



Информационный бюллетень

**«Сборник нормативных актов
Ивановского муниципального района»**

Официальное издание
№ 2 (208)
от 20.02.2019 г.

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «25» января 2019 г.

№ 67

г. Иваново

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации
Ивановского муниципального района от 29.11.2016 г. № 1057**

**«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Выдача копий (дубликатов) архивных документов, подтверждающих право на владение землей»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления и доступности получения муниципальной услуги «Выдача копий (дубликатов) архивных документов, подтверждающих право на владение землей», администрация Ивановского муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.11.2016 г. № 1057 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий (дубликатов) архивных документов, подтверждающих право на владение землей» (далее по тексту - Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Наименование раздела 4 Административного регламента читать «Форма контроля за исполнением административного регламента».

1.2. Наименование раздела 5 Административного регламента читать «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих».

1.3. Пункт 5.3. раздела 5 Административного регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих» изложить в новой редакции:

«5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое должностным лицом Учреждения при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов или информации, либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 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, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»

1.4. Раздел 5 Административного регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих» дополнить пунктом 5.7. следующего содержания:

«5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

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.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области 24.04.2008 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Ивановской области».»

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата Клюенкова А.М.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «25» января 2019 г.

№ 68

г. Иваново

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации
Ивановского муниципального района от 29.11.2016 г. № 1056
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Оформление архивных справок о стаже и заработной плате»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления и доступности получения муниципальной услуги «Оформление архивных справок о стаже и заработной плате», администрация Ивановского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.11.2016 г. № 1056 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление архивных справок о стаже и заработной плате» (далее по тексту-Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Наименование раздела 4 Административного регламента читать «Форма контроля за исполнением административного регламента».

1.2. Наименование раздела 5 Административного регламента читать «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих».

1.3. Пункт 5.3. раздела 5 Административного регламента «Досудебный (внесудебный) порядок

обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих» изложить в новой редакции:

«5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое должностным лицом Учреждения при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 - 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - 3) требование у Заявителя документов или информации, либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
 - 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
 - 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;
 - 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;
 - 7) отказ Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
 - 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, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;
 - 10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»
- 1.4. Раздел 5 Административного регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих» дополнить пунктом 5.7. следующего содержания:
- «5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.
- 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.
- В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области 24.04.2008 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Ивановской области»»
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата Клюенкова А.М.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «25» января 2019 г.

№ 69

г. Иваново

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации
Ивановского муниципального района от 29.11.2016 г. № 1059
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Прием на хранение документов от физических и юридических лиц»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления и доступности получения муниципальной услуги «Прием на хранение документов от физических и юридических лиц», администрация Ивановского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.11.2016 г. № 1059 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на хранение документов от физических и юридических лиц» (далее по тексту-Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.9. раздела 2 Административного регламента «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«2.9. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса, при получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителями, не должен превышать 15 минут.»

1.2. Наименование раздела 3 Административного регламента читать «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах».

1.3. Раздел 3 Административного регламента «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» дополнить пунктом 3.9. следующего содержания:

«3.9. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Муниципальная услуга «Прием на хранение документов от физических и юридических лиц» в электронной форме не предоставляется».

1.4. Наименование раздела 4 Административного регламента читать «Форма контроля за исполнением административного регламента».

1.5. Наименование раздела 5 Административного регламента читать «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих».

1.6. Пункт 5.3. раздела 5 Административного регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих» изложить в новой редакции:

«5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое должностным лицом Учреждения при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов или информации, либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.7. Раздел 5 Административного регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих» дополнить пунктом 5.7. следующего содержания:

«5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

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.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области 24.04.2008 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Ивановской области».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата Клюенкова А.М.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «25» января 2019 г.

№ 70

г. Иваново

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации
Ивановского муниципального района от 29.11.2016 г. № 1058
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Оформление архивных выписок из похозяйственных книг»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления и доступности получения муниципальной услуги «Оформление архивных выписок из похозяйственных книг», администрация Ивановского муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.11.2016 г. № 1058 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление архивных выписок из похозяйственных книг» (далее по тексту-Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Наименование раздела 4 Административного регламента читать «Форма контроля за исполнением административного регламента».

1.2. Наименование раздела 5 Административного регламента читать «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих».

1.3. Пункт 5.3. раздела 5 Административного регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих» изложить в новой редакции:

«5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое должностным лицом Учреждения при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3) требование у Заявителя документов или информации, либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

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

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».

1.4. Раздел 5 Административного регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих» дополнить пунктом 5.7. следующего содержания:

«5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

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.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области 24.04.2008 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Ивановской области»».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных

актов Ивановского муниципального района», разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата Клюенкова А.М.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «31» января 2019 г.

№ 101

г. Иваново

О признании утратившим силу постановления администрации Ивановского муниципального района от 07.07.2016 N 570 "Об утверждении Положения о порядке участия в организации деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории Ивановского муниципального района"

В соответствии с Федеральным законом от 24.06.1998 N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления", руководствуясь Уставом Ивановского муниципального района, администрация Ивановского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Ивановского муниципального района от 07.07.2016 N 570 «Об утверждении Положения о порядке участия в организации деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории Ивановского муниципального района».

2. Опубликовать настоящее постановление администрации Ивановского муниципального района в Информационном бюллетене "Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района" и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по строительству и развитию инфраструктуры ЖКХ Ивановского муниципального района В.Г. Кандалова.

4. Настоящее постановление вступает в силу момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2019 года.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «04» февраля 2019 г.

№ 123

г. Иваново

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
"Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование"**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом Ивановского муниципального района, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг администрация Ивановского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование".
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на сайте Ивановского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района /А.А. Рагимов /.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 04.02.2019 N 123

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
В АРЕНДУ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ"**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в целях:

- повышения качества и доступности оказания муниципальной услуги;
- упорядочения административных действий в ходе оказания муниципальной услуги;
- информирования физических и юридических лиц о порядке оказания муниципальной услуги;
- создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование.

1.2. Настоящий Регламент распространяет свое действие на правоотношения по предоставлению имущества, входящего в перечень недвижимого имущества Ивановского муниципального района, состоящего в местной казне и предназначенного для передачи в аренду, безвозмездное пользование, устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий административных процедур при рассмотрении обращений заинтересованных лиц, содержит досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

Регламент не распространяется на правоотношения, связанные:

- с предоставлением движимого имущества;
- с предоставлением земельных участков, распоряжение которыми осуществляется органами местного самоуправления Ивановского муниципального района;
- с распоряжением муниципальным жилищным фондом Ивановского муниципального района;
- с предоставлением имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, оказываемой в рамках муниципальных целевых программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства в Ивановском муниципальном районе.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются лица, претендующие на заключение договора аренды, безвозмездного пользования муниципальным имуществом: юридические лица независимо от организационно-правовой формы, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели (далее - Заявитель).

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы Отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу (далее – Отдел), осуществляется:

1.4.1. В Отделе:

- в устной форме при личном обращении (г. Иваново, ул. Постышева, д.46, каб.10. График работы: понедельник — пятница: с 8 до 12 часов, с 13 — 17 часов);

1.4.2. Посредством размещения информации на официальном сайте Ивановского муниципального района (<http://www.ivrayon.ru>).

1.4.3. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (<http://www.gosuslugi.ru>).

1.4.4. Посредством размещения информации на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области (<http://pgu.ivanovoobl.ru>).

1.4.5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется Отделом бесплатно:

- по телефону: 8 (4932) 30-14-21;
- по электронной почте: otdelymi@ivrayon.ru;
- при личном обращении: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб.10.

Информирование Заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее десяти дней с момента получения сообщения.

Письменные обращения Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются уполномоченными лицами Отдела, с учетом времени подготовки ответа Заявителю, в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, работники, в рамках своей компетенции, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций. Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилии, имени и отчестве работника, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования — не более 20 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведен) на другого работника. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты Заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

1.5. Прием заявлений и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в Отделе по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, 1 этаж, каб. 10;
- по электронной почте: otdelymi@ivrayon.ru.

График приема заявлений: понедельник — пятница: с 8 до 12 часов, с 13 — 17 часов.

1.6. Рассмотрение заявлений и выдача договора аренды осуществляется в Отделе по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района по адресу: Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, 1 этаж, каб. № 10, понедельник - пятница: с 8 до 12 часов, с 13 — 17 часов. Почтовый адрес для направления письменных обращений и документов: 153008, Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46 и по электронной почте: otdelymi@ivrayon.ru.

1.7. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить:

- в устной форме при личном обращении в Отдел (г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб.10);
- с использованием телефонной связи (по телефону: 8 (4932)30-14-21);
- по электронной почте (otdelymi@ivrayon.ru).

График работы Отдела:

понедельник-пятница: 8.00 до 17.00, обед: 12.00 до 13.00;

суббота, воскресенье: выходной.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ивановского муниципального района (далее — Администрация) в лице Отдела по управлению муниципальным имуществом Ивановского муниципального района (далее — Отдел). Административные действия в соответствии с установленным распределением обязанностей выполняются муниципальными служащими — специалистами Отдела (далее — специалисты).

Место нахождения и почтовый адрес Отдела: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д.46; телефон: (4932) 30-14-21; адрес электронной почты Отдела: otdelymi@ivrayon.ru;

График работы: пн-пт — с 8.00 до 17.00, перерыв — с 12.00 до 13.00, выходные дни — суббота, воскресенье.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: www.gosuslugi.ru, а также на региональном портале государственных и муниципальных услуг по адресу: www.pgu.ivanovoobl.ru (далее — Порталы).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача или направление Заявителю проекта договора аренды, безвозмездного пользования муниципальным имуществом.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов в случаях, предусмотренных законодательством (за исключением случаев предоставления муниципальных преференций), - не более 30 дней с момента регистрации заявления с документами.

2.4.2. Предоставление муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование с предварительного согласия антимонопольного органа - не более 60 дней с момента регистрации заявления с документами.

2.4.3. В случае предоставления муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам проведения торгов - не более 120 дней с момента регистрации заявления (при наличии) с документами.

2.4.4. Условия и сроки выполнения отдельных административных процедур представлены в соответствующих разделах настоящего Регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

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

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ;
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции";
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";
- приказ Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 N 67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса";
- Устав Ивановского муниципального района;
- Порядок сдачи в аренду и передачи в безвозмездное пользование муниципального недвижимого имущества Ивановского муниципального района, утвержденный решением Совета Ивановского муниципального района от 31.05.2018 №430;
- Положение об Отделе по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Рассмотрение вопроса предоставления муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов в случаях, предусмотренных действующим законодательством (за исключением случаев предоставления муниципальных преференций), осуществляется на основании заявления, составленного по установленной форме (приложение N 1 к настоящему Регламенту), с указанием характеристик испрашиваемого имущества.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (Заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- б) копии учредительных документов юридического лица (в действующей редакции);
- в) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);
- г) решение уполномоченного органа юридического лица (выписка из решения) о совершении (одобрении) сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами Заявителя);
- д) иные документы, подтверждающие отнесение Заявителя к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством право на заключение договора аренды, безвозмездного пользования без проведения конкурса или аукциона.

Для предоставления муниципальной услуги Заявитель вправе представить вместе с заявлением нижеперечисленные документы, при этом они не могут быть затребованы у Заявителя:

- е) выписка из государственного реестра юридических лиц;
- ж) выписка из государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- з) копии документов о государственной регистрации некоммерческих организаций, созданных в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политических партий, общественных движений, общественных фондов, общественных учреждений, органов общественной самодеятельности, профессиональных союзов, их объединений (ассоциаций), первичных профсоюзных организаций), объединений работодателей, товариществ собственников жилья, социально ориентированных некоммерческих организаций при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации;
- и) сведения из реестра лицензий о действующей лицензии;
- к) сведения о выданной лицензии на право ведения образовательной деятельности в Реестре лицензий.

2.6.2. Рассмотрение вопроса предоставления муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование с предварительного согласия

антимонопольного органа осуществляется на основании заявления, составленного по установленной форме (приложение N 2 к настоящему Регламенту), с указанием характеристик испрашиваемого имущества.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (Заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- б) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);
- в) нотариально заверенные копии учредительных документов Заявителя;
- г) решение уполномоченного органа юридического лица (выписка из решения) о совершении (одобрении) сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами Заявителя);
- д) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся Заявителем в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;
- е) наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных Заявителем в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;
- ж) бухгалтерский баланс Заявителя по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если Заявитель не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;
- з) перечень лиц, входящих в одну группу лиц с Заявителем, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу.

Для предоставления муниципальной услуги Заявитель вправе представить вместе с заявлением нижеперечисленные документы, при этом они не могут быть затребованы у Заявителя:

- и) выписка из государственного реестра юридических лиц;
- к) выписка из государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.6.3. Предоставление муниципального недвижимого имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам проведения торгов осуществляется на основании заявки.

Требования к заявке, прилагаемым к заявке документам, порядок проведения торгов определяются в соответствии с конкурсной или аукционной документацией, составленной в соответствии с приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 N 67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса".

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии

с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить.

Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, участвующих в предоставлении государственной услуги:

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.
- копии документов о государственной регистрации некоммерческих организаций, созданных в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политических партий, общественных движений, общественных фондов, общественных учреждений, органов общественной самодеятельности, профессиональных союзов, их объединений (ассоциаций), первичных профсоюзных организаций), объединений работодателей, товариществ собственников жилья, социально ориентированных некоммерческих организаций при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации;
- сведения из реестра лицензий о действующей лицензии;
- сведения о выданной лицензии на право ведения образовательной деятельности в Реестре лицензий.

Заявитель вправе представить указанные документы в администрацию Ивановского муниципального района по собственной инициативе. Требование о представлении документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, не допускается.

Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.5. Документы, представляемые заявителями, должны соответствовать следующим требованиям:

- должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;

- не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и неоговоренных в них исправлений;

- не должны быть исполнены карандашом;

- не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- заявление анонимного характера;

- подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

- непредставление всех необходимых документов, перечисленных в пункте 2.6;

- имущество не находится в муниципальной собственности;

- муниципальное имущество, указанное в заявке, является предметом действующего договора аренды, безвозмездного пользования;

- по имуществу, указанному в заявлении, ранее принято решение о приватизации либо подготовлен и передан в установленном порядке на согласование соответствующий проект решения Совета Ивановского муниципального района;

- имущество, на которое подана заявка на аренду, безвозмездное пользование, используется или будет использоваться для муниципальных нужд;

- отсутствуют основания для предоставления муниципальной преференции;

- вынесение Управлением Федеральной антимонопольной службы по Ивановской области решения об отказе в предоставлении муниципальной преференции;

- в отношении имущества, на которое подана заявка на аренду, безвозмездное пользование, не осуществлен кадастровый учет в соответствии с положениями Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

- муниципальное имущество, указанное в заявлении, не содержится в перечне недвижимого имущества Ивановского муниципального района, состоящего в местной казне и предназначенного для передачи в аренду и безвозмездное пользование, утвержденным постановлением администрации Ивановского муниципального района;

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

2.8.2. Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов либо в предоставлении муниципальной услуги, указанной в уведомлении об отказе, при этом специалист не вправе требовать от Заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявления о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование регистрируются в Отделе в день их поступления.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в приемную Отдела до 15.00, регистрируются в день их поступления, поступившие после 15.00 — на следующий рабочий день.

2.12. Способы получения документов и порядок их предоставления.

В запросе о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может указать способ получения запрашиваемых документов (выдать на руки, направить почтовым отправлением, по электронной почте). В случае отсутствия в заявлении указания на способ получения результата, он направляется посредством почтового отправления.

2.13. Требования к месту предоставления муниципальной услуги. Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.2 настоящего Регламента.

Помещение, в котором предоставляется оказание муниципальной услуги, оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Информационная табличка размещается рядом со входом так, чтобы ее хорошо видели посетители.

В месте предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации заявителей и работников.

Место предоставления муниципальной услуги оборудуется:

- информационными стендами;
- стульями.

Рабочее место специалиста, выполняющего административные действия по оказанию муниципальной услуги, оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехникой и телефонной связью.

В помещении для предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и размещения, ожидание предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местами для сидения.

На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- текст Регламента (полная версия - на интернет-сайте, извлечения - на информационном стенде);
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- место и график приема заявителей;
- сроки предоставления муниципальной услуги в целом и максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Требования по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включают в себя:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи по территории объекта;
- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- 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;

- допуск в Администрацию 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 должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14. На официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

- наименование и процедура предоставления муниципальной услуги;

- место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, график работы специалистов Отдела;

- образцы заявлений;

- извлечения из нормативных правовых актов по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- полный текст Регламента.

Информирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым обращением, заявитель может получить по телефону или на личном приеме.

При обращении заявителя по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста Отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому можно получить интересующую его информацию.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;

- адрес места и график приема заявлений для предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- сведения о результате оказания услуги и порядке передачи результата заявителю.

Информирование Заявителей устно на личном приеме ведется в порядке живой очереди. Максимальный срок ожидания в очереди - 15 минут.

Длительность устного информирования при личном обращении не может превышать 20 минут.

Письменное информирование осуществляется на основании поступившего в Отдел обращения Заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги.

По результатам рассмотрения обращения специалист Отдела обеспечивает подготовку исчерпывающего ответа. Подготовка ответа на обращение заявителя не может превышать 30 дней со дня его регистрации в Отделе в порядке, установленном разделом 3 настоящего Регламента. Ответ заявителю направляется письменно в соответствии с реквизитами, указанными в обращении, не позднее трех рабочих дней с момента регистрации ответа в Отделе либо выдается на руки заявителю или его представителю в Отделе в соответствии с графиком приема граждан, указанным в пункте 2.2 настоящего Регламента.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- короткое время ожидания услуги;

- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка специалистов Отдела;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обжалованных решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и в электронном виде.

Муниципальная услуга не предоставляется на базе МФЦ и в электронном виде.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность административных действий (процедур).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления и приложенных документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка межведомственных запросов;
- подготовка проекта постановления администрации Ивановского муниципального района либо подготовка отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- направление документов на согласование в антимонопольный орган;
- подготовка проекта договора аренды (безвозмездного пользования) и подписание его сторонами;
- проведение предпродажной подготовки, аукциона или конкурса;
- подготовка проекта договора аренды (безвозмездного пользования) по результатам проведения аукциона или конкурса и подписание его сторонами.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административного действия по приему и регистрации документов от Заявителя в Отделе является его заявление с приложением документов, указанных в пункте 2.6 Регламента.

При личном обращении заявителя специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию документов:

- на втором экземпляре заявления ставит подпись и дату приема документов от заявителя;
- регистрирует заявление.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день.

Результатом административной процедуры является прием документов для рассмотрения на их соответствие требованиям пункта 2.8 Регламента.

3.3. Рассмотрение заявления и приложенных документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка межведомственных запросов.

Специалист Отдела проверяет правильность заполнения заявления, комплектность документов, а также возможность оказания муниципальной услуги на основании представленных документов в соответствии с Регламентом.

В случае несоответствия заявления либо приложенных к нему документов требованиям Регламента Заявителю в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов направляется уведомление с указанием недостающих и (или) неверно оформленных документов.

В случае если заявитель не приложил по собственной инициативе документы, предусмотренные подпунктами е-к пункта 2.6 Регламента, или приложены их копии, специалист в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих документов/сведений.

Срок данной административной процедуры составляет 4 дня.

В случае установления основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела не позднее 27 дней со дня регистрации заявления в Отделе осуществляет подготовку письменного уведомления об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги, в котором указывается причина такого отказа.

В течение одного рабочего дня со дня подписания письменного уведомления его направляют Заявителю.

