администрации района, граждане.

Повестка дня:

1. Вступительное слово - главы района Козелепова Н.Д.

2. Оглашение регламента проведения слушаний, количества присутствующих, списка желающих выступить - и. о. руководителя финансового управления администрации Манского района Анжаева Т.В.



3. Прогноз социально-экономического развития Манского района на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов. Доклад начальника отдела экономики и планирования финансового управления администрации Манского района Климосенко Н.Н.

4. Проект Решения Манского районного Совета депутатов о районном бюджете на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов. Доклад и. о. руководителя финансового управления администрации Манского района Анжаевой Т.В.

5. О заключении проведения экспертизы на проект Решения Манского районного Совета депутатов о районном бюджете на 2020 год и плановый период 2021 -2022 годов. Доклад главного специалиста контрольно-счетного органа Манского района Жигановой Н.М.

6. Прения.

7. Заключительное слово по результатам слушаний - и. о. руководителя финансового управления администрации Манского района Анжаевой Т.В.

1. Слушали:

Глава района Козелепов Н.Д., который открыл публичные слушания, на которых, в соответствии с положениями Устава Манского района, предлагалось обсудить проект решения «О районном бюджете на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов», и призвал всех участников публичных слушаний принять активное участие в их обсуждении, высказывать свои предложения и предлагать пути их решения.

По второму вопросу выступила и. о. руководителя финансового управления администрации Манского района Анжаева Т.В., огласила повестку дня и регламент проведения публичных слушаний.

По третьему вопросу с докладом выступил начальник отдела экономики и планирования финансового управления администрации Манского района Климосенко Н.Н.

По четвертому вопросу выступила и. о. руководителя финансового управления администрации Манского района Анжаева Т.В.

По пятому вопросу, о заключении проведения экспертизы на проект Решения Манского районного Совета депутатов о районном бюджете на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов, выступил с докладом главный специалист контрольно-счетного органа Манского района Жиганова Н.М. Она отметила, что в целом проект районного бюджета соответствует бюджетному законодательству РФ.

Других вопросов, замечаний от участников публичных слушаний не поступило.

С заключительным словом выступила и. о. руководителя финансового управления администрации Манского района Анжаева Т.В.

Обсуждение проекта решения «О районном бюджете на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов» закончено.

Комиссия по проведению публичных слушаний по проекту Решения Манского районного Совета депутатов о районном бюджете на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов предоставила заключение:

Заслушав и обсудив доклад публичных слушаний по проекту районного бюджета на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов и. о. руководителя финансового управления администрации Манского района Анжаевой Т.В., доклады участников публичных слушаний, итоги голосования участников публичных слушаний по проекту резолюции:

Комиссия РЕШИЛА:

По итогам открытого заседания по проекту решения «О районном бюджете на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов», вынесенному на публичные слушания, **РЕКОМЕНДОВАТЬ:**

4. Манскому районному Совету депутатов:

- принять проект Решения «О районном бюджете на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов».

5. Администрации района совместно с Манским районным Советом депутатов:

- продолжить работу с органами государственной власти Красноярского края по получению дополнительных средств из краевого бюджета.

6. Администрации района:

- обеспечить реализацию основных направлений бюджетной и налоговой политики;

- проводить систематическую работу с предприятиями района по вопросу уплаты налоговых платежей в консолидированный бюджет района.

- разработать мероприятия по получению дополнительных поступлений в районный бюджет;

- продолжить работу по созданию благоприятного инвестиционного климата и повышения инвестиционной привлекательности Манского района.

Предлагаю проголосовать по резолюции публичных слушаний

Голосовали: За – 39. Против – 0. Воздержались – 0.

Выступила председатель комиссии Т.В. Анжаева: принять резолюцию публичных слушаний по вопросу «О районном бюджете на 2020 год и плановый период 2021 -2022 годов».

Председатель:

Т.В. Анжаева

Секретарь

Ю.Г. Валиулина

Издатель: Манский районный Совет депутатов,
администрация Манского района
Адрес редакции и издателя: 663510, с. Шалинское, ул.
Ленина, 28А

Учредители: исполнительные и представительные
органы местного самоуправления Манского района
Редактор:22-4-23 Тираж 46 экз. распространяется
бесплатно.