3.4. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.

В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявление о предоставлении в аренду (безвозмездное пользование) муниципального имущества без проведения торгов, либо заявление о предоставлении муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества в аренду (безвозмездное пользование) без проведения торгов, либо вопрос о проведении аукциона или конкурса по продаже права аренды (безвозмездного пользования) муниципального имущества рассматривается должностным лицом Отдела.

По результатам рассмотрения заявления принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении муниципального имущества в аренду (безвозмездное пользование) без проведения торгов;
- о предоставлении муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества в аренду (безвозмездное пользование) без проведения торгов либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- о проведении аукциона или конкурса по продаже права аренды (безвозмездного пользования) муниципального имущества;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Срок данной административной процедуры составляет один день.

3.5. Подготовка проекта постановления администрации Ивановского муниципального района либо подготовка отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Отдела подготавливает один из следующих проектов постановления администрации Ивановского муниципального района:

- о заключении договора аренды (безвозмездного пользования) муниципального имущества
- о предоставлении муниципальной преференции путем передачи в аренду (безвозмездное пользование) муниципального имущества без проведения торгов;

- о проведении аукциона по продаже права аренды (безвозмездного пользования) муниципального имущества.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела готовит проект соответствующего решения Отдела (оформляется в виде письма). После подписания данного решения оно подлежит направлению (вручению) Заявителю.

Срок данной административной процедуры составляет 10 дней.

3.6. Заключение договора аренды (безвозмездного пользования) муниципального имущества без проведения торгов.

В случае принятия решения о заключении договора аренды (безвозмездного пользования) муниципального имущества без проведения торгов специалист Отдела привлекает для оценки рыночной стоимости права на заключение договора аренды (безвозмездного пользования) независимого оценщика, готовит проект договора аренды (безвозмездного пользования) и направляет его на подписание заявителю.

Срок данной административной процедуры составляет 14 дней.

3.7. Направление документов на согласование в антимонопольный орган, подготовка проекта договора аренды (безвозмездного пользования) и его подписание сторонами.

3.7.1. При предоставлении муниципальной преференции по передаче муниципального имущества, состоящего в местной казне Ивановского муниципального района, в аренду, безвозмездное пользование специалист Отдела направляет проект постановления администрации Ивановского муниципального района, с обязательным приложением документов, указанных в Федеральном законе от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", в антимонопольный орган на согласование.

Срок согласования в антимонопольном органе составляет 30 дней с даты подачи документов.

Если в ходе рассмотрения полученных документов антимонопольный орган придет к выводам о том, что предоставление такой преференции может привести к устранению или недопущению конкуренции, либо о том, что такая преференция, возможно, не соответствует целям настоящего Регламента и необходимо получить дополнительную информацию для принятия решения, то срок рассмотрения этого заявления может быть продлен не более чем на два месяца.

3.7.2. Подготовка проекта договора аренды (безвозмездного пользования) и его подписание сторонами.

При наличии согласия антимонопольного органа на предоставление муниципальной преференции путем передачи в аренду (безвозмездное пользование) муниципального имущества без проведения торгов специалист Отдела привлекает для оценки рыночной стоимости права на заключение договора аренды (безвозмездного пользования) независимого оценщика, готовит проект договора аренды (безвозмездного пользования) и направляет его на подписание заявителю.

Срок данной административной процедуры составляет 14 дней.

3.8. Проведение предпродажной подготовки, аукциона или конкурса, подготовка проекта договора аренды (безвозмездного пользования) по результатам проведения аукциона или конкурса и подписание его сторонами.

3.8.1. Для предоставления муниципального имущества, состоящего в местной казне Ивановского муниципального района, в аренду, безвозмездное пользование по результатам проведения торгов создается комиссия по проведению аукциона или конкурса. Специалист Отдела привлекает для оценки рыночной стоимости права на заключение договора аренды (безвозмездного пользования) независимого оценщика, готовит аукционную (конкурсную) документацию, и направляет информацию для размещения информационного сообщения на сайте www.torgi.gov.ru, официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет.

По истечении 30 дней с даты опубликования информационного сообщения указывается конкретная дата проведения аукциона или конкурса на сайте www.torgi.gov.ru, официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет, проводится аукцион или конкурс по продаже права на заключение договора аренды (безвозмездного пользования), в результате которого оформляется протокол.

Срок данной административной процедуры составляет 60 дней.

3.8.2. Подготовка проекта договора аренды (безвозмездного пользования) по результатам проведения аукциона или конкурса и подписание его сторонами.

Основанием для подготовки проекта договора аренды (безвозмездного пользования) муниципального имущества является протокол аукциона (конкурса).

Специалист Отдела оформляет проект договора аренды (безвозмездного пользования) муниципального имущества и направляет его для подписания другой стороне.

Срок данной административной процедуры составляет четыре дня.

3.9. Договор аренды (безвозмездного пользования) недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Отдела, в рамках предоставленных полномочий, последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется начальником Отдела.

4.2. Сотрудники Отдела, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных Регламентом.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной или административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое заместителем, курирующим работу, либо уполномоченным сотрудником Администрации, подается на имя Главы района в письменной форме на бумажном носителе или посредством направления электронного письма. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

5.2. Жалоба на имя Главы района может быть подана:

в письменном виде по адресу: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46;

на личном приеме Главы в соответствии с графиком (понедельник: с 15:00 до 17:00).

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое Главой района либо уполномоченным им сотрудником Администрации при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов или информации, либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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;

10) требование у Заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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;

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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

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.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом Ивановской области от 24.04.2008 №11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Ивановской области».

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление муниципального имущества в аренду,
безвозмездное пользование"

Начальнику Отдела
по управлению муниципальным имуществом
администрации Ивановского муниципального
района Ивановской области
от _____

(Ф.И.О., наименование, адрес, ИНН, ОГРН,
контактный телефон заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципального имущества в аренду,
безвозмездное пользование без проведения торгов

Прошу предоставить мне без проведения торгов по договору аренды (безвозмездного пользования)
муниципальное имущество:

Вид объекта: нежилые помещения, здания (нужное подчеркнуть).

Местоположение: _____

(указывается адрес интересующего объекта)
Площадь _____

(указывается площадь (кв. м), необходимая для получения в аренду (безвозмездное пользование))
Вид деятельности (целевое назначение) объекта _____

(указывается вид деятельности, планируемый при получении в аренду (безвозмездное пользование))
Срок _____

(указывается срок предоставления объекта в аренду (безвозмездное пользование))

Право на заключение договора аренды (безвозмездного пользования) без проведения торгов имею на
основании _____

(указать основание в соответствии со ст.17.1 Федерального закона "О защите конкуренции")

Перечень прилагаемых документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

"__" _____ 20__

подпись получателя муниципальной услуги

Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление муниципального имущества в аренду,
безвозмездное пользование"

Начальнику Отдела
по управлению муниципальным имуществом
администрации Ивановского муниципального
района Ивановской области

от _____

(Ф.И.О., наименование, адрес, ИНН, ОГРН,
контактный телефон заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной преференции путем передачи
муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование

Прошу предоставить мне муниципальную преференцию путем передачи муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование в целях _____:

Вид объекта: нежилые помещения, здания (нужное подчеркнуть).

Местоположение _____

(указывается адрес интересующего объекта)

Площадь _____

(указывается площадь (кв. м), необходимая для получения в аренду (безвозмездное пользование))

Вид деятельности (целевое назначение объекта) _____

(указывается вид деятельности, планируемый при получении в аренду (безвозмездное пользование))

Срок _____

(указывается срок предоставления объекта в аренду (безвозмездное пользование))

Перечень прилагаемых документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

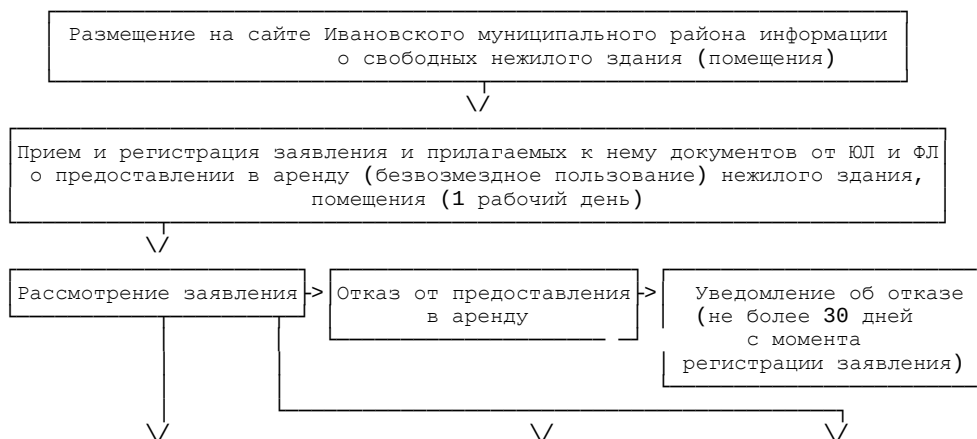
"__" _____ 20__

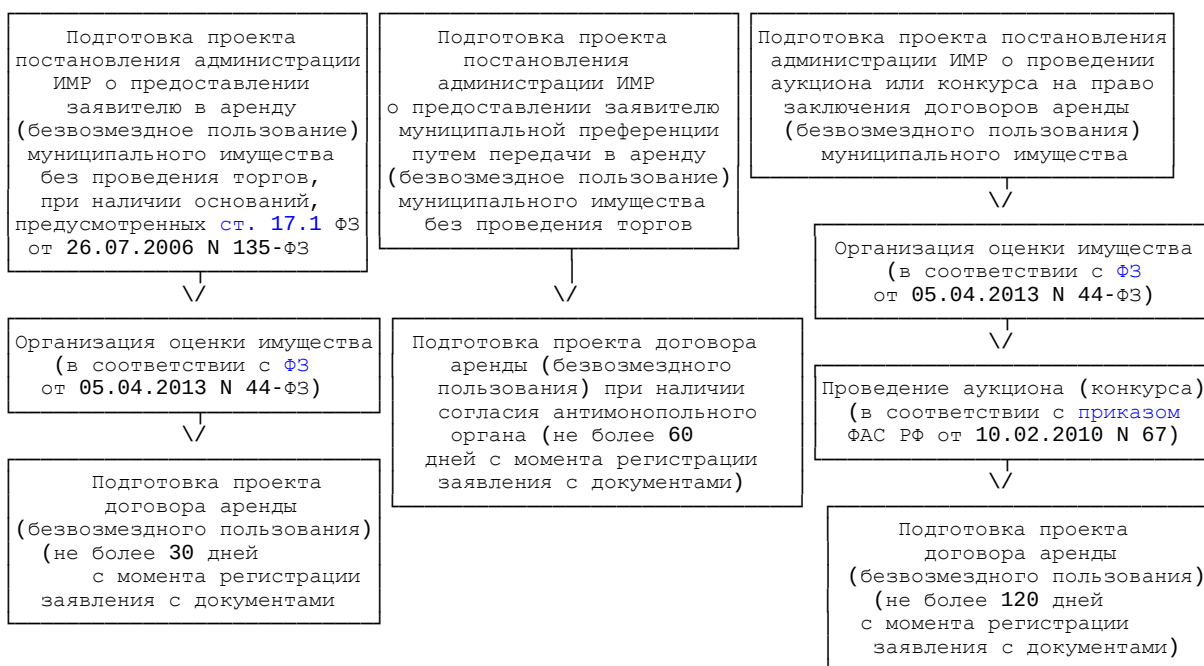
подпись получателя муниципальной услуги

Приложение №3
к административному регламенту
"Предоставление муниципального
имущества в аренду,
безвозмездное пользование"

БЛОК-СХЕМА

"Предоставление муниципального имущества в аренду,
безвозмездное пользование"





**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «05» февраля 2019 г.

№ 126

г. Иваново

**Об утверждении Программы профилактики нарушений
обязательных требований, установленных законодательством
Российской Федерации и Ивановской области в сфере земельных отношений,
на территории Ивановского муниципального района
Ивановской области в 2019 году**

Согласно ст. 8.2. Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации и Ивановской области в сфере земельных отношений, а также устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации и Ивановской области в сфере земельных отношений, на территории Ивановского муниципального района Ивановской области, в соответствии со ст. 8 Устава Ивановского муниципального района, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу профилактики нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации и Ивановской области в сфере земельных отношений (далее - Программа), на территории Ивановского муниципального района Ивановской области в 2019 году (прилагается).
2. Управлению координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района обеспечить выполнение Программы в 2019 году.
3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района А.Н. Орлову.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**Программа профилактики нарушений
обязательных требований, установленных законодательством
Российской Федерации и Ивановской области в сфере земельных отношений,
на территории Ивановского муниципального района
Ивановской области в 2019 году**

Программа профилактики нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации и Ивановской области в сфере земельных отношений, на территории Ивановского муниципального района Ивановской области в 2019 году разработана в целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации и Ивановской области в сфере земельных отношений, на территории Ивановского муниципального района Ивановской области (далее — обязательные требования).

**План мероприятий программы профилактики нарушений обязательных требований, установленных
законодательством Российской Федерации и Ивановской области в сфере земельных отношений,
на территории Ивановского муниципального района Ивановской области в 2019 году**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственный исполнитель
1	Размещение в сети "Интернет" на официальном сайте Ивановского муниципального района перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных законодательством Российской Федерации и Ивановской области в сфере земельных отношений, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов.	в течение года, по мере необходимости, поддерживать в актуальном состоянии	Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района
2	Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований - подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований.	в течение года, по мере необходимости	Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района
3	Обеспечение регулярного обобщения практики осуществления муниципального земельного контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных правовыми актами в сфере земельных отношений и размещение в сети "Интернет" на официальном сайте Ивановского муниципального района соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.	ежеквартально	Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района

4	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».	При наличии сведений о признаках нарушений обязательных требований действующего земельного законодательства	Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «07» февраля 2019 г.

№ 142

г. Иваново

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.10.2013 № 1748 «Об утверждении Муниципальной программы Ивановского муниципального района Ивановской области «О реализации мероприятий по повышению уровня информационной открытости органов местного самоуправления Ивановского муниципального района»

Во исполнение пункта 4 Указа Президента Российской Федерации от 09.05.2017 №203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.10.2013 № 1748 «Об утверждении Муниципальной программы Ивановского муниципального района Ивановской области «О реализации мероприятий по повышению уровня информационной открытости органов местного самоуправления Ивановского муниципального района» следующие изменения:

1.1. Абзац 1 пункта 2 приложения №1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Программа разработана в соответствии с постановлением Правительства Ивановской области от 14 апреля 2011 г. N 110-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы Ивановской области "Формирование условий развития информационного общества Ивановской области на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий на 2011-2015 годы», на основании Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федерального закона Российской Федерации от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 09.05.2017 №203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы»».

2. Опубликовать данное постановление в Информационном бюллетене "Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальной политике Т.Ю.Тарakanову.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «07» февраля 2019 г.

№ 149

г. Иваново

О внесении изменений в отдельные нормативно-правовые акты администрации Ивановского муниципального района

В целях приведения отдельных нормативно-правовых актов администрации Ивановского муниципального района в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Ивановского муниципального района от 13.11.2018 № 1645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Ивановского муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию», утвержденный постановлением администрации Ивановского муниципального района от 26.06.2017 г. № 1178 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»:

1.1. Пункт 2.7.1. раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«- заполнение заявителем заявления с помощью каких-либо программ автоматизированного набора.».

1.2. Раздел 2 дополнить пунктом 2.12.3. следующего содержания:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги на Порталах.

Заявитель может воспользоваться размещенными на Порталах формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и заполнения в электронном виде.

Заявитель также может подать заявление о получении муниципальной услуги с приложенными документами в электронном виде, через Порталы. В указанном случае заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;

- иные документы, прилагаемые к заявлению, в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах, в разделах «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги».

Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в электронном виде через Порталы. Для этого в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, поданном в электронном виде через Порталы, Заявитель должен указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги – в электронном виде через Порталы. В случае если при подаче заявления в электронном виде Заявитель выберет иной способ получения результата предоставления муниципальной услуги – лично или почтовым отправлением, через Порталы Заявителю поступит соответствующее уведомление.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.».

1.3. Пункт 3.2.2. раздела 3 после слов «электронную форму заявления (Приложение 2).» дополнить абзацем следующего содержания:

«Через региональный интернет-портал Департамента образования Ивановской области:

- перейти на страницу МОУО;
- перейти на страницу общеобразовательного учреждения;
- в пункте меню выбрать «Приемная»- «Электронные услуги»;
- выбрать «Подача заявления на зачисление в школу»;
- пройти авторизацию на Портале;
- выбрать услугу «Зачисление в общеобразовательное учреждение»;
- выбрать общеобразовательное учреждение из предлагаемого перечня;
- заполнить и отправить электронную форму заявления

(Приложение 2).».

1.4. Подпункт 3 пункта 5.4. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги».

1.5. Пункт 5.4. раздела 5 дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«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».».

1.6. Раздел 5 дополнить подпунктами 5.8. и 5.9. следующего содержания:

«5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, руководитель общеобразовательного учреждения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в соответствующие правоохранительные органы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.».

1.7. Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», утвержденный постановлением администрации Ивановского муниципального района от 26.06.2017 г. № 1150 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»:

2.1. Подпункт 3 пункта 5.4. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;».

2.2. Пункт 5.4. раздела 5 дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

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

2.3. Раздел 5 дополнить подпунктами 5.8. и 5.9. следующего содержания:

«5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, руководитель общеобразовательного учреждения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в соответствующие правоохранительные органы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.».

3. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках», утвержденный постановлением администрации Ивановского муниципального района от 10.06.2016 г. № 451 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»:

3.1. Подпункт 3 пункта 5.4. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;».

3.2. Пункт 5.4. раздела 5 дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

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

3.3. Раздел 5 дополнить подпунктами 5.8. и 5.9. следующего содержания:

«5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, руководитель общеобразовательного учреждения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в соответствующие правоохранительные органы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.».

4. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных испытаний», утвержденный постановлением администрации Ивановского муниципального района от 10.06.2016 г. № 447 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных испытаний»:

4.1. Подпункт 3 пункта 5.4. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;».

4.2. Пункт 5.4. раздела 5 дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«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 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

4.3. Раздел 5 дополнить подпунктами 5.8. и 5.9. следующего содержания:

«5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, руководитель общеобразовательного учреждения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в соответствующие правоохранительные органы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.».

4.4. Пункт 5.2. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы (Приложение № 4 к Регламенту) при предоставлении муниципальной услуги.».

4.5. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных испытаний» дополнить приложением № 3 согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4.6. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных испытаний» дополнить приложением № 4 (Приложение 3).

5. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных субъектов Российской Федерации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена», утвержденный постановлением администрации Ивановского муниципального района от 10.06.2016 г. № 448 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных субъектов Российской Федерации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»:

5.1. Подпункт 3 пункта 5.4. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;».

5.2. Пункт 5.4. раздела 5 дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«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».».

5.3. Раздел 5 дополнить подпунктами 5.8. и 5.9. следующего содержания:

«5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, руководитель общеобразовательного учреждения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в соответствующие правоохранительные органы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.».

6. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего,

основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Ивановского муниципального района», утвержденный постановлением администрации Ивановского муниципального района от 10.06.2016 г. № 449 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Ивановского муниципального района»:

6.1. Подпункт 3 пункта 5.4. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;».

6.2. Пункт 5.4. раздела 5 дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«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».».

6.3. Раздел 5 дополнить подпунктами 5.8. и 5.9. следующего содержания:

«5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, руководитель общеобразовательного учреждения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в соответствующие правоохранительные органы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.».

6.4. Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Ивановского муниципального района» дополнить пунктом 15 следующего содержания:

«

15	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Богданихский детский сад «Улыбка» (МБДОУ Богданихский детский сад «Улыбка»)	https://portal.iv-edu.ru/dep/mouoivrn/mdoubogdan/default.aspx	153550, Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха, д. 86, тел. 55-54-79

».

7. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации Ивановского муниципального района от 26.06.2017 г. № 1158 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»:

7.1. Подпункт 3 пункта 5.4. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;».

7.2. Пункт 5.4. раздела 5 дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«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».».

7.3. Раздел 5 дополнить подпунктами 5.8. и 5.9. следующего содержания:

«5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, руководитель общеобразовательного учреждения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в соответствующие правоохранительные органы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.».

8. Управлению образования администрации Ивановского муниципального района (Горнушкина С.Н.):

- разместить настоящее постановление на официальном сайте <https://portal.iv-edu.ru/>;

- обеспечить ознакомление с данным постановлением руководителей образовательных организаций.

9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по социальной политике Т. Ю. Тарakanову.

10. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

11. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

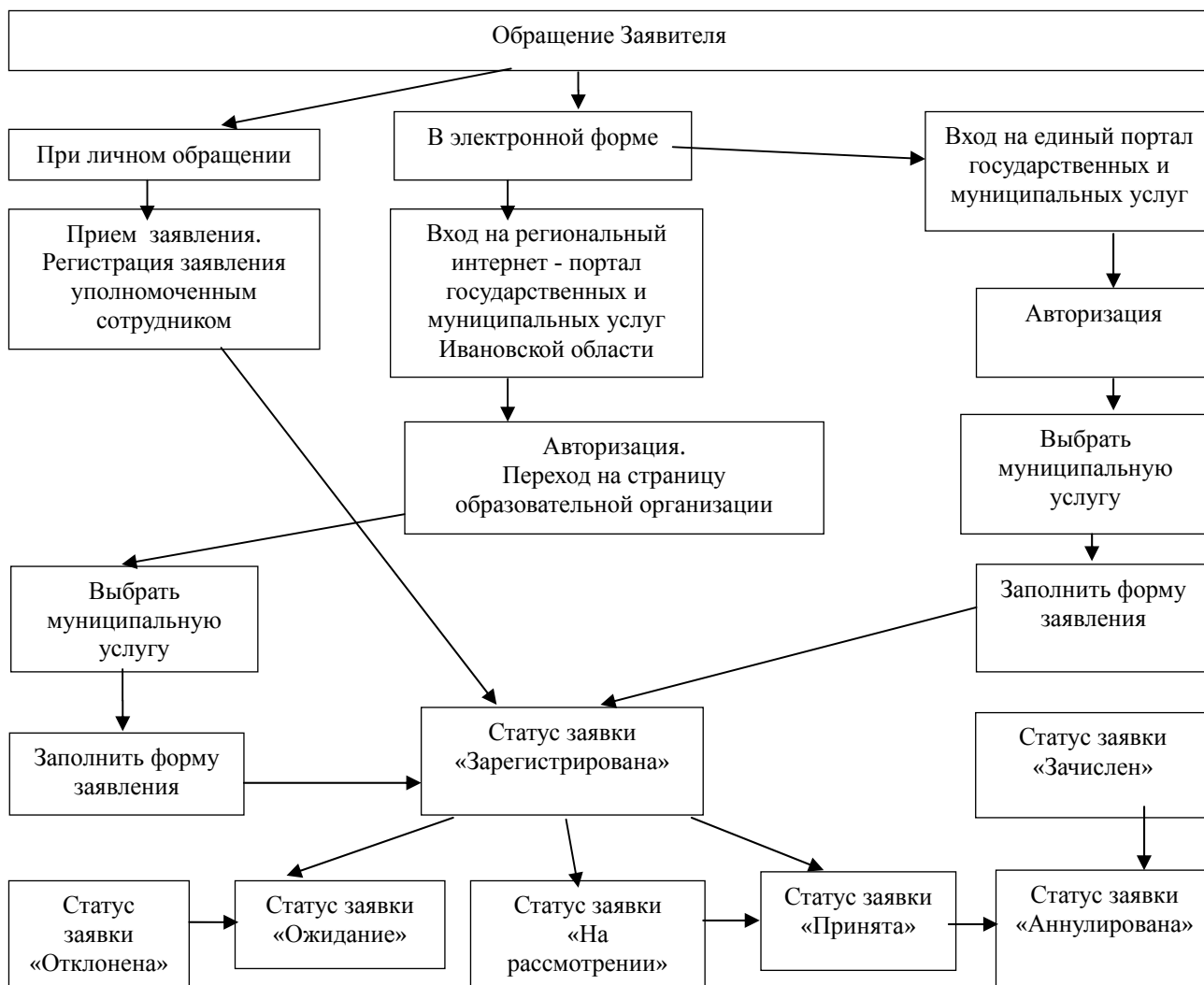
Глава Ивановского муниципального района

С. В. Низов

Приложение 1
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
№ 149 от «_07_» __02__2019 г.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в общеобразовательную организацию»

**Блок-схема
общей структуры последовательности административных действий при исполнении
муниципальной услуги по зачислению детей в образовательную организацию в первые классы**



**Блок-схема
последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных испытаний»**



ЖАЛОБА НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)

(наименование образовательной организации)
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИЛИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

*Ф.И.О. заявителя:

*Местонахождение заявителя:

(фактический адрес)

Телефон: _____

Адрес электронной почты _____

*Почтовый адрес: _____

* На действия (бездействие): _____

(наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа)

* Существо жалобы: _____

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента) поля, отмеченные звездочкой (*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации: _____

(подпись заявителя)

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «08» февраля 2019 г.

№ 161

г. Иваново

**О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района
от 20.12.2017 № 2493 «Об утверждении порядка организации ярмарок на территории
Ивановского муниципального района»**

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и постановлением Правительства Ивановской области от 22.11.2012 № 481-П «Об утверждении порядка организации ярмарок на территории Ивановской области и продажи товаров (выполнение работ, оказания услуг) на них», администрация Ивановского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление от 20.12.2017 № 2493 «Об утверждении порядка организации ярмарок на территории Ивановского муниципального района» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Преамбулу постановления изложить в новой редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и постановлением Правительства Ивановской области от 22.11.2012 № 481-П «Об утверждении порядка организации ярмарок на территории Ивановской области и продажи товаров (выполнение работ, оказания услуг) на них», администрация Ивановского муниципального района».

1.2. Пункт 3.9. Порядка организации ярмарок на территории Ивановского муниципального района» (далее – Порядок) изложить в новой редакции:

«3.9. Заявление о предоставлении торгового места на ярмарке подается не позднее, чем за десять рабочих дней до дня проведения ярмарки.».

1.3. Пункт 3.10. Порядка изложить в новой редакции:

«3.10. Организатор ярмарки проводит проверку правильности заполнения заявления и наличие документов, предусмотренных п. 3.6. Порядка. Если участником ярмарки не представлены документы, предусмотренные пунктом 3.7. настоящего Порядка, организатор ярмарки направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих

сведений (6 рабочих дней).

После получения необходимых для оказания муниципальной услуги сведений в порядке межведомственного взаимодействия, Организатор ярмарки принимает решение о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) торгового места на ярмарке.

Принятие решения о выдаче договора о предоставлении торгового места на ярмарке либо отказ в предоставлении торгового места на ярмарке составляет 1 рабочий день.

Выдача договора о предоставлении торгового места на ярмарке, в случае принятия положительного решения, либо отказа в предоставлении торгового места – в течение 3 дней с момента принятия положительного решения о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) торгового места.

В случае, если Заявитель не может получить договор о предоставлении торгового места на ярмарке (отдаленное место нахождения, болезнь), то договор выдается непосредственно в день проведения ярмарки.».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrgaon.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическому развитию, предпринимательству и инвестиционной политике Арефьеву Е. В.

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

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «18» февраля 2019 г.

№ 178

г. Иваново

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства — садового дома на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031644:4, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, СНТ «Лебяжий луг», участок № 4

В соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Ивановского муниципального района от 31.12.2014 № 2360 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства», на основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства — садового дома на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031644:4, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, СНТ «Лебяжий луг», участок № 4, состоявшихся 31.01.2019, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить Уварову Николаю Николаевичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, установленных градостроительным регламентом зоны СХЗ-2: «Зона садоводства и огородничества» Правил землепользования и застройки Коляновского сельского поселения, в отношении объекта капитального строительства — садового дома на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031644:4, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, СНТ «Лебяжий луг», участок №4, категории «Земли сельскохозяйственного назначения», с разрешенным использованием «Для садоводства», площадью 404,0 кв.м:

- сократить минимальный отступ от северо-западной границы земельного участка с 3,0 метров до 2,0 метров.

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района А.Н. Орлову.

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «18» февраля 2019 г.

№ 177

г. Иваново

**О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства
объекта капитального строительства — индивидуального жилого дома на земельном участке
с кадастровым номером 37:05:031601:246, расположенном по адресу:
Ивановская область, Ивановский район, д. Игнатово, ул. Тополиная, д. 6**

В соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Ивановского муниципального района от 31.12.2014 № 2360 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства», на основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства — индивидуального жилого дома на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031601:246, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Игнатово, ул. Тополиная, д. 6, состоявшихся 24.01.2019, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить Кочину Аркадию Евгеньевичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, установленных градостроительным регламентом зоны ЖЗ-5: «Зона индивидуальной жилой застройки (1-3 этажей)» Правил землепользования и застройки Коляновского сельского поселения, в отношении объекта капитального строительства — индивидуального жилого дома на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031601:246, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Игнатово, ул. Тополиная, д. 6, категории «Земли населённых пунктов», с разрешенным использованием «индивидуальное жилищное строительство», площадью 1177,0 кв.м:

- сократить минимальный отступ от северо-восточной границы земельного участка с 3,0 метров до 1,0 метра.

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района А.Н. Орлову.

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

«УТВЕРЖДАЮ»

**Начальник Управления координации
земельных отношений администрации
Ивановского муниципального района**

_____ **А.Н. Орлова**
«_____» _____ **2019 года**

**Аукционная документация
по продаже земельного участка, находящегося в государственной
неразграниченной собственности, расположенного по адресу:
Ивановская область, Ивановский район, д. Афанасово
(для индивидуального жилищного строительства (2.1))**

г. Иваново 2019 год

Аукционная документация для настоящего аукциона включает:

1. Информационные карты.
2. Форма № 1 – Заявка на участие в аукционе.
3. Форма № 2 – Проект договора купли-продажи земельного участка.

Информационные карты.

Организатор аукциона: Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района. Почтовый адрес: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, Тел. (4932) 30-87-61.

Начальник Управления Орлова Анна Николаевна, действующего на основании положения об организации и проведении аукционов по продаже и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности Ивановского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, утвержденного постановлением Администрации от 07.05.2018 № 633.

Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения: Администрация Ивановского муниципального района, постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.12.2017 № 2646 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Афанасово».

Форма торгов и подачи предложений о цене земельного участка: Аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о размере стоимости за земельный участок.

Предмет аукциона: Право собственности на земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:020635:230, площадью 1058 кв.м, с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства (2.1)», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Афанасово, в границах, указанных в выписке из ЕГРН.

Территориальная зона: зона индивидуальной жилой застройки –ЖЗ-5.

Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:

Согласно сведений АО «Ивановская городская электрическая сеть» техническое присоединение энергопринимающих устройств на земельный участок возможно осуществить от воздушной линии 0,4 кВ «ТП-1005-ул. Рождественская». Стоимость технологического присоединения объекта регулируется Постановлением Департамента энергетики и тарифов Ивановской области № 181-э/5 от 29.12.2017г.

Согласно письма АО «Газпром газораспределение Иваново филиала в г. Иваново от 30.08.2018 в целях определения технической возможности подключения и подготовки технических условий к сетям газораспределения объекта в установленном порядке арендатору необходимо обратиться в данную сетевую организацию в соответствии с п. 7 Правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения, утвержденным Постановлением Правительства № 1314 от 30.12.2013 с уточнением величины планируемого максимального часового расхода газа и назначения, предполагаемых к подключению объектов (сооружений).

Согласно сведений АО «Водоканал» техническая возможность подключения к городским сетям отсутствует.

Обременения и ограничения объекта: Обременений и ограничений нет.

Параметры разрешенного строительства, реконструкции:

Этажность – 1-3 эт.

Максимальный процент застройки – 60.

Минимальный процент озеленения – 20.

Высота с мансардным завершением до конька скатной кровли – до 14 м.

Высота ограждения земельных участков – до 2 м.

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

1. Минимальные отступы от красной линии, от границ смежных земельных участков, уровень обеспеченности стоянками принимать в соответствии с требованиями Правил землепользования и застройки Богородского сельского поселения, утвержденных решением Совета Ивановского муниципального района от 08.12.2017 № 330.

2. Минимальное расстояние от границ земельного участка до строений, а также между строениями:

- отступ от границ земельного участка до индивидуального жилого дома – не менее 3 м.

- отступ от границ земельного участка до отдельно стоящих вспомогательных сооружений – не менее 1 м.

- отступ от красных линий – не менее 5 м

Начальная цена продажи земельного участка:

153 410 (сто пятьдесят три тысячи четыреста десять) рублей 00 копеек (НДС не облагается).

Шаг аукциона: 3% от начальной цены – **4 602 (четыре тысячи шестьсот два) рубля 30 копеек.**

Порядок внесения и возврата задатка.

Задаток вносится непосредственно участником аукциона.

Внесение задатка третьими лицами не допускается.

Задаток возвращается непосредственно участнику аукциона.

Размер задатка – 95% от начальной цены в сумме 145 739 (сто сорок пять тысяч семьсот тридцать девять) рублей 50 копеек перечисляется на расчетный счет Организатора аукциона: УФК по Ивановской области (Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района л/с 05333010510), р/с 40302810700003000079 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ИНН

3711014292, КПП 371101001, ОКТМО 24607000, КБК 00000000000000000000.

Организатор аукциона обязан в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Задаток не возвращается в случаях:

- уклонения или отказа Заявителя, признанного Победителем заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка в установленном законом порядке;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Порядок приема заявок:

Заявки принимаются с 20.02.2019 в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 9.00ч. до 16.00ч. по московскому времени до 21.03.2019 включительно по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

- один Заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе;
- прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона;
- заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

Дата, время и место начала приема заявок: 20 февраля 2019 года 9-00 ч, 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04. Контактное лицо: Волкова Дарья Андреевна.

Перечень документов, представляемых Заявителями для участия в аукционе.

Для участия в аукционе необходимо оформить заявку, бланк которой можно получить по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1. (тел. 8-(4932)- 32-50-04). Также форма заявки размещена на сайтах в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivgayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Заявка на участие в аукционе по установленной форме составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у Заявителя.

Один Заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем Заявителя предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Представление документов, подтверждающим внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:

Осмотр земельного участка Заявителями производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя Организатора аукциона.

Дата, время и место окончания приема заявок: 16-00 час. 21 марта 2019 года, 153008 г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04.

Место, дата, время и порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе:

15-00 час. 25 марта 2019 года, по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов.

В день рассмотрения заявок на участие в аукционе, организатор аукциона рассматривает заявки и документы Заявителей, устанавливает факт поступления от Заявителей задатков. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании Заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске Заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) Заявителей, перечень отозванных заявок, имена (наименования) Заявителей, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) Заявителей, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя,

являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона;

- не подтверждено поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе (25 марта 2019 года).

Время, дата и место проведения аукциона: 13 - 20 часов «26» марта 2019 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Во избежание конфликтных ситуаций организатор аукциона при проведении аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись.

Время, дата и место подведения итогов: 13 - 50 часов «26» марта 2019 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Порядок определения победителей аукциона:

Победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе аукциона наибольшую цену за земельный участок.

Срок подписания договора купли-продажи земельного участка: не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Аукцион признается не состоявшимся в соответствии с п. 12 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ, п. 5 ст. 447 Гражданского кодекса РФ.

В соответствии с п. 23 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, организатор (продавец) вправе объявить о повторном проведении торгов или заключить договор с единственным участником аукциона.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Подготовка документов:

1. Пакет аукционной документации выдается по письменному заявлению

2. Непосредственно перед началом аукциона Заявитель (Представитель Заявителя, уполномоченный надлежащим образом), должен зарегистрироваться у Продавца, подтвердив тем самым свое присутствие.

Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона:

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято организатором аукциона, о чем он в течение трех дней со дня принятия данного решения:

- извещает участников аукциона;

- размещает извещение на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru и в общественно-политической Ивановской районной газете «Наше слово»;

- возвращает внесенные Заявителями задатки.

Форма № 1

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

«___» _____ 2019 г.

От _____,
(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

Юридический адрес, реквизиты юридического лица _____

Адрес проживания, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) – для физического лица _____

именуемый далее Заявитель,

в лице _____,

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,
принимая решение об участии в аукционе на право собственности на земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:020635:230, площадью 1058 кв.м, с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства (2.1)», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Афанасово», обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона;

2) в случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальных сайтах: Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, Российской Федерации для

размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и уплатить Продавцу размер платы по договору купли-продажи земельного участка, установленную по результатам аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Заявителя:

Контактный телефон для связи:

Адрес электронной почты для направления уведомления:

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

М.П. « ____ » _____ 2019г.

Заявка принята Продавцом:

час. ____ мин. ____ « ____ » _____ 2019 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

Приложение

Форма № 2

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ № ____
находящегося в государственной собственности земельного участка

г. Иваново

« ____ » _____ 2019 года

На основании постановления администрации Ивановского муниципального района 29.12.2019 № 2646 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Афанасово» и протокола о результатах аукциона от 26.03.2019.

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Орловой Анны Николаевны, действующей на основании Положения от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец продает, а Покупатель покупает земельный участок из категории «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 37:05:020635:230, площадью 1058 кв.м, с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства (2.1)», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д.Афанасово (далее — Участок), в границах, указанных в выписке из ЕГРН.

1.2. Указанным в п. 1.1. договора Участком продавец распоряжается в соответствии со ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ».

1.3. Продавец гарантирует, что передаваемый по настоящему договору Участок никому другому не продан, не заложен, не является предметом спора, под арестом и запретом не состоит, правами третьих лиц не обременен.

2. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

2.1. Стоимость Участка составляет **153 410 (сто пятьдесят три тысячи четыреста десять) рублей 00 копеек** в соответствии с кадастровой стоимостью, указанной в выписке из ЕГРН.

2.2. Стоимость продажи Участка по результатам проведения аукциона составляет _____ рублей в соответствии с протоколом о результатах аукциона от 26.03.2019.

2.3. Сумма задатка на участие в аукционе перечисленная Покупателем составляющая **145 739 (сто сорок пять тысяч семьсот тридцать девять) рублей 50 копеек**, засчитывается Продавцом как внесенный Покупателем первоначальный платеж в соответствии с данным договором.

2.4. Оставшуюся сумму продажи Участка в размере _____ рублей Покупатель обязуется перечислить счет Продавца по следующим реквизитам:

получатель: УФК по Ивановской области (Управление координации земельных отношений

администрации Ивановского муниципального района) № 40101810700000010001 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ОКТМО 24607412, ИНН 3711014292, КПП 371101001, КБК 00811406013051000430, в течении 40 дней с момента получения Договора победителем аукциона или иным лицом, с которым заключается Договор.

2.5. Все расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Участок несет Покупатель.

3. ПЕРЕДАЧА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

3.1. Участок передается по передаточному акту и считается переданным от Продавца Покупателю с момента подписания Сторонами передаточного акта. С момента подписания передаточного акта он становится неотъемлемой частью Договора.

3.2. Покупатель осмотрел Участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, правовым режимом использования и не имеет претензий.

3.3. Государственная регистрация перехода права собственности осуществляется покупателем после полной оплаты цены Участка в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Продавец обязуется:

4.1.1. Предоставить Покупателю сведения и документы, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

4.2. Покупатель обязуется:

4.2.1. Принять Участок от Продавца по передаточному акту в течение 10 дней с момента подписания настоящего Договора (после исполнения обязательств по оплате цены выкупа участка в соответствии с разделом 2 настоящего договора).

4.2.2. Оплатить цену выкупа Участка в сроки и в порядке, установленном разделом 2 Договора.

4.2.3. В течение 7 (семи) календарных дней после полной оплаты стоимости Участка представить Продавцу документы, подтверждающие оплату.

4.2.4. В течение 14 (четырнадцати) календарных дней после полной оплаты цены Участка за свой счет произвести государственную регистрацию перехода права собственности на Участок.

4.2.5. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитутов.

4.2.6. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

4.2.7. В течение 7 (семи) календарных дней с даты получения свидетельства о регистрации права собственности Покупателя на Участок направить Продавцу копию указанного свидетельства и один экземпляр договора купли – продажи.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. При просрочке Покупателем платежа, установленном п. 2.4 настоящего Договора, начисляется пеня в размере 0,1% (одной десятой процента) от невыплаченной суммы за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством РФ.

6. ПЕРЕХОД ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

6.1. Стороны договорились, что государственная регистрация перехода права собственности на Участок производится Покупателем после подписания передаточного акта и полной оплаты стоимости Участка, указанной в п. 2.2 Договора в сроки указанные в п. 4.2.3 Договора.

6.2. Право собственности на Участок возникает у Покупателя с момента государственной регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы по регистрации, кадастру и картографии по Ивановской области.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по нему.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. В случае если Покупатель уклоняется от исполнения условий оплаты Участка, подписания настоящего договора в установленные сроки, Покупатель утрачивает право на Участок, задаток ему не возвращается.

9.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и

подписаны уполномоченными лицами.

9.3. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Первый экземпляр находится у Продавца,

Второй экземпляр находится у Покупателя,

Третий экземпляр направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Продавец:

Управление координации земельных отношений

Юридический адрес: Ивановский район, с. Озерный,

ул. Школьная, д. 6, почтовый адрес: 153008,

г. Иваново, ул. Постышева, д. 46,

ОГРН 10331500580374, ИНН 3711014292, КПП 371101001.

Покупатель:

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Начальник управления координации
земельных отношений

_____/Орлова А.Н./

(подпись)

(Ф.И.О.)

_____/_____/

(подпись)

(Ф.И.О.)

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Иваново

« ____ » _____ 2019 года

мы, нижеподписавшиеся:

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Орловой Анны Николаевны, действующей на основании Положения от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Продавец в соответствии с договором купли-продажи от « ____ » _____ 2019 № ____ продал Покупателю земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 37:05:020635:230, площадью 1058 кв.м, с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства (2.1)», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Афанасово (далее Участок).

2. В соответствии с настоящим актом Продавец передал в собственность Покупателю вышеназванный Участок в том состоянии, как он есть на день подписания настоящего акта.

3. Покупатель принял от Продавца вышеназванный Участок в том состоянии, в котором он есть на день подписания настоящего акта, и претензий по принимаемому Участку не имеют.

4. Покупатель оплатил Продавцу стоимость переданного Участка в полной сумме в соответствии с условиями договора. Деньги в сумме _____ рублей Продавцом получены полностью.

5. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, расчет произведен полностью, у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

6. Настоящий акт составлен в трех экземплярах, один из которых хранится в делах Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области, по одному получают Продавец и Покупатель.

Подписи сторон:

ПЕРЕДАЛ:

Начальник управления координации
земельных отношений

_____/Орлова А.Н./
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИНЯЛ:

_____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

«УТВЕРЖДАЮ»

**Начальник Управления координации
земельных отношений администрации
Ивановского муниципального района**

_____ **А.Н. Орлова**
«_____» _____ **2019 года**

**Аукционная документация
на право заключения договора аренды
земельного участка, находящегося в государственной
неразграниченной собственности, расположенного по адресу:
Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново
(объекты гаражного назначения (2.7.1))**

г. Иваново 2019 год

Аукционная документация для настоящего аукциона включает:

1. Информационные карты.
2. Форма № 1 – Заявка на участие в аукционе.
3. Форма № 2 – Проект договора аренды земельного участка.

Информационные карты.

Организатор аукциона: Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района. Почтовый адрес: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, Тел. (4932) 30-87-61.

Начальник Управления Орлова Анна Николаевна, действующий на основании положения об организации и проведении аукционов по продаже и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности Ивановского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, утвержденного постановлением Администрации от 07.05.2018 № 633.

Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения: Администрация Ивановского муниципального района, постановление администрации Ивановского муниципального района от 22.01.2019 № 56 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново».

Форма торгов и подачи предложений о цене земельного участка: Аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы за земельный участок.

Предмет аукциона: Право заключения договора аренды земельного участка из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:031657:582, площадью 38 кв.м, с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения (2.7.1)», расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, в границах, указанных в кадастровой выписке земельного участка.

Сведения о государственной регистрации прав на земельный участок отсутствуют.

Срок аренды: 10 (десять) лет.

Территориальная зона: зона автомобильного транспорта –ТЗ-2.

Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:

По данным филиала «Ивэнерго» ПАО «МРСК Центра и Приволжья» технологическая возможность подключения к электрическим сетям имеется, требуется строительство ВЛ-0,4 кВ протяженностью ~ 300 м.

Технические условия подключения объекта к сетям водоотведения и газораспределения не требуются.

Обременения и ограничения объекта: Обременений и ограничений нет.

Параметры разрешенного строительства, реконструкции:

Количество этажей – 1 эт.

Высота гаража для хранения легкового автотранспорта граждан – 3 метра.

Максимальный процент застройки – 70.

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

1. Минимальные отступы от красной линии, от границ смежных земельных участков, уровень обеспеченности стоянками принимать в соответствии с требованиями Правил землепользования и застройки Коляновского сельского поселения, утвержденных решением Совета Ивановского муниципального района от 29.03.2018 № 385.

2. Минимальное расстояние от границ земельного участка до строений, а также между строениями:

Отступ от границ земельного участка для отдельно стоящего гаража – не менее 1 м

Начальная цена права заключения договора аренды земельного участка:

95 % от кадастровой стоимости земельного участка — **11 334 (одиннадцать тысяч триста тридцать четыре) рубля 68 копеек** (НДС не облагается).

Шаг аукциона: 3% от начальной цены –340 (триста сорок) рублей **04 копейки**.

Порядок внесения и возврата задатка.

Задаток вносится непосредственно участником аукциона.

Внесение задатка третьими лицами не допускается.

Задаток возвращается непосредственно участнику аукциона.

Размер задатка – 95% от начальной цены в сумме **10 767 (десять тысяч семьсот шестьдесят семь) рублей 95 копеек** перечисляется на расчетный счет Организатора аукциона: УФК по Ивановской области (Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района л/с 05333010510), р/с 40302810700003000079 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ИНН 3711014292, КПП 371101001, ОКТМО 24607000, ББК 00000000000000000000.

Организатор аукциона обязан в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона вернуть задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Задаток не возвращается в случаях:

- уклонения или отказа Заявителя, признанного Победителем заключить с Продавцом договор аренды земельного участка в установленном законом порядке;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Порядок приема заявок:

Заявки принимаются с 20.02.2019 в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 9.00ч. до 16.00ч. по московскому времени до 21.03.2019 включительно по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д.

46, каб. № 1.

- один Заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе;
- прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона;
- заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

Дата, время и место начала приема заявок: 20 февраля 2019 года 9-00 ч, 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04. Контактное лицо: Волкова Дарья Андреевна.

Перечень документов, представляемых Заявителями для участия в аукционе.

Для участия в аукционе необходимо оформить заявку, бланк которой можно получить по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1. (тел. 8-(4932)- 32-50-04). Также форма заявки размещена на сайтах в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivguyon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Заявка на участие в аукционе по установленной форме составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у Заявителя.

Один Заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем Заявителя предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Представление документов, подтверждающим внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:

Осмотр земельного участка Заявителями производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя Организатора аукциона.

Дата, время и место окончания приема заявок: 16-00 час. 21 марта 2019 года, 153008 г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04.

Место, дата, время и порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе:

15-00 час. 25 марта 2019 года, по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов.

В день рассмотрения заявок на участие в аукционе, организатор аукциона рассматривает заявки и документы Заявителей, устанавливает факт поступления от Заявителей задатков. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании Заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске Заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) Заявителей, перечень отозванных заявок, имена (наименования) Заявителей, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) Заявителей, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона;
- не подтверждено поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе (25 марта 2019 года).

Время, дата и место проведения аукциона: 14 - 00 часов «26» марта 2018 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Во избежание конфликтных ситуаций организатор аукциона при проведении аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись.

Время, дата и место подведения итогов: 14 - 20 часов «26» марта 2019 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Порядок определения победителей аукциона:

Победителем аукциона признается участник аукциона предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Срок подписания договора аренды земельного участка: не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Аукцион признается не состоявшимся в соответствии с п. 12 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ, п. 5 ст. 447 Гражданского кодекса РФ.

В соответствии с п. 23 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, организатор (продавец) вправе объявить о повторном проведении торгов или заключить договор с единственным участником аукциона.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Подготовка документов:

1. Пакет аукционной документации выдается по письменному заявлению

2. Непосредственно перед началом аукциона Заявитель (Представитель Заявителя, уполномоченный надлежащим образом), должен зарегистрироваться у Продавца, подтвердив тем самым свое присутствие.

Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона:

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято организатором аукциона, о чем он в течение трех дней со дня принятия данного решения:

- извещает участников аукциона;

- размещает извещение на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru и в общественно-политической Ивановской районной газете «Наше слово»;

- возвращает внесенные Заявителями задатки.

Форма № 1

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

«__» _____ 2019 г.

От _____,
(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

Юридический адрес, реквизиты юридического лица _____

Адрес проживания, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) – для физического лица _____

именуемый далее Заявитель,
в лице _____,
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,
принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:031657:582, площадью 38 кв.м, с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения (2.7.1)», расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново», обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона;
2) в случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор аренды земельного участка не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальных сайтах: Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и уплатить Продавцу размер платы по договору аренды земельного участка, установленную по результатам аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Заявителя:

Контактный телефон для связи:

Адрес электронной почты для направления уведомления:

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

М.П. «___» _____ 2019 г.

Заявка принята Продавцом:

час. ____ мин. ____ «___» _____ 2019 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

Приложение

Форма № 2

ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____
находящегося в государственной неразграниченной собственности земельного участка

г. Иваново

«___» _____ 2019 года

На основании постановления администрации Ивановского муниципального района от 22.01.2019 № 56 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново» и протокола о подведении итогов аукциона от 26.03.2019 года,

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Орловой Анны Николаевны, действующей на основании Положения от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны,

и

именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:031657:582, площадью 38 кв.м, с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения (2.7.1)», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново», в границах, указанных в кадастровой выписке земельного участка.

1.2. Указанным в п. 1.1. договора Участком Арендодатель распоряжается в соответствии со ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ».

1.3. Арендодатель гарантирует, что передаваемый по настоящему договору Участок никому другому не продан, не заложен, не является предметом спора, под арестом и запретом не состоит, правами третьих лиц не обременен.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды устанавливается на 10 (десять) лет с _____ 2019 г. по _____ 2029 г.

2.2. Договор вступает в силу с момента регистрации договора аренды в управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

3. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

3.1. Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды Участка составляет 11 334 (одиннадцать тысяч триста тридцать четыре) рубля 68 копеек (НДС не облагается) в соответствии с постановлением администрации Ивановского муниципального района от 22.01.2019 № 56 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново. По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности, определяется ежегодный размер арендной платы.

3.2. Арендная плата за Участок по результатам проведения аукциона в соответствии с протоколом о подведении итогов аукциона от 26.03.2019 составляет _____ рублей за каждый год аренды Участка.

Арендная плата вносится Арендатором в бюджет Ивановского муниципального района за каждый год ежеквартально: за первый, второй, третий кварталы - не позднее 30 числа последнего месяца квартала, за четвертый квартал - не позднее 15 ноября.

3.3. Сумма задатка на участие в аукционе, перечисленная Арендатором от _____, составляющая **10 767 (десять тысяч семьсот шестьдесят семь) рублей 95 копеек**, засчитывается Арендодателем как внесенная арендная плата Арендатором в соответствии с данным договором за 2019 год.

3.4. Оставшуюся сумму арендной платы за первый год аренды за Участок в размере _____ рублей Арендатор обязуется перечислить на счет Арендодателя по следующим реквизитам:

получатель: УФК по Ивановской области (Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района) № 40101810700000010001 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ОКТМО 24607424, ИНН 3711014292, КПП 371101001, КБК 00811105013051000120.

3.4.1. 50% от оставшейся суммы арендной платы в размере _____ рублей Арендатор обязуется перечислить на счет Арендодателя в течении 30 дней с момента подписания сторонами акта приема-передачи участка от Арендодателя к Арендатору.

3.4.2. 50% от оставшейся суммы арендной платы в размере _____ рублей Арендатор обязуется перечислить на счет Арендодателя в соответствии со сроками платежей установленными пунктом 3.2. настоящего договора.

Расчетный счет может изменен, о чем Арендатор уведомляется в соответствии с пунктом 5.2.3 Договора.

3.5. В случае наличия у Арендатора задолженности по арендной плате и (или) пени, в том числе установленной решением суда, поступающие денежные средства зачисляются в счет погашения долга, в том числе установленного судебным решением, независимо от указаний, содержащихся в платежных документах. При этом у Арендатора возникает задолженность перед Арендодателем по арендной плате за текущий период.

3.6. Неиспользование Арендодателем Участка не является основанием для освобождения от внесения арендной платы.

4. ПЕРЕДАЧА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

4.1. Участок передается по передаточному акту и считается переданным от Арендодателя Арендатору с момента подписания Сторонами передаточного акта. С момента подписания передаточного акта он становится неотъемлемой частью Договора.

4.2. Арендатор осмотрел Участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, правовым режимом использования и не имеет претензий.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Арендодатель имеет право:

5.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, указанных в пункте 7.3 Договора.

5.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

5.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.2. Арендодатель обязан:

5.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

5.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи.

5.2.3. В десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы путем опубликования соответствующей информации в общественно-политической газете «Наше слово», а также на официальном сайте Ивановского муниципального района.

5.2.4. Предоставить Арендатору сведения и документы, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

5.3. Арендатор имеет право:

5.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

5.3.2. Обращаться к Арендодателю за получением расчета арендной платы на текущий год.

5.3.3. Ежегодно до 1 марта текущего года самостоятельно обращаться к Арендодателю за уточнением реквизитов для перечисления арендной платы. При несоблюдении указанного условия Арендатор несет риск наступления неблагоприятных последствий неисполнения (несвоевременного исполнения) обязательства по перечислению арендной платы.

5.4. Арендатор обязан:

5.4.1. Выполнять в полном объеме все условия договора.

5.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

5.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату и предоставлять копии платежных поручений.

5.4.4. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органа муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

5.4.5. Обеспечивать беспрепятственный доступ коммунальных и инженерных служб для обслуживания и ремонта любого вида инженерных и иных коммуникаций, расположенных на территории земельного участка.

5.4.6. Если земельный участок полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта, в целях обеспечения его безопасности, в случае аварии на линейном объекте или его планового осмотра обеспечить беспрепятственный доступ представителя собственника линейного объекта или представителя организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта.

5.4.7. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за три месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном их освобождении.

5.4.8. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

5.4.9. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов. (места регистрации или юридического лица), о переходе права собственности на объекты, расположенные на земельном участке, с приложением подтверждающих документов. При несоблюдении Арендатором условия об уведомлении об изменении адреса почтовая корреспонденция направляется по адресу, указанному в Договоре, и арендатор считается надлежащим образом уведомленным.

5.4.10. Осуществлять действия по освоению земельного участка в срок, указанный в п. 2.1 Договора. Под освоением земельного участка стороны понимают получение Арендатором градостроительного плана земельного участка, разрешения на строительство, строительство объекта и сдача объекта в эксплуатацию.

5.4.11. При уничтожении или повреждении зеленых насаждений, оплатить восстановительную стоимость земельных насаждений в размерах и порядке, определенном администрацией Ивановского муниципального района.

5.4.12. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитутов, а также соблюдать запреты на хозяйственную и иную деятельность, в соответствии с кадастровой выпиской.

5.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством РФ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору начисляются пени из расчета 0,1 % от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки, которые перечисляются Арендатором на счет указанный Арендодателем.

6.3. Ответственность сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством РФ.

6.4. В случае не целевого использования земельного участка или неисполнения обязательств, предусмотренных пунктами 5.4.2 и 5.4.8 настоящего договора, Арендатор обязан в течении семи дней со дня выявления нарушения перечислить на соответствующий счет Арендодателя штраф в размере 1/3 суммы годовой арендной платы.

6.5. За невыполнение любого из обязательств, предусмотренных пунктами 5.4.4, 5.4.5 настоящего Договора, Арендатор в течение семи дней со дня невыполнения уплачивает на соответствующий счет неустойку в размере 5% годовой арендной платы.

6.6. Расторжение Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и выплаты пеней, штрафов, процентов, неустоек, возмещения причиненных убытков.

7. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА.

7.1. Изменения условий Договора (за исключением сроков и порядка перечисления арендной платы в соответствии с п.3.2 настоящего Договора), его расторжение прекращение допускаются по согласованию Сторон.

Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме и подлежат государственной регистрации.

7.2. Договор прекращается в случае ликвидации Арендатора (юридического лица), смерти Арендатора (физического лица).

7.3. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя в судебном порядке в следующих случаях:

7.3.1. При невнесении арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного срока платежа.

7.3.2. При невыполнении условий Договора, предусмотренных пунктами 5.4.2, 5.4.4, 5.4.5, 5.4.8.

7.3.3. При неиспользовании земельного участка в соответствии с разрешенным использованием, установленным в п. 1.1 Договора. Под неиспользованием земельного участка стороны понимают не получение Арендатором в течение двенадцати месяцев со дня подписания Договора уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта гаражного назначения.

7.3.4. При осуществлении Арендатором строительных работ на участке без получения уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве. Факт осуществления на участке строительных работ без уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве фиксируется актом обследования, составленным представителями Арендодателя.

7.4. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии по акту приема-передачи.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1 Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. В случае если Арендатор уклоняется от исполнения условий оплаты Участка, подписания настоящего договора в установленные сроки, Арендатор утрачивает право на Участок, задаток ему не возвращается.

9.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

9.2. Договор вступает в силу с момента регистрации договора аренды в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

9.4. Договор составлен в трех экземплярах.

Первый экземпляр находится у Арендодателя,

Второй экземпляр находится у Арендатора,

Третий экземпляр направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель:

Арендатор:

Управление координации земельных отношений

Юридический адрес: Ивановский район, с. Озерный,

ул. Школьная, д. 6, почтовый адрес: 153008,

г. Иваново, ул. Постышева, д. 46,

ОГРН 1033700580374, ИНН 3711014292, КПП 371101001.

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Начальник управления координации
земельных отношений

_____/Орлова А.Н./
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Иваново

«____» _____ 2019 года

мы, нижеподписавшиеся:

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Орловой Анны Николаевны, действующей на основании Положения от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны,

и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель в соответствии с договором аренды от «____» _____ 2019 № _____ предоставил Арендатору земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 37:05:031657:582, площадью 38 кв.м, с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения (2.7.1)», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, в границах, указанных в кадастровой выписке земельного участка.

2. Принятый земельный участок соответствует условиям договора аренды от «____» _____ 2019 находящегося в государственной собственности земельного участка.

3. Претензий по передаваемому земельному участку стороны друг к другу не имеют.

4. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, расчет произведен полностью, у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

5. Настоящий акт составлен в трех экземплярах, один из которых хранится в делах Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области, по одному получают Арендодатель и Арендатор.

Подписи сторон:

ПЕРЕДАЛ:

Начальник управления координации
земельных отношений

_____/Орлова А.Н./
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИНЯЛ:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«УТВЕРЖДАЮ»

**Начальник Управления координации
земельных отношений администрации
Ивановского муниципального района**

_____ А.Н. Орлова
«_____» _____ 2019 года

**Аукционная документация
по продаже земельного участка, находящегося в государственной
неразграниченной собственности, расположенного по адресу:
Ивановская область, Ивановский район, д. Прислониха
(для ведения личного подсобного хозяйства)**

г. Иваново 2019 год

Аукционная документация для настоящего аукциона включает:

1. Информационные карты.
2. Форма № 1 – Заявка на участие в аукционе.
3. Форма № 2 – Проект договора купли-продажи земельного участка.

Информационные карты.

Организатор аукциона: Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района. Почтовый адрес: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, Тел. (4932) 30-87-61.

Начальник Управления Орлова Анна Николаевна.

Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения: Администрация Ивановского муниципального района, постановление администрации Ивановского муниципального района от 25.06.2018 № 871 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Прислониха».

Форма торгов и подачи предложений о цене земельного участка: Аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о размере стоимости за земельный участок.

Предмет аукциона: Право собственности на земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:030634:342, площадью 1000 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Прислониха, в границах, указанных в кадастровой выписке.

Территориальная зона: зона индивидуальной жилой застройки –ЖЗ-5.

Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:

Согласно сведений ОАО «МРСК Центра и Приволжья» для получения технических условий на присоединение к электрическим сетям победителю аукциона необходимо подать заявку на технологическое присоединение.

Согласно сведениям АО «Водоканал» техническая возможность подключения к сетям водоснабжения объектов отсутствует.

Согласно сведений АО «Газпром газораспределение Иваново» техническая возможность подключения по состоянию на 18.12.2018 объекта капитального строительства, планируемого к расположению на земельном участке с кадастровым номером 37:05:030634:342 к существующим сетям газораспределения отсутствует.

Обременения и ограничения объекта: Обременений и ограничений нет.

Параметры разрешенного строительства, реконструкции:

Этажность – 1-3 эт.

Максимальный процент застройки – 60.

Минимальный процент озеленения – 20.

Высота с мансардным завершением до конька скатной кровли – до 14 м.

Высота ограждения земельных участков – до 2 м.

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

1. Минимальные отступы от красной линии, от границ смежных земельных участков, уровень обеспеченности стоянками принимать в соответствии с требованиями Правил землепользования и застройки Богданихского сельского поселения, утвержденных решением Ивановского муниципального района от 28.12.2017 г. №345.

2. Минимальное расстояние от границ земельного участка до строений, а также между строениями:

- отступ от границ земельного участка до индивидуального жилого дома – не менее 3 м.

- отступ от границ земельного участка до отдельно стоящих вспомогательных сооружений – не менее 1 м.

- отступ от красных линий – не менее 5 м

Начальная цена продажи земельного участка:

121 520 (сто двадцать одна тысяча пятьсот двадцать) рублей 00 копеек, (НДС не облагается).

Шаг аукциона: 3% от начальной цены – **3 645 (три тысячи шестьсот сорок пять) рублей 60 копеек.**

Порядок внесения и возврата задатка.

Задаток вносится непосредственно участником аукциона.

Внесение задатка третьими лицами не допускается.

Задаток возвращается непосредственно участнику аукциона.

Размер задатка – 95% от начальной цены в сумме 115 444 (сто пятнадцать тысяч четыреста сорок четыре) рубля 00 копеек перечисляется на расчетный счет Организатора аукциона: УФК по Ивановской области (Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района л/с 05333010510), р/с 40302810700003000079 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ИНН 3711014292, КПП 371101001, ОКТМО 24607000, КБК 00000000000000000000.

Организатор аукциона обязан в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона вернуть задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Задаток не возвращается в случаях:

- уклонения или отказа Заявителя, признанного Победителем заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка в установленном законом порядке;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Порядок приема заявок:

Заявки принимаются с 20.02.2019 в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с

9.00ч. до 16.00ч. по московскому времени до 21.03.2019 включительно по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

- один Заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе;
- прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона;
- заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

Дата, время и место начала приема заявок: 20 февраля 2019 года 9-00 ч, 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04. Контактное лицо: Кузнецова Светлана Олеговна.

Перечень документов, представляемых Заявителями для участия в аукционе.

Для участия в аукционе необходимо оформить заявку, бланк которой можно получить по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1. (тел. 8-(4932)- 32-50-04). Также форма заявки размещена на сайтах в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Заявка на участие в аукционе по установленной форме составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у Заявителя.

Один Заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем Заявителя предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Представление документов, подтверждающим внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:

Осмотр земельного участка Заявителями производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя Организатора аукциона.

Дата, время и место окончания приема заявок: 16-00 час. 21 марта 2019 года, 153008 г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04.

Место, дата, время и порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе:

15-00 час. 26.03.2019, по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов.

В день рассмотрения заявок на участие в аукционе, организатор аукциона рассматривает заявки и документы Заявителей, устанавливает факт поступления от Заявителей задатков. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании Заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске Заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) Заявителей, перечень отозванных заявок, имена (наименования) Заявителей, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) Заявителей, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона;
- не подтверждено поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе (26 марта 2019 года).

Время, дата и место проведения аукциона: 14 - 00 часов «27» марта 2019 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Во избежание конфликтных ситуаций организатор аукциона при проведении аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись.

Время, дата и место подведения итогов: 14 - 20 часов «27» марта 2019 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Порядок определения победителей аукциона:

Победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе аукциона наибольшую цену за земельный участок.

Срок подписания договора купли-продажи земельного участка: не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Аукцион признается не состоявшимся в соответствии с п. 12 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ, п. 5 ст. 447 Гражданского кодекса РФ.

В соответствии с п. 23 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, организатор (продавец) вправе объявить о повторном проведении торгов или заключить договор с единственным участником аукциона.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Подготовка документов:

1. Пакет аукционной документации выдается по письменному заявлению

2. Непосредственно перед началом аукциона Заявитель (Представитель Заявителя, уполномоченный надлежащим образом), должен зарегистрироваться у Продавца, подтвердив тем самым свое присутствие.

Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона:

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято организатором аукциона, о чем он в течение трех дней со дня принятия данного решения:

- извещает участников аукциона;

- размещает извещение на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru и в общественно-политической Ивановской районной газете «Наше слово»;

- возвращает внесенные Заявителями задатки.

Форма № 1**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

«__» _____ 2019 г.

От _____,
(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

Юридический адрес, реквизиты юридического лица _____

Адрес проживания, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) – для физического лица _____

именуемый далее Заявитель,
в лице _____,
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,
принимая решение об участии в аукционе на право собственности на земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:030634:342 площадью 1000 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Прислониха», обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона;

2) в случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальных сайтах: Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и уплатить Продавцу размер платы по договору купли-продажи земельного участка, установленную по результатам аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Заявителя:

Контактный телефон для связи:

Адрес электронной почты для направления уведомления:

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

М.П. «___» _____ 2019 г.

Заявка принята Продавцом:

час. ____ мин. ____ «___» _____ 2019 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

Приложение

Форма № 2

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ № _____
находящегося в государственной собственности земельного участка

г. Иваново

«___» _____ 2019 года

На основании постановления администрации Ивановского муниципального района 25.06.2018 № 871 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Прислониха» и протокола о результатах аукциона от 27.03.2019,

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Орловой Анны Николаевны, действующей на основании Положения от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец продает, а Покупатель покупает земельный участок из категории «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 37:05:030634:342, площадью 1000 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Прислониха (далее — Участок), в границах, указанных в кадастровой выписке.

1.2. Указанным в п. 1.1. договора Участком продавец распоряжается в соответствии со ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ».

1.3. Продавец гарантирует, что передаваемый по настоящему договору Участок никому другому не продан, не заложен, не является предметом спора, под арестом и запретом не состоит, правами третьих лиц не обременен.

2. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

2.1. Стоимость Участка составляет **121 520 (сто двадцать одна тысяча пятьсот двадцать) рублей 00 копеек** в соответствии с кадастровой стоимостью, указанной в кадастровой выписке.

2.2. Стоимость продажи Участка по результатам проведения аукциона составляет _____ рублей в соответствии с протоколом о результатах аукциона от 27.03.2019.

2.3. Сумма задатка на участие в аукционе перечисленная Покупателем составляющая **115 444 (сто пятнадцать тысяч четыреста сорок четыре) рубля 00 копеек**, засчитывается Продавцом как внесенный Покупателем первоначальный платеж в соответствии с данным договором.

2.4. Оставшуюся сумму продажи Участка в размере _____ рублей Покупатель обязуется перечислить счет Продавца по следующим реквизитам:

получатель: УФК по Ивановской области (Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района) № 40101810700000010001 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ОКТМО 24607440, ИНН 3711014292, КПП 371101001, КБК 00811406013051000430, в течении 40 дней с момента получения Договора победителем аукциона или иным лицом, с которым заключается Договор.

2.5. Все расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Участок несет Покупатель.

3. ПЕРЕДАЧА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

3.1. Участок передается по передаточному акту и считается переданным от Продавца Покупателю с момента подписания Сторонами передаточного акта. С момента подписания передаточного акта он становится неотъемлемой частью Договора.

3.2. Покупатель осмотрел Участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, правовым режимом использования и не имеет претензий.

3.3. Государственная регистрация перехода права собственности осуществляется покупателем после

полной оплаты цены Участка в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Продавец обязуется:

4.1.1. Предоставить Покупателю сведения и документы, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

4.2. Покупатель обязуется:

4.2.1. Принять Участок от Продавца по передаточному акту в течение 10 дней с момента подписания настоящего Договора (после исполнения обязательств по оплате цены выкупа участка в соответствии с разделом 2 настоящего договора).

4.2.2. Оплатить цену выкупа Участка в сроки и в порядке, установленном разделом 2 Договора.

4.2.3. В течение 7 (семи) календарных дней после полной оплаты стоимости Участка представить Продавцу документы, подтверждающие оплату.

4.2.4. В течение 14 (четырнадцати) календарных дней после полной оплаты цены Участка за свой счет произвести государственную регистрацию перехода права собственности на Участок.

4.2.5. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитутов в соответствии с кадастровой выпиской.

4.2.6. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

4.2.7. В течение 7 (семи) календарных дней с даты получения свидетельства о регистрации права собственности Покупателя на Участок направить Продавцу копию указанного свидетельства и один экземпляр договора купли – продажи.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. При просрочке Покупателем платежа, установленном п. 2.4 настоящего Договора, начисляется пеня в размере 0,1% (одной десятой процента) от невыплаченной суммы за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством РФ.

6. ПЕРЕХОД ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

6.1. Стороны договорились, что государственная регистрация перехода права собственности на Участок производится Покупателем после подписания передаточного акта и полной оплаты стоимости Участка, указанной в п. 2.2 Договора в сроки указанные в п. 4.2.3 Договора.

6.2. Право собственности на Участок возникает у Покупателя с момента государственной регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы по регистрации, кадастру и картографии по Ивановской области.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по нему.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. В случае если Покупатель уклоняется от исполнения условий оплаты Участка, подписания настоящего договора в установленные сроки, Покупатель утрачивает право на Участок, задаток ему не возвращается.

9.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

9.3. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Первый экземпляр находится у Продавца,

Второй экземпляр находится у Покупателя,

Третий экземпляр направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Продавец:

Покупатель:

Управление координации земельных отношений

Юридический адрес: Ивановский район, с. Озерный, ул.

Школьная, д. 6, почтовый адрес: 153008,

г. Иваново, ул. Постышева, д. 46,

ОГРН 1033700580374, ИНН 3711014292, КПП 371101001.

Начальник управления координации
земельных отношений

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

г. ИВАНОВО

« » 2019 года

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Орловой Анны Николаевны, действующей на основании Положения от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

1. Продавец в соответствии с договором купли-продажи от «_____» _____ 2019 № _____ продал Покупателю земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 37:05:030634:342, площадью 1000 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Прислониха (далее Участок).

2. В соответствии с настоящим актом Продавец передал в собственность Покупателю вышеназванный Участок в том состоянии, как он есть на день подписания настоящего акта.

3. Покупатель принял от Продавца вышеназванный Участок в том состоянии, в котором он есть на день подписания настоящего акта, и претензий по принимаемому Участку не имеет.

4. Покупатель оплатил Продавцу стоимость переданного Участка в полной сумме в соответствии с условиями договора. Деньги в сумме _____ рублей Продавцом получены полностью.

5. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, расчет произведен полностью, у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

6. Настоящий акт составлен в трех экземплярах, один из которых хранится в делах Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области, по одному получают Продавец и Покупатель.

Подписи сторон:

ПЕРЕДАЛ:

Начальник управления координации
земельных отношений

ПРИНЯЛ:

_____/Орлова А.Н./
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«УТВЕРЖДАЮ»

**Начальник Управления координации
земельных отношений администрации
Ивановского муниципального района**

_____ **А.Н. Орлова**
«_____» _____ **2019 года**

**Аукционная документация
по продаже земельного участка, находящегося в государственной
неразграниченной собственности, расположенного по адресу:
Ивановская область, Ивановский район, д. Кривцово
(для индивидуального жилищного строительства (2.1))**

г. Иваново 2019 год

Аукционная документация для настоящего аукциона включает:

1. Информационные карты.
2. Форма № 1 – Заявка на участие в аукционе.
3. Форма № 2 – Проект договора купли-продажи земельного участка.

Информационные карты.

Организатор аукциона: Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района. Почтовый адрес: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, Тел. (4932) 30-87-61.

Начальник Управления Орлова Анна Николаевна.

Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения: Администрация Ивановского муниципального района, постановление администрации Ивановского муниципального района от 13.12.2017 № 2443 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Кривцово».

Форма торгов и подачи предложений о цене земельного участка: Аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о размере стоимости за земельный участок.

Предмет аукциона: Право собственности на земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:010440:479, площадью 1502 кв.м, с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства (2.1)», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Кривцово, в границах, указанных в кадастровой выписке.

Территориальная зона: зона индивидуальной жилой застройки –ЖЗ-5.

Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:

Согласно сведений ПАО «МРСК Центра и Приволжья» для подключения жилого дома необходимо выполнить ряд технических мероприятий по строительству электросетевых объектов, объем которых определить в настоящий момент невозможно, ввиду отсутствия технических параметров присоединяемых объектов.

Согласно сведениям АО «Водоканал» техническая возможность подключения к сетям водоснабжения объектов отсутствует.

Согласно сведений АО «Газпром газораспределение Иваново» по состоянию на 15.12.2017 техническая возможность подключения жилого дома с кадастровым номером 37:05:010440:479 в д. Кривцово к существующим сетям газораспределения отсутствует.

Обременения и ограничения объекта: Обременений и ограничений нет.

Параметры разрешенного строительства, реконструкции:

Этажность – 1-3 эт.

Максимальный процент застройки – 60.

Минимальный процент озеленения – 20.

Высота с мансардным завершением до конька скатной кровли – до 14 м.

Высота ограждения земельных участков – до 2 м.

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

1. Минимальные отступы от красной линии, от границ смежных земельных участков, уровень обеспеченности стоянками принимать в соответствии с требованиями Правил землепользования и застройки Бежаницкого сельского поселения, утвержденных решением Ивановского муниципального района от 28.12.2017 г. №348.

2. Минимальное расстояние от границ земельного участка до строений, а также между строениями:

- отступ от границ земельного участка до индивидуального жилого дома – не менее 3 м.

- отступ от границ земельного участка до отдельно стоящих вспомогательных сооружений – не менее 1 м.

- отступ от красных линий – не менее 5 м

Начальная цена продажи земельного участка:

198 804 (сто девяносто восемь тысяч восемьсот четыре) рубля 72 копейки, (НДС не облагается).

Шаг аукциона: 3% от начальной цены – **5 964 (пять тысяч девятьсот шестьдесят четыре) рубля 14 копеек.**

Порядок внесения и возврата задатка.

Задаток вносится непосредственно участником аукциона.

Внесение задатка третьими лицами не допускается.

Задаток возвращается непосредственно участнику аукциона.

Размер задатка – 95% от начальной цены в сумме 188 864 (сто восемьдесят восемь тысяч восемьсот шестьдесят четыре) рубля 48 копеек перечисляется на расчетный счет Организатора аукциона: УФК по Ивановской области (Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района л/с 05333010510), р/с 40302810700003000079 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ИНН 3711014292, КПП 371101001, ОКТМО 24607000, КБК 00000000000000000000.

Организатор аукциона обязан в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона вернуть задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Задаток не возвращается в случаях:

- уклонения или отказа Заявителя, признанного Победителем заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка в установленном законом порядке;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Порядок приема заявок:

Заявки принимаются с 20.02.2019 в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 9.00ч. до 16.00ч. по московскому времени до 21.03.2019 включительно по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

- один Заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе;
- прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона;
- заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

Дата, время и место начала приема заявок: 20 февраля 2019 года 9-00 ч, 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04. Контактное лицо: Кузнецова Светлана Олеговна.

Перечень документов, представляемых Заявителями для участия в аукционе.

Для участия в аукционе необходимо оформить заявку, бланк которой можно получить по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1. (тел. 8-(4932)- 32-50-04). Также форма заявки размещена на сайтах в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Заявка на участие в аукционе по установленной форме составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у Заявителя.

Один Заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем Заявителя предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Представление документов, подтверждающим внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:

Осмотр земельного участка Заявителями производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя Организатора аукциона.

Дата, время и место окончания приема заявок: 16-00 час. 21 марта 2019 года, 153008 г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04.

Место, дата, время и порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе:

15-00 час. 26.03.2019, по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов.

В день рассмотрения заявок на участие в аукционе, организатор аукциона рассматривает заявки и документы Заявителей, устанавливает факт поступления от Заявителей задатков. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании Заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске Заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) Заявителей, перечень отозванных заявок, имена (наименования) Заявителей, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) Заявителей, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона;
- не подтверждено поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе (26 марта 2019 года).

Время, дата и место проведения аукциона: 13 - 20 часов «27» марта 2019 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Во избежание конфликтных ситуаций организатор аукциона при проведении аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись.

Время, дата и место подведения итогов: 13 - 40 часов «27» марта 2019 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Порядок определения победителей аукциона:

Победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе аукциона наибольшую цену за земельный участок.

Срок подписания договора купли-продажи земельного участка: не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Аукцион признается не состоявшимся в соответствии с п. 12 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ, п. 5 ст. 447 Гражданского кодекса РФ.

В соответствии с п. 23 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, организатор (продавец) вправе объявить о повторном проведении торгов или заключить договор с единственным участником аукциона.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Подготовка документов:

1. Пакет аукционной документации выдается по письменному заявлению
2. Непосредственно перед началом аукциона Заявитель (Представитель Заявителя, уполномоченный надлежащим образом), должен зарегистрироваться у Продавца, подтвердив тем самым свое присутствие.

Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона:

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято организатором аукциона, о чем он в течение трех дней со дня принятия данного решения:

- извещает участников аукциона;
- размещает извещение на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru и в общественно-политической Ивановской районной газете «Наше слово»;
- возвращает внесенные Заявителями задатки.

Форма № 1

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

«__» _____ 2019 г.

От _____,
(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

Юридический адрес, реквизиты юридического лица _____

Адрес проживания, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) – для физического лица _____

именуемый далее Заявитель,
в лице _____,
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,
принимая решение об участии в аукционе на право собственности на земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:010440:479 площадью 1502 кв.м, с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства (2.1)», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Кривцово», обязуюсь:

- 1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона;
- 2) в случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальных сайтах: Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и уплатить Продавцу размер платы по договору купли-продажи земельного участка, установленную по результатам аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Заявителя:

Контактный телефон для связи:

Адрес электронной почты для направления уведомления:

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

М.П. «___» _____ 2019 г.

Заявка принята Продавцом:

час. ____ мин. ____ «___» _____ 2019 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

Приложение

Форма № 2

**ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ № _____
находящегося в государственной собственности земельного участка**

г. Иваново

«___» _____ 2019 года

На основании постановления администрации Ивановского муниципального района 13.12.2017 № 2443 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Кривцово» и протокола о результатах аукциона от 27.03.2019,

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Орловой Анны Николаевны, действующей на основании Положения от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец продает, а Покупатель покупает земельный участок из категории «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 37:05:010440:479, площадью 1502 кв.м, с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства (2.1)», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Кривцово (далее — Участок), в границах, указанных в кадастровой выписке.

1.2. Указанным в п. 1.1. договора Участком продавец распоряжается в соответствии со ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ».

1.3. Продавец гарантирует, что передаваемый по настоящему договору Участок никому другому не продан, не заложен, не является предметом спора, под арестом и запретом не состоит, правами третьих лиц не обременен.

2. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

2.1. Стоимость Участка составляет **198 804 (сто девяносто восемь тысяч восемьсот четыре) рубля 72 копейки** в соответствии с кадастровой стоимостью, указанной в кадастровой выписке.

2.2. Стоимость продажи Участка по результатам проведения аукциона составляет _____ рублей в соответствии с протоколом о результатах аукциона от 27.03.2019.

2.3. Сумма задатка на участие в аукционе перечисленная Покупателем составляющая **188 864 (сто восемьдесят восемь тысяч восемьсот шестьдесят четыре) рубля 48 копеек**, засчитывается Продавцом как внесенный Покупателем первоначальный платеж в соответствии с данным договором.

2.4. Оставшуюся сумму продажи Участка в размере _____ рублей Покупатель обязуется перечислить счет Продавца по следующим реквизитам:

получатель: УФК по Ивановской области (Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района) № 40101810700000010001 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ОКТМО 24607404, ИНН 3711014292, КПП 371101001, КБК 00811406013051000430, в течении 40 дней с момента получения Договора победителем аукциона или иным лицом, с которым заключается Договор.

2.5. Все расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Участок несет Покупатель.

3. ПЕРЕДАЧА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

3.1. Участок передается по передаточному акту и считается переданным от Продавца Покупателю с момента подписания Сторонами передаточного акта. С момента подписания передаточного акта он становится неотъемлемой частью Договора.

3.2. Покупатель осмотрел Участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, правовым режимом использования и не имеет претензий.

3.3. Государственная регистрация перехода права собственности осуществляется покупателем после полной оплаты цены Участка в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Продавец обязуется:

4.1.1. Предоставить Покупателю сведения и документы, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

4.2. Покупатель обязуется:

4.2.1. Принять Участок от Продавца по передаточному акту в течение 10 дней с момента подписания настоящего Договора (после исполнения обязательств по оплате цены выкупа участка в соответствии с разделом 2 настоящего договора).

4.2.2. Оплатить цену выкупа Участка в сроки и в порядке, установленном разделом 2 Договора.

4.2.3. В течение 7 (семи) календарных дней после полной оплаты стоимости Участка представить Продавцу документы, подтверждающие оплату.

4.2.4. В течение 14 (четырнадцати) календарных дней после полной оплаты цены Участка за свой счет произвести государственную регистрацию перехода права собственности на Участок.

4.2.5. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитутов в соответствии с кадастровой выпиской.

4.2.6. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

4.2.7. В течение 7 (семи) календарных дней с даты получения свидетельства о регистрации права собственности Покупателя на Участок направить Продавцу копию указанного свидетельства и один экземпляр договора купли – продажи.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. При просрочке Покупателем платежа, установленном п. 2.4 настоящего Договора, начисляется пеня в размере 0,1% (одной десятой процента) от невыплаченной суммы за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством РФ.

6. ПЕРЕХОД ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

6.1. Стороны договорились, что государственная регистрация перехода права собственности на Участок производится Покупателем после подписания передаточного акта и полной оплаты стоимости Участка, указанной в п. 2.2 Договора в сроки указанные в п. 4.2.3 Договора.

6.2. Право собственности на Участок возникает у Покупателя с момента государственной регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы по регистрации, кадастру и картографии по Ивановской области.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по нему.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. В случае если Покупатель уклоняется от исполнения условий оплаты Участка, подписания настоящего договора в установленные сроки, Покупатель утрачивает право на Участок, задаток ему не возвращается.

9.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

9.3. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Первый экземпляр находится у Продавца,

Второй экземпляр находится у Покупателя,

Третий экземпляр направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Продавец:

Управление координации земельных отношений

Юридический адрес: Ивановский район, с. Озерный,

ул. Школьная, д. 6, почтовый адрес: 153008,

г. Иваново, ул. Постышева, д. 46,

ОГРН 1033700580374, ИНН 3711014292, КПП 371101001.

Покупатель:

Начальник управления координации
земельных отношений

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

г. ИВАНОВО

« » 2019 года

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Орловой Анны Николаевны, действующей на основании Положения от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

1. Продавец в соответствии с договором купли-продажи от «_____» _____ 2019 № _____ продал Покупателю земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 37:05:010440:479, площадью 1502 кв.м, с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства (2.1)», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Кривцово (далее Участок).

3. Покупатель принял от Продавца вышеуказанный Участок в том состоянии, в котором он есть на день подписания настоящего акта, и претензий по принимаемому Участку не имеет.

4. Покупатель оплатил Продавцу стоимость переданного Участка в полной сумме в соответствии с условиями договора. Деньги в сумме _____ рублей Продавцом получены полностью.

5. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, расчет произведен полностью, у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

6. Настоящий акт составлен в трех экземплярах, один из которых хранится в делах Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области, по одному получают Продавец и Покупатель.

Подписи сторон:

ПЕРЕДАЛ:

Начальник управления координации
земельных отношений

ПРИНЯЛ:

_____/Орлова А.Н./
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«УТВЕРЖДАЮ»

**Начальник Управления координации
земельных отношений администрации
Ивановского муниципального района**

_____ **А.Н. Орлова**
«_____» _____ **2019 года**

**Аукционная документация
по продаже земельного участка, находящегося в государственной
неразграниченной собственности, расположенного по адресу:
Ивановская область, Ивановский район, с. Панеево
(для ведения личного подсобного хозяйства)**

г. Иваново 2019 год

Аукционная документация для настоящего аукциона включает:

1. Информационные карты.
2. Форма № 1 – Заявка на участие в аукционе.
3. Форма № 2 – Проект договора купли-продажи земельного участка.

Информационные карты.

Организатор аукциона: Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района. Почтовый адрес: 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, Тел. (4932) 30-87-61.

Начальник Управления Орлова Анна Николаевна, действующего на основании положения об организации и проведении аукционов по продаже и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности Ивановского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, утвержденного постановлением Администрации от 07.05.2018 № 633.

Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения: Администрация Ивановского муниципального района, постановление администрации Ивановского муниципального района от 03.10.2018 № 1420 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Панеево».

Форма торгов и подачи предложений о цене земельного участка: Аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о размере стоимости за земельный участок.

Предмет аукциона: Право собственности на земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:031019:388, площадью 1430 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Панеево, в границах, указанных в выписке из ЕГРН.

Территориальная зона: зона индивидуальной жилой застройки –ЖЗ-5.

Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:

Технические условия подключения объекта к сетям водоотведения, газораспределения и энергопринимающим устройствам не требуются. .

Обременения и ограничения объекта: северная сторона (ближе к центральной части) земельного участка находится в охранный зоне ВЛ и с северо-восточной стороны попадает в зону минимальных допустимых расстояний от действующих магистральных трубопроводов.

Ограничения установлены:

- в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон»;

- в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2011 № 256-ФЗ «О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса», «Правилами охраны магистральных трубопроводов», утвержденных Минтопэнерго РФ 29.04.1992, Постановлением Госгортехнадзора РФ от 22.04.1992 № 9).

Параметры разрешенного строительства, реконструкции:

Высота ограждения земельных участков – до 2 м.

Начальная цена продажи земельного участка:

202 059 (двести две тысячи пятьдесят девять) рублей 00 копеек (НДС не облагается).

Шаг аукциона: 3% от начальной цены – **6 061 (шесть тысяч шестьдесят один) рубль 77 копеек.**

Порядок внесения и возврата задатка.

Задаток вносится непосредственно участником аукциона.

Внесение задатка третьими лицами не допускается.

Задаток возвращается непосредственно участнику аукциона.

Размер задатка – 95% от начальной цены в сумме **191 956 (сто девяносто одна тысяча девятьсот пятьдесят шесть) рублей 05 копеек** перечисляется на расчетный счет Организатора аукциона: УФК по Ивановской области (Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района л/с 05333010510), р/с 40302810700003000079 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ИНН 3711014292, КПП 371101001, ОКТМО 24607000, КБК 00000000000000000000.

Организатор аукциона обязан в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона вернуть задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Задаток не возвращается в случаях:

- уклонения или отказа Заявителя, признанного Победителем заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка в установленном законом порядке;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Порядок приема заявок:

Заявки принимаются с 20.02.2019 в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 9.00ч. до 16.00ч. по московскому времени до 21.03.2019 включительно по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

- один Заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе;

- прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона;

- заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

Дата, время и место начала приема заявок: 20 февраля 2019 года 9-00 ч, 153008, г. Иваново, ул.

Постышева, д. 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04. Контактное лицо: Волкова Дарья Андреевна.

Перечень документов, представляемых Заявителями для участия в аукционе.

Для участия в аукционе необходимо оформить заявку, бланк которой можно получить по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1. (тел. 8-(4932)- 32-50-04). Также форма заявки размещена на сайтах в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Заявка на участие в аукционе по установленной форме составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у Заявителя.

Один Заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем Заявителя предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Представление документов, подтверждающим внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:

Осмотр земельного участка Заявителями производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя Организатора аукциона.

Дата, время и место окончания приема заявок: 16-00 час. 21 марта 2019 года, 153008 г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1, тел. (4932) 32-50-04.

Место, дата, время и порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе:

15-00 час. 25 марта 2019 года, по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов.

В день рассмотрения заявок на участие в аукционе, организатор аукциона рассматривает заявки и документы Заявителей, устанавливает факт поступления от Заявителей задатков. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании Заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске Заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) Заявителей, перечень отозванных заявок, имена (наименования) Заявителей, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) Заявителей, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона;

- не подтверждено поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе (25 марта 2019 года).

Время, дата и место проведения аукциона: 14 - 30 часов «26» марта 2019 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Во избежание конфликтных ситуаций организатор аукциона при проведении аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись.

Время, дата и место подведения итогов: 15 - 00 часов «26» марта 2019 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Порядок определения победителей аукциона:

Победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе аукциона наибольшую цену за земельный участок.

Срок подписания договора купли-продажи земельного участка: не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Аукцион признается не состоявшимся в соответствии с п. 12 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ, п. 5 ст. 447 Гражданского кодекса РФ.

В соответствии с п. 23 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, организатор (продавец) вправе объявить о повторном проведении торгов или заключить договор с единственным участником аукциона.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Подготовка документов:

1. Пакет аукционной документации выдается по письменному заявлению
2. Непосредственно перед началом аукциона Заявитель (Представитель Заявителя, уполномоченный надлежащим образом), должен зарегистрироваться у Продавца, подтвердив тем самым свое присутствие.

Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона:

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято организатором аукциона, о чем он в течение трех дней со дня принятия данного решения:

- извещает участников аукциона;
- размещает извещение на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru и в общественно-политической Ивановской районной газете «Наше слово»;
- возвращает внесенные Заявителями задатки.

Иные условия: Согласно материалам акта обследования северная сторона (ближе к центральной части) земельного участка находится в охранной зоне ВЛ- 10 (6) кВ и с северо-восточной стороны попадает в зону минимальных допустимых расстояний от действующих магистральных трубопроводов, в связи с чем запрещается строительство зданий и сооружений, что в свою очередь установлено Постановлением Правительства РФ от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон» и Федеральным законом от 21.07.2011 № 256-ФЗ «О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса», «Правилами охраны магистральных трубопроводов», утвержденных Минтопэнерго РФ 29.04.1992, Постановлением Госгортехнадзора РФ от 22.04.1992 № 9).

Форма № 1

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

«__» _____ 2019 г.

От _____,
(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

Юридический адрес, реквизиты юридического лица _____

Адрес проживания, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) – для физического лица _____

именуемый далее Заявитель,
в лице _____,
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,
принимая решение об участии в аукционе на право собственности на земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером 37:05:031019:388, площадью 1430 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Панеево», обязуюсь:

- 1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона;
- 2) в случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальных сайтах: Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и уплатить Продавцу размер платы по договору купли-продажи земельного участка, установленную по результатам аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Заявителя:

Контактный телефон для связи:

Адрес электронной почты для направления уведомления:

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

М.П. «___» _____ 2019г.

Заявка принята Продавцом:

час. ____ мин. ____ «___» _____ 2019 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

Приложение

Форма № 2

**ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ № _____
находящегося в государственной собственности земельного участка**

г. Иваново

«___» _____ 2019 года

На основании постановления администрации Ивановского муниципального района 03.10.2018 № 1420 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д.Афанасово» и протокола о результатах аукциона от 26.03.2019.

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Орловой Анны Николаевны, действующей на основании Положения от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец продает, а Покупатель покупает земельный участок из категории «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 37:05:031019:388, площадью 1430 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д.Афанасово (далее — Участок), в границах, указанных в выписке из ЕГРН.

1.2. Указанным в п. 1.1. договора Участком продавец распоряжается в соответствии со ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ».

1.3. Продавец гарантирует, что передаваемый по настоящему договору Участок никому другому не продан, не заложен, не является предметом спора, под арестом и запретом не состоит, правами третьих лиц не обременен.

2. ОБРЕМЕНЕНИЯ И ОГРАНИЧЕНИЯ ОБЪЕКТА

2.1. Запрещается строительство зданий и сооружений.

2.2. Ограничения установлены:

- в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон»;

- в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2011 № 256-ФЗ «О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса», «Правилами охраны магистральных трубопроводов», утвержденных Минтопэнерго РФ 29.04.1992, Постановлением Госгортехнадзора РФ от 22.04.1992 № 9).

2. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

2.1. Стоимость Участка составляет **202 059 (двести две тысячи пятьдесят девять) рублей 00 копеек** в соответствии с кадастровой стоимостью, указанной в выписке из ЕГРН.

2.2. Стоимость продажи Участка по результатам проведения аукциона составляет _____ рублей в соответствии с протоколом о результатах аукциона от 26.03.2019.

2.3. Сумма задатка на участие в аукционе перечисленная Покупателем составляющая **191 956 (сто девяносто одна тысяча девятьсот пятьдесят шесть) рублей 05 копеек**, засчитывается Продавцом как внесенный Покупателем первоначальный платеж в соответствии с данным договором.

2.4. Оставшуюся сумму продажи Участка в размере _____ рублей Покупатель

обязуется перечислить счет Продавца по следующим реквизитам:

получатель: УФК по Ивановской области (Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района) № 40101810700000010001 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ОКТМО 24607424, ИНН 3711014292, КПП 371101001, КБК 00811406013051000430, в течении 40 дней с момента получения Договора победителем аукциона или иным лицом, с которым заключается Договор.

2.5. Все расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Участок несет Покупатель.

3. ПЕРЕДАЧА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

3.1. Участок передается по передаточному акту и считается переданным от Продавца Покупателю с момента подписания Сторонами передаточного акта. С момента подписания передаточного акта он становится неотъемлемой частью Договора.

3.2. Покупатель осмотрел Участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, правовым режимом использования и не имеет претензий.

3.3. Государственная регистрация перехода права собственности осуществляется покупателем после полной оплаты цены Участка в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Продавец обязуется:

4.1.1. Предоставить Покупателю сведения и документы, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

4.2. Покупатель обязуется:

4.2.1. Принять Участок от Продавца по передаточному акту в течение 10 дней с момента подписания настоящего Договора (после исполнения обязательств по оплате цены выкупа участка в соответствии с разделом 2 настоящего договора).

4.2.2. Оплатить цену выкупа Участка в сроки и в порядке, установленном разделом 2 Договора.

4.2.3. В течение 7 (семи) календарных дней после полной оплаты стоимости Участка представить Продавцу документы, подтверждающие оплату.

4.2.4. В течение 14 (четырнадцати) календарных дней после полной оплаты цены Участка за свой счет произвести государственную регистрацию перехода права собственности на Участок.

4.2.5. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитутов.

4.2.6. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

4.2.7. В течение 7 (семи) календарных дней с даты получения свидетельства о регистрации права собственности Покупателя на Участок направить Продавцу копию указанного свидетельства и один экземпляр договора купли – продажи.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. При просрочке Покупателем платежа, установленном п. 2.4 настоящего Договора, начисляется пеня в размере 0,1% (одной десятой процента) от невыплаченной суммы за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством РФ.

6. ПЕРЕХОД ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

6.1. Стороны договорились, что государственная регистрация перехода права собственности на Участок производится Покупателем после подписания передаточного акта и полной оплаты стоимости Участка, указанной в п. 2.2 Договора в сроки указанные в п. 4.2.3 Договора.

6.2. Право собственности на Участок возникает у Покупателя с момента государственной регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы по регистрации, кадастру и картографии по Ивановской области.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по нему.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. В случае если Покупатель уклоняется от исполнения условий оплаты Участка, подписания настоящего договора в установленные сроки, Покупатель утрачивает право на Участок, задаток ему не

возвращается.

9.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

9.3. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Первый экземпляр находится у Продавца,

Второй экземпляр находится у Покупателя,

Третий экземпляр направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Продавец:

Управление координации земельных отношений

Юридический адрес: Ивановский район, с. Озерный,

ул. Школьная, д. 6, почтовый адрес: 153008,

г. Иваново, ул. Постышева, д. 46,

ОГРН 10331500580374, ИНН 3711014292, КПП 371101001.

Покупатель:

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Начальник управления координации
земельных отношений

/Орлова А.Н./

(подпись)

(Ф.И.О.)

/

(подпись)

(Ф.И.О.)

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Иваново

«___» _____ 2019 года

мы, нижеподписавшиеся:

Управление координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в лице начальника Управления Орловой Анны Николаевны, действующей на основании Положения от 12.12.2016 № 1139, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Продавец в соответствии с договором купли-продажи от «___» _____ 2019 № _____ продал Покупателю земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 37:05:031019:388, площадью 1430 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Панеево (далее Участок).

2. В соответствии с настоящим актом Продавец передал в собственность Покупателю вышеназванный Участок в том состоянии, как он есть на день подписания настоящего акта.

3. Покупатель принял от Продавца вышеназванный Участок в том состоянии, в котором он есть на день подписания настоящего акта, и претензий по принимаемому Участку не имеют.

4. Покупатель оплатил Продавцу стоимость переданного Участка в полной сумме в соответствии с условиями договора. Деньги в сумме _____ рублей Продавцом получены полностью.

5. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, расчет произведен полностью, у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

6. Настоящий акт составлен в трех экземплярах, один из которых хранится в делах Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области, по одному получают Продавец и Покупатель.

Подписи сторон:

ПЕРЕДАЛ:

Начальник управления координации
земельных отношений

_____/Орлова А.Н./
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИНЯЛ:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Р Е Ш Е Н И Е

от «31» января 2019 г.

№ 502

г. Иваново

Об определении объема остатков средств бюджета Ивановского муниципального района на начало текущего финансового года, направляемых на покрытие временных кассовых разрывов в 2019 году

В соответствии со статьей 96 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Ивановского муниципального района, Совет Ивановского муниципального района

Р Е Ш И Л:

1. Остатки средств бюджета Ивановского муниципального района на начало текущего финансового года в объеме не более 50 000 000,00 руб. (пятьдесят миллионов рублей) могут направляться на покрытие временных кассовых разрывов.
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по экономике, бюджету и налоговой политике.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2019г.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Председатель Совета
Ивановского муниципального района

И.А. Романова

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Р Е Ш Е Н И Е

от «31» января 2019 г.

№ 503

г. Иваново

**О внесении изменений и дополнений в решение Совета Ивановского муниципального района
от 27.04.2017 № 217 «Об упорядочении нормативных правовых актов
Ивановского муниципального района в сфере наружной рекламы»**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 15 части 1 статьи 5 Устава Ивановского муниципального района, решением комиссии администрации Ивановского муниципального района по наружной рекламе от 19.06.2018 № 5/2018 Совет Ивановского муниципального района

Р Е Ш И Л:

1. Внести в решение Совета Ивановского муниципального района от 27.04.2017 № 217 «Об упорядочении нормативных правовых актов Ивановского муниципального района в сфере наружной рекламы» (далее - Решение) следующие изменения:
 - 1.1. Приложение 5 к Решению «Схема размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Ивановского муниципального района» дополнить пунктами № 118 - № 126 согласно приложению к настоящему решению.
 - 1.2. Приложение 6 к Решению с содержанием графического изображения размещения рекламных мест в электронном виде изложить в новой редакции (прилагается на компакт-диске).
2. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета Ивановского муниципального района по экономике, бюджету и налоговой политике.

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

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**Председатель Совета
Ивановского муниципального района**

И.А. Романова

Приложение к решению Совета
Ивановского муниципального
района от 31.01.2019 г. №_503_

№ рекламной конструкции	Адрес установки рекламной конструкции	Кадастровый номер земельного участка	Тип рекламной конструкции
118	Ивановская область, Ивановский район, при въезде в д. Иванцево	37:05:010911:75	Стационарная, отдельно стоящая, односторонняя рекламная конструкция с размерами информационного поля 3м*60м
119	Ивановская область, Ивановский район автодорога «Курьяново — Ново — Талицы», перед поворотом на д. Беяницы, левая сторона	37:05:010427	Стационарная отдельно стоящая двухсторонняя рекламная конструкция (щит) с размерами информационного поля 3м*6м.
120	Ивановская область, Ивановский район автодорога «Курьяново — Ново — Талицы», после поворота на д. Беяницы, левая сторона	37:05:010427	Стационарная отдельно стоящая двухсторонняя рекламная конструкция (щит) с размерами информационного поля 3м*6м.
121	Ивановская область, Ивановский район автодорога «Курьяново — Ново — Талицы» после поворота на ул. Дачная д. Беяницы, левая сторона	37:05:010427	Стационарная отдельно стоящая двухсторонняя рекламная конструкция (щит) с размерами информационного поля 3м*6м.
122	Ивановская область, Ивановский район автодорога «Курьяново — Ново — Талицы» после поворота на ул. Заречную д. Беяницы, левая сторона	37:05:010427	Стационарная отдельно стоящая двухсторонняя рекламная конструкция (щит) с размерами информационного поля 3м*6м.
123	Ивановская область, Ивановский район автодорога «Курьяново — Ново — Талицы» после поворота на ул. Родниковую д. Беяницы, левая сторона	37:05:010427	Стационарная отдельно стоящая двухсторонняя рекламная конструкция (щит) с размерами информационного поля 3м*6м.
124	Ивановская область, Ивановский район автодорога «Ростов-Иваново-Нижний Новгород» у поворота на деревню Дубынино, правая сторона	37:05:030514	Стационарная отдельно стоящая двухсторонняя рекламная конструкция (щит) с размерами информационного поля 3м*6м.
126	Ивановская область, Ивановский район автодорога «Ростов-Иваново-Нижний Новгород» у поворота на деревню Куликово, правая сторона	37:05:021301	Стационарная отдельно стоящая двухсторонняя рекламная конструкция (щит) с размерами информационного поля 3м*6м.

127	Ивановская область, Ивановский район автодорога «Ростов- Иваново-Нижний Новгород», д.Куликово, напротив дома № 22	37:05:021301	Стационарная отдельно стоящая двухсторонняя рекламная конструкция (щит) с размерами информационного поля 3м*6м.

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Р Е Ш Е Н И Е

от «31» января 2019 г.

№ 504

г. Иваново

О предварительном одобрении включения в Схему размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Ивановского муниципального района, утвержденную решением Совета Ивановского муниципального района от 27.04.2017 № 217 "Об упорядочении нормативных правовых актов Ивановского муниципального района в сфере наружной рекламы" новых рекламных мест

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пунктом 15 части 1 статьи 5 Устава Ивановского муниципального района Совет Ивановского муниципального района

Р Е Ш И Л:

1. Предварительно одобрить включение в Схему размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Ивановского муниципального района, утвержденную решением Совета Ивановского муниципального района от 27.04.2017 № 217 "Об упорядочении нормативных правовых актов Ивановского муниципального района в сфере наружной рекламы", новых рекламных мест согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета Ивановского муниципального района по экономике, бюджету и налоговой политике.

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

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Председатель Совета
Ивановского муниципального района

И.А. Романова

Приложение к решению Совета
Ивановского муниципального
района от 31.01.2019 г. №_504_

№ рекламной конструкции	Адрес установки рекламной конструкции	Кадастровый номер земельного участка	Тип рекламной конструкции
	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково, ул. Центральная, у дома № 41	37:05:010715:735	Стационарная, отдельно стоящая, двухсторонняя рекламная конструкция (щит) с размерами информационного поля 4,5м*3,5м
	Ивановская область, Ивановский район, с. Буньково, ул. Центральная, у дома № 75	37:05:010701:1	Стационарная отдельно стоящая односторонняя рекламная конструкция (баннерная растяжка) с размерами информационного поля 2м*4м

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Р Е Ш Е Н И Е

от «31» января 2019 г.

№ 511

г. Иваново

**О внесении изменений в решение Совета Ивановского муниципального района от 21.02.2017 №197
«Об утверждении порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня
муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав
субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во
владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы
для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами
деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим
инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства,
а также порядка и условий предоставления указанного имущества в аренду»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.2007 N209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ", Уставом Ивановского муниципального района, Совет Ивановского муниципального района

Р Е Ш И Л:

1. Внести в решение Совета Ивановского муниципального района от 21.02.2017 №197 «Об утверждении порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Ивановского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также порядка и условий предоставления указанного имущества в аренду» (далее — Решение) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. Приложения №1 к Решению изложить в следующей редакции:

«2.2. Изменения в Перечень, предусматривающие включение и (или) исключение имущества из Перечня, внесение изменений в сведения об имуществе, включенном в Перечень (далее - изменения), вносятся Отделом по предложению органов местного самоуправления, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и подлежат утверждению Советом Ивановского муниципального района.»

1.2. Пункт 3.2. Приложения №1 к Решению изложить в следующей редакции:

«3.2. Сведения об имуществе, указанном в п.1.1. настоящего Порядка, вносятся в Перечень в составе и по форме, установленными в соответствии с частью 4.4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».»

1.3. Пункт 3.4. Приложения №1 к Решению дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) принятие решения, предусматривающего использование имущества для муниципальных нужд.»

1.4. Раздел 3 Приложения №1 к Решению дополнить пунктом 3.8. следующего содержания:

«3.8. Перечень дополняется не реже одного раза в год, но не позднее 1 ноября текущего года, за исключением случая, если в собственности Ивановского муниципального района отсутствует имущество, соответствующее требованиям Федерального закона от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и настоящего Порядка.»

1.5. В пункте 9 Приложения №2 к Решению слова «установленных частью 2 статьи 18 Федерального закона» заменить словами «установленных частью 4.2 статьи 18 Федерального закона».

1.6. По всему тексту Решения слова «(за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)» заменить словами «(за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)».

2. Опубликовать настоящее Решение в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**Председатель Совета
Ивановского муниципального района**

И.А. Романова

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БАЛАХОНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «09» января 2019 г.

№ 1

д. Балахонки

**О внесении изменений в постановление администрации Балахонковского сельского поселения
Ивановского района от 03.05.2018 г. № 69 «Об организации работы по выявлению и эвакуации
брошенного и разукомплектованного транспорта на территории
Балахонковского сельского поселения Ивановского района»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», согласно Федеральному закону от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», администрация Балахонковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Приложения к Постановлению администрации Балахонковского сельского поселения от 03.05.2018 №69 «Об организации работы по выявлению и эвакуации брошенного и разукомплектованного транспорта на территории Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района.

1.1. Пункт 5 Порядка изложить в новой редакции:

«5 В целях профилактики терроризма и экстремизма, а так же в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма, администрация Балахонковского сельского поселения при обнаружении (разукомплектованного) транспортного средства незамедлительно сообщает в территориальный орган внутренних дел (МО МВД России «Ивановский»), в целях прибытия на место обнаружения сотрудника полиции для осуществления осмотра и составления акта. Факт обнаружения брошенного (разукомплектованного) транспортного средства фиксируется актом осмотра, составляемым уполномоченным должностным лицом администрации и сотрудником органа внутренних дел, прибывшим на место обнаружения по форме, согласно приложению к настоящему порядку.

На лобовое стекло, а при отсутствии такового – на иное видное место транспортного средства должностным лицом администрации прикрепляется требование, в котором указывается обязанность правообладателя транспортного средства в течении трех дней, со дня составления требования, произвести перемещение транспортного средства в место, предназначенное для ремонта и (или) хранения транспортного средства, привести его в надлежащее состояние, либо осуществить утилизацию транспортного средства.»

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на сайте Ивановского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В.Л. Красавина

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БАЛАХОНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

РЕШЕНИЕ

от «23» января 2019 г.

№ 8

д. Балахонки

**Об обеспечении населенных пунктов Балахонковского сельского поселения
противопожарными искусственными водоемами
(пожарными резервуарами)**

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 №131-ФЗ,

Федеральным законом «О пожарной безопасности» от 21.12.1994 № 69-ФЗ, Федеральным законом «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» от 22.07.2008 № 123-ФЗ, руководствуясь Уставом Балахонковского сельского поселения, Совет Балахонковского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Обеспечить населенные пункты Балахонковского сельского поселения противопожарными искусственными водоемами (пожарными резервуарами)
2. Установить, что финансовое обеспечение населенных пунктов Балахонковского сельского поселения противопожарными искусственными водоемами (пожарными резервуарами) является расходным обязательством Балахонковского сельского поселения и осуществляется за счет собственных доходов и источников финансирования местного бюджета, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете Балахонковского сельского поселения.
3. Настоящее решение вступает в силу после подписания.

Глава Балахонковского сельского поселения

В.Л. Красавина

**Председатель Совета
Балахонковского сельского поселения**

С.А. Власов

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БАЛАХОНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «23» января 2019г.

№ 9

д. Балахонки

**О порядке внесения проектов муниципальных правовых актов
в Совет Балахонковского сельского поселения**

На основании ч. 3 ст. 46 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь пунктом 7 статьи 10 Устава Балахонковского сельского поселения, в целях установления порядка внесения проектов муниципальных правовых актов, их рассмотрения, Совет Балахонковского сельского поселения

Р Е Ш И Л :

1. Утвердить Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет Балахонковского сельского поселения (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Балахонковского сельского поселения по вопросам законности, местного самоуправления, связями с общественностью.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

Глава Балахонковского сельского поселения

В.Л. Красавина

**Председатель Совета
Балахонковского сельского поселения**

С.А. Власов

Приложение
к Решению Совета Балахонковского
сельского поселения
«_23_»_01_2018 г. №_9_

**Порядок
внесения проектов муниципальных правовых актов
в Совет Балахонковского сельского поселения**

Настоящий Порядок определяет порядок внесения в Совет Балахонковского сельского поселения проектов муниципальных правовых актов, требования, предъявляемые к структуре и содержанию проекта, формы прилагаемых к ним документов, сроки внесения.

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок в соответствии с федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом Балахонковского сельского поселения определяет порядок, устанавливает общие правовые и организационные принципы принятия муниципальных правовых актов, сроки внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет Балахонковского сельского поселения, требования, предъявляемые к структуре и содержанию проекта муниципального правового акта, перечень и формы прилагаемых документов.

2. Совет Балахонковского сельского поселения по вопросам, отнесенным к его компетенции, принимает нормативные правовые акты, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Ивановского муниципального района, а также решения по вопросам организации своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ивановской области и Уставом Балахонковского сельского поселения.

Статья 2. Субъекты правотворческой инициативы

1. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься:

- депутатами Совета Балахонковского сельского поселения,
- главой Ивановского муниципального района,
- главой Балахонковского сельского поселения,
- Ивановским межрайонным прокурором.

2. Право правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения в Совет Балахонковского сельского поселения проектов новых муниципальных правовых актов, проектов муниципальных правовых актов о внесении изменений в действующие муниципальные правовые акты, о признании муниципальных правовых актов утратившими силу, о приостановлении действия муниципальных правовых актов.

Статья 3. Текст проекта муниципального правового акта

1. Проекты муниципальных правовых актов излагаются на русском языке. Использование в проектах муниципальных правовых актов иностранных терминов и выражений допускается, если отсутствуют имеющие тот же смысл русские термины и выражения или термины иностранного происхождения стали в русском языке общеупотребительными.

2. Слова и выражения в проектах муниципальных правовых актов используются в значении, обеспечивающем их точное понимание и единство с терминологией, применяемой в нормативных правовых актах Российской Федерации, Ивановской области, Ивановского муниципального района и Балахонковского сельского поселения. Не допускается обозначение в проектах муниципальных правовых актов разных понятий одним термином или одного понятия разными терминами, если это специально не оговаривается в проекте муниципального правового акта.

3. Таблицы, графики, схемы, чертежи, рисунки, карты, являющиеся неотъемлемой составной частью проекта муниципального правового акта, как правило, оформляются в виде приложений к нему. Если к проекту муниципального правового акта имеется несколько приложений, то они нумеруются арабскими цифрами. Приложение является неотъемлемой частью решения, дополнительного подписания приложений не требуется.

4. Изменения вносятся в основной муниципальный правовой акт. Не допускается вносить изменения в основной муниципальный правовой акт путем внесения изменений в изменяющий его муниципальный правовой акт.

5. В тексте должны отсутствовать коррупциогенные факторы.

6. Принятие правового акта должно относиться к компетенции Совета Балахонковского сельского поселения.

Статья 4. Решение Совета Балахонковского сельского поселения

1. Правовой акт Совета Балахонковского сельского поселения в форме Решения (согласно приложению N 1) должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование области - ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, печатается по центру заглавными буквами 14 жирным кеглем,
- наименование района - ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН, печатается по центру заглавными буквами 14 жирным кеглем,
- наименование органа местного самоуправления - СОВЕТ БАЛАХОНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, печатается по центру заглавными буквами 14 кеглем,
- нумерация созыва - номер созыва, печатается по центру строчными буквами 14 жирным кеглем,

- наименование документа - РЕШЕНИЕ, печатается по центру в разбивку заглавными буквами 16 жирным кеглем,
- наименование центра муниципального образования – д. Балахонки, печатается по центру в разбивку строчными буквами 12 кеглем,
- дата принятия правового акта Советом Балахонковского сельского поселения и регистрационный номер,
- заголовок, обозначающий предмет регулирования, печатается по центру с заглавной буквы 14 жирным кеглем, точка в конце не ставится,
- текст констатирующей части отделяется от заголовка 2 - 3 межстрочными интервалами,
- текст печатается от левой границы текстового поля и выравнивается по ширине,
- первая строка абзаца начинается на расстоянии 1,25 см от левой границы текстового поля.

2. Текст решения подразделяется на две части: констатирующую и постановляющую:

2.1. Констатирующая часть является введением в существо рассматриваемого вопроса и служит обоснованием принятия документа. В ней кратко указываются фактические обстоятельства, мотивы и цели, послужившие причиной принятия муниципального правового акта, а также содержатся ссылки на законы и иные акты, в соответствии с которыми принимается данный документ, с указанием даты издания, точного наименования акта и органа, его издавшего.

Дата проставляется словесно-цифровым способом, печатается от левой границы текстового поля (число и год печатаются цифрами, обозначение месяца может быть напечатано как цифрами, так и словом).

Констатирующая часть обычно начинается словами "в целях", "в соответствии", "во исполнение", "на основании", "руководствуясь" и т.д.

Констатирующая часть завершается словами: "Совет Балахонковского сельского поселения РЕШИЛ:" (слово "РЕШИЛ:" отделяется от констатирующей части одним межстрочным интервалом, печатается жирным шрифтом в разбивку).

2.2. Постановляющая часть должна содержать реальные, четкие, корректно сформулированные предписания по конкретным вопросам, обеспеченные, исходя из существа вопросов, материально-технической базой и финансированием, задачи исполнителям с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за это.

Пункты в тексте нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют. Пункты могут разделяться на подпункты, которые могут нумероваться арабскими цифрами или строчными буквами с закрывающейся круглой скобкой.

Подпись отделяется от текста 2 - 3 межстрочными интервалами, от границы левого поля печатаются слова "Глава Балахонковского сельского поселения ", через 1 - 2 межстрочных интервала - "Председатель Совета Балахонковского сельского поселения", инициалы имен и фамилии печатаются у правой границы текстового поля.

2.3. Решения Совета Балахонковского сельского поселения, в соответствии с Уставом Балахонковского сельского поселения, вступают в силу:

- затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, после официального опубликования в газете "Наше слово" или Информационном бюллетене "Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района";
- о налогах и сборах в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;
- иные решения вступают в юридическую силу после их принятия, если иное не установлено самим правовым актом.

2.4. При наличии приложений к решению в тексте на них обязательно делается ссылка. Приложения оформляются на отдельных листах бумаги. Если в тексте делается ссылка "согласно приложению", то на первой странице приложения в правом верхнем углу пишется слово "Приложение", ниже через межстрочный интервал делается ссылка на решение Совета Балахонковского сельского поселения, длина строки не должна превышать 8 см и ограничивается правым полем документа, размер шрифта - 13. При наличии нескольких приложений они нумеруются.

НАПРИМЕР:

Приложение
к Решению Совета Балахонковского
сельского поселения
«_____» _____ 201_ г. № _____

Заголовок к тексту приложения печатается центрированным способом жирным шрифтом и может быть напечатан в разбивку.

Заголовок приложения отделяется от даты и номера 3 - 4 интервалами, от текста приложения - 2 - 3 межстрочными интервалами.

При наличии в тексте приложения нескольких разделов их заголовки печатаются центрированным способом (относительно границ текста), точка в конце заголовка не ставится. Допускается выделять заголовки жирным шрифтом.

Текст приложения может быть оформлен в виде таблицы, графы и строки таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Подзаголовки строк и граф

грамматически должны быть согласованы с заголовками.

Если таблицу печатают более чем на одной странице, заголовочная часть таблицы (наименование граф) повторяется на каждой странице.

3. В нормативно-правовом акте указывается лицо (комиссия), контролирующее его исполнение.

4. Решение Совета Балахонковского сельского поселения оформляется на листах формата А4, в печатном виде, гарнитурой Times New Roman, размер шрифта - 14, через 1 межстрочный интервал, поля должны иметь следующие параметры: левое - 2,75 сантиметра, правое - 1,5 сантиметра, верхнее и нижнее - 2 сантиметра. Использование курсива, подчеркивание, выделение жирным шрифтом не допускаются.

Статья 5. Порядок и сроки внесения документов

1. Тексты проектов решений предоставляются в Совет Балахонковского сельского поселения не позднее чем за 7 дней до их рассмотрения на заседании Совета Балахонковского сельского поселения.

2. Проекты решений представляются на бумажном носителе в машинописном виде, а также на электронных носителях.

3. В случае предоставления проекта правового акта в Совет Балахонковского сельского поселения по истечении срока, указанного в первой части настоящей статьи, проект муниципального правового акта выносится на рассмотрение на следующее очередное заседание Совета Балахонковского сельского поселения.

4. При наличии объективных причин, препятствовавших своевременному внесению проекта муниципального правового акта на рассмотрение на очередном заседании Совета, по мотивированному решению председателя Совета, проект муниципального правового акта может быть внесен на рассмотрение на очередном заседании Совета Балахонковского сельского поселения.

Статья 7. Порядок подписания

1. Нормативный правовой акт, принятый Советом Балахонковского сельского поселения, в установленном порядке подписывается Председателем Совета Балахонковского сельского поселения и направляется Главе Балахонковского сельского поселения на подпись. Подписание и вступление в силу правового акта осуществляются в соответствии с Уставом Балахонковского сельского поселения.

Приложение N 1
к Порядку
внесения проектов
муниципальных правовых актов

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БАЛАХОНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

_____ созыва

РЕШЕНИЕ

«___» _____ 201_г.

№ ____

д. Балахонки

Наименование

Преамбула

РЕШИЛ:

Глава Балахонковского сельского поселения

**Председатель Совета
Балахонковского сельского поселения**

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БАЛАХОНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «23» января 2019 г.

№ 10

д. Балахонки

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ, ОБЯЗАТЕЛЬНОГО
ОПУБЛИКОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА БАЛАХОНКОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, СВОБОДНОГО ОТ ПРАВ ТРЕТЬИХ ЛИЦ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПРАВА
ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ, ПРАВА ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ ПРАВ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА),
ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕГО ВО ВЛАДЕНИЕ И (ИЛИ) ПОЛЬЗОВАНИЕ НА
ДОЛГОСРОЧНОЙ ОСНОВЕ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПО ЛЬГОТНЫМ СТАВКАМ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ДЛЯ
СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ЗАНИМАЮЩИХСЯ
СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫМИ ВИДАМИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ
ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, А ТАКЖЕ
ПОРЯДКА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УКАЗАННОГО ИМУЩЕСТВА В АРЕНДУ**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Уставом Ивановского муниципального района, Уставом Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района, Совет Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района решил:

1. Утвердить порядок формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (приложение N1).

2. Утвердить порядок и условия предоставления в аренду (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) муниципального имущества Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (приложение N 2).

3. Решение Совета Балахонковского сельского поселения от 24.10.2018 г. № 37 «Об утверждении порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также порядка и условий предоставления указанного имущества в аренду» признать утратившим силу.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района в разделе «Балахонковское сельское поселение», и опубликовать в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на администрацию Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района.

6. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Глава Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В.Л. Красавина

**Председатель Совета
Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.А. Власов

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ, ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА БАЛАХОНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА,
СВОБОДНОГО ОТ ПРАВ ТРЕТЬИХ ЛИЦ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПРАВА ХОЗЯЙСТВЕННОГО
ВЕДЕНИЯ, ПРАВА ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ПРАВ
СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА), ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕГО ВО ВЛАДЕНИЕ И (ИЛИ) ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ДОЛГОСРОЧНОЙ ОСНОВЕ
(В ТОМ ЧИСЛЕ ПО ЛЬГОТНЫМ СТАВКАМ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ДЛЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И
СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ЗАНИМАЮЩИХСЯ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫМИ
ВИДАМИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И
ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И
СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее соответственно - Перечень, имущество).

1.2. В Перечень вносятся сведения о муниципальном имуществе, соответствующие следующим критериям:

а) муниципальное имущество свободно от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства);

б) муниципальное имущество не ограничено в обороте;

в) муниципальное имущество не является объектом религиозного назначения;

г) муниципальное имущество не является объектом незавершенного строительства;

д) муниципальное имущество не признано аварийным и подлежащим сносу и реконструкции;

е) муниципальное имущество не включено в прогнозный план (программу) приватизации имущества, находящегося в собственности Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района.

2. Порядок формирования Перечня

2.1. Перечень формируется администрацией Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района по форме, установленной в приложении к настоящему порядку, и утверждается Советом Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.2. Изменения в Перечень, предусматривающие включение и (или) исключение имущества из Перечня, внесение изменений в сведения об имуществе, включенном в Перечень (далее - изменения), вносятся администрацией Балахонковского сельского поселения по предложению органов местного самоуправления, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и подлежат утверждению Советом Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.3. Администрация Балахонковского сельского поселения направляет проект Перечня, а также внесение изменений в него Главе Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.4. Глава Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района представляет Перечень имущества, а также внесение изменений в него на утверждение в Совет Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района.

3. Порядок ведения Перечня

3.1. Ведение Перечня осуществляет администрация Балахонковского сельского поселения.

3.2. Сведения об имуществе, указанном в п.1.1. настоящего Порядка вносятся в Перечень в составе и по форме, установленными в соответствии с частью 4.4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

3.3. В случае если имущество, включенное в Перечень, является не востребовавшимся со стороны субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе в результате признания несостоявшимися объявленных торгов на право заключения договора аренды и отсутствия предложений о предоставлении имущества от субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, администрация Балахонковского сельского поселения вносит Главе Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района предложения об исключении имущества из Перечня. Срок для признания имущества не востребовавшимся для исключения его из Перечня составляет 2 года.

3.4. Основания исключения имущества из Перечня:

- 1) выкуп имущества субъектом малого и среднего предпринимательства, арендующим данное имущество;
- 2) признание имущества не востребовавшимися субъектами малого и среднего предпринимательства;
- 3) прекращение права муниципальной собственности на имущество, в том числе в связи с прекращением его существования в результате гибели или уничтожения, отчуждением по решению суда, передачей в собственность другого публично-правового образования;
- 4) принятие решения, предусматривающего использование имущества для муниципальных нужд.

3.5. Ведение Перечня осуществляется на бумажном и электронном носителях. Указанная информация подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Балахонковское сельское поселение».

3.6. Внесение сведений в информационную часть Перечня, размещенную в сети Интернет, осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента наступления события, послужившего основанием для внесения таких сведений.

3.7. На основании утвержденного Советом Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района Перечня имущества, внесенных в него изменений и дополнений администрация Балахонковского сельского поселения вносит в реестр муниципальной собственности Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района дополнительные сведения о включении имущества в указанный Перечень.

3.8. Перечень дополняется не реже одного раза в год, но не позднее 1 ноября текущего года, за исключением случая, если в собственности Балахонковского сельского поселения отсутствует имущество, соответствующее требованиям Федерального закона от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и настоящего Порядка.

4. Порядок обязательного официального опубликования Перечня

4.1. Перечень, а также изменения в него подлежат обязательному опубликованию в Информационном бюллетене "Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района", а также размещению в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе "Балахонковское сельское поселение".

Приложение
к порядку

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципального имущества Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района, свободного от прав третьих лиц
(за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления,
а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства),
предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе
(в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства,
занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства
и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

NN п/п	Наименование объекта	Адрес объекта	Площадь объекта, кв. м	Информационная часть (в соответствии с пунктом 3.2 порядка)	

Приложение N 2
к решению
Совета Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района
от _23.01.2019_ N _10_

**ПОРЯДОК
И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПО ЛЬГОТНЫМ СТАВКАМ
АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ДЛЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА,
ЗАНИМАЮЩИХСЯ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫМИ ВИДАМИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА БАЛАХОНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, СВОБОДНОГО ОТ ПРАВ ТРЕТЬИХ ЛИЦ (ЗА
ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПРАВА ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ, ПРАВА ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ,
А ТАКЖЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ПРАВ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА), СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И
ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И
СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

1. Имущество, включенное в перечень муниципального имущества Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его в аренду (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее соответственно - Перечень, имущество), предоставляется исключительно в аренду на долгосрочной основе, на срок не менее пяти лет.

2. Арендаторами имущества могут быть:

1) внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), а также физические лица, внесенные в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, соответствующие критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон);

2) внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, соответствующие требованиям, установленным статьей 15 Федерального закона (далее - организации).

3. Имущество, включенное в Перечень, не может быть предоставлено в аренду категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, перечисленным в пункте 3 статьи 14 Федерального закона, и в случаях, установленных пунктом 5 статьи 14 Федерального закона.

4. Имущество, включенное в Перечень, предоставляется в аренду по результатам торгов на право заключения договора аренды, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации. Решение о проведении торгов на право заключения договора аренды принимается в форме постановления администрации Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района в трехмесячный срок с даты включения имущества в Перечень или с даты внесения изменений в Перечень в связи с прекращением прав субъекта малого и среднего предпринимательства или организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении имущества, включенного в Перечень.

Торги проводятся в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

Субъект малого и среднего предпринимательства или организация, образующая инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, при подаче заявки на участие в торгах на право заключения договора аренды в отношении имущества, включенного в Перечень, представляет документы, предусмотренные приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 N 67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса", а также документы, подтверждающие отнесение к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями статьи 4 и статьи 15 Федерального закона.

5. Начальный размер арендной платы устанавливается с учетом норм законодательства, регулирующего оценочную деятельность в Российской Федерации.

Размер арендной платы определяется по результатам торгов и ежегодно изменяется путем умножения на коэффициент инфляции, соответствующий индексу потребительских цен (тарифов) на товары и платные услуги по Ивановской области, в соответствии с договором аренды.

6. В отношении имущества, включенного в Перечень, запрещаются использование имущества не по целевому назначению, переуступка прав пользования им, передача прав пользования им в залог и внесение

прав пользования таким имуществом в уставный капитал любых других субъектов хозяйственной деятельности, передача третьим лицам прав и обязанностей по договорам аренды такого имущества (перенаем), передача в субаренду, за исключением предоставления такого имущества в субаренду субъектам малого и среднего предпринимательства организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и в случае, если в субаренду предоставляется имущество, предусмотренное пунктом 14 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

7. Арендная плата за пользование имуществом, включенным в Перечень, вносится в следующем порядке:
в первый год аренды - 40 процентов размера арендной платы;
во второй год аренды - 60 процентов размера арендной платы;
в третий год аренды - 80 процентов размера арендной платы;
в четвертый год аренды и далее - 100 процентов размера арендной платы.

8. В целях контроля за целевым использованием имущества, переданного в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, в заключаемом договоре аренды предусматривается обязанность администрации Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района осуществлять проверки его использования не реже одного раза в год.

9. При установлении факта использования имущества не по целевому назначению и (или) с нарушением запретов, установленных частью 4.2 статьи 18 Федерального закона, а также в случае выявления несоответствия субъекта малого и среднего предпринимательства или организации требованиям, установленным статьями 4, 15 Федерального закона, договор аренды подлежит расторжению.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БАЛАХОНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва

Р Е Ш Е Н И Е

от «23» января 2019 г.

№ 11

д. Балахонки

**О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения
«Об утверждении Правил благоустройства территории Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области»**

В соответствии со ст.28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Балахонковского сельского поселения, на основании Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний утвержденного решением Совета Балахонковского сельского поселения 30.06.2009г. №169, Совет Балахонковского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Принять проект решения Совета Балахонковского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства территории Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» (прилагается).

2. Назначить на 27 февраля 2019 года на 10-00 часов публичные слушания об утверждении Правил благоустройства территории Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области.

3. Определить место проведения публичных слушаний: Ивановская область, Ивановский район, д. Балахонки, ул. Центральная, дом 41; место нахождения проекта решения Совета Балахонковского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства территории Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» - администрация Балахонковского сельского поселения.

4. Предложения и замечания об утверждении Правил благоустройства территории Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области принимаются в письменном виде до 26 февраля 2019 года с 9-00ч. до 16-00ч. кроме субботы и воскресенья по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Балахонки, ул. Центральная, дом 41, помещение Администрации Балахонковского сельского поселения.

5. Администрации Балахонковского сельского поселения осуществить подготовку и проведение публичных слушаний об утверждении Правил благоустройства территории Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области.

6. Опубликовать настоящее решение и проект решения «Об утверждении Правил благоустройства

территории Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского района».

Приложение на 58 листах

**Глава Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В.Л. Красавина

**Председатель Совета
Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.А. Власов

ПРОЕКТ

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БАЛАХОНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

«_____» _____ 2018 г.

№ _____

д. Балахонки

**Об утверждении Правил благоустройства территории Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 №1039 «Об Утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 13.04.2017 №711/пр «Об утверждении методических рекомендаций для подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов», Уставом Балахонковского сельского поселения, Совет депутатов Балахонковского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить решение Совета Балахонковского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства территории Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» приложение №1 (прилагается).
2. Признать решение Совета Балахонковского сельского поселения от 27 апреля 2017 № 17 «Об утверждении Правил благоустройства территории Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия и распространяет свое действие на право отношения возникшие с 01.01. 2019г.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законности.

**Глава Балахонковского сельского поселения
Председатель Совета**

В.Л. Красавина

Балахонковского сельского поселения

С.А. Власов

Приложение
к решению Совета Балахонковского
сельского поселения
от _____ 2018г. № _____

**ПРАВИЛА
благоустройства территории Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области**

1. Общие положения

1.1. Правила благоустройства территории Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области (далее - Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 24.06.1998 №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Методическими рекомендациями для подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов, утвержденные приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 13.04.2017 № 711/пр.

1.2. Настоящие Правила устанавливают единые и обязательные к исполнению нормы и требования в сфере благоустройства, обеспечения чистоты и порядка, определяют требования к надлежащему состоянию и содержанию объектов, расположенных на территории Балахонковского сельского поселения определяют порядок производства земляных, ремонтных и иных видов работ, уборки и содержания территорий, включая прилегающие к границам зданий и ограждений, а также внутренних производственных территорий, обязательные к исполнению для органов местного самоуправления Балахонковского сельского поселения и для всех юридических лиц независимо от их правового статуса и форм хозяйственной деятельности, физических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также должностных лиц, ответственных за благоустройство территорий, при проектировании, строительстве, создании, эксплуатации и содержании объектов благоустройства территории Балахонковского сельского поселения.

Действие настоящих Правил не распространяются на отношения по созданию, содержанию и охране зеленых насаждений на садовых, огородных, дачных и приусадебных земельных участках, а также на земельных участках, занятых индивидуальной жилой застройкой (за исключением случаев осуществления градостроительной деятельности), личными подсобными хозяйствами, в сфере строительства, реконструкции объектов капитального строительства, а также реставрации объектов культурного наследия.

1.3. Требования, устанавливаемые Правилами направлены на достижение следующих целей:

- обеспечение формирования единого облика поселения;
- обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан,
- поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории поселения;
- обеспечение доступности территорий общего пользования поселения, в том числе с учетом особых потребностей инвалидов и других маломобильных групп населения;
- обеспечения безопасность жизни и здоровья жителей поселения;
- обеспечение создания, содержания и развития объектов благоустройства поселения;
- обеспечение сохранности объектов благоустройства поселения;
- сохранение архитектурно-художественного облика поселения.

1.4. В целях настоящих Правил используются следующие основные понятия:

- хозяйствующие субъекты** - юридические лица и индивидуальные предприниматели;
- территории общего пользования** – территории поселения, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, береговые полосы водных объектов);
- элемент улично - дорожной сети** - улица, переулок, проезд, аллея и иное;
- улица** - обустроенная и используемая для движения транспортных средств и пешеходов полоса земли либо поверхность искусственного сооружения, находящаяся в пределах муниципального образования;
- проезд**-дорога, примыкающая к проезжим частям жилых и магистральных улиц, разворотным площадкам;

-**дорожные сооружения** -конструктивные элементы дороги (земляное полотно, пожарная часть и др.), искусственные сооружения (мосты, путепроводы, эстакады и др.), а также иные сооружения, необходимые для сохранности, содержания и нормального функционирования автомобильной дороги;

-**полоса отвода** — земля, занимаемая автомобильной дорогой с учетом проектного резерва ее расширения, а также сооружения, защитные лесонасаждения, устройства, необходимые для ремонта и содержания автомобильной дороги;

-**придорожная полоса** - полоса земли или поверхность искусственного сооружения, расположенная вдоль проезжей части дороги, на которой размещаются водоотводные каналы(кюветы), земли, предназначенные для развития дороги и размещения пешеходных и велосипедных дорожек и других сооружений дорожного комплекса и сервиса, в пределах 50 метров по обе стороны автодороги;

-**твердое покрытие** — дорожное покрытие в составе дорожных одежд капитального, облегченного и переходного типов, монолитное или сборное, выполняемое из асфальтобетона, цементобетона, природного камня и т. д.;

-**капитальный ремонт дорожного покрытия** — комплекс работ, при котором производится полное восстановление и повышение работоспособности дорожной одежды и покрытия, земляного полотна и дорожных сооружений, осуществляется смена изношенных конструкций и деталей или замена их на наиболее

прочные и долговечные, в необходимых случаях повышаются геометрические параметры дороги с учетом роста интенсивности движения и осевых нагрузок автомобилей в пределах норм, соответствующих категории, установленной для ремонтируемой дороги, без увеличения ширины земляного полотна на основном протяжении дороги;

-земляные работы - комплекс работ, не требующий получения разрешения на строительство, выдаваемого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, включающий выемку (разработку) грунта, его перемещение, укладку с разравниванием и уплотнением грунта, а также подготовительные работы, связанные с расчисткой территории, сопутствующие работы (в том числе планировка площадей, откосов, полотна выемок и насыпей, отделка полотна, устройство уступов по откосам (в основании) насыпей, бурение ям бурильно-крановыми машинами, засыпка пазух котлованов), за исключением сельскохозяйственных работ, уборки территорий и озеленения;

-аварийные земляные работы - ремонтно-восстановительные работы на инженерных коммуникациях, иных объектах при их повреждениях, требующие безотлагательного производства земляных работ для устранения опасности, непосредственно угрожающей безопасности людей, их правам, а также охраняемым законом интересам;

-благоустройство территории - комплекс предусмотренных настоящими Правилами мероприятий по содержанию территории, а также по проектированию и размещению объектов благоустройства, направленных на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории;

-объекты благоустройства – территории, на которых осуществляется деятельность по благоустройству: детские площадки, спортивные и другие площадки отдыха и досуга, улицы, парки, скверы, иные зеленые зоны, площади и другие территории, технические зоны транспортных, инженерных коммуникаций, водоохранные зоны, контейнерные площадки и площадки для складирования отдельных групп коммунальных отходов;

-элементы благоустройства территории - декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, покрытия, ограждения (заборы), водные устройства, уличное коммунально-бытовое и техническое оборудование, игровое и спортивное оборудование, элементы освещения, средства размещения информации и рекламные конструкции, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения, элементы объектов капитального строительства;

-нормируемый комплекс элементов благоустройства - необходимое минимальное сочетание элементов благоустройства для создания на территории поселения удобной и привлекательной среды;

-содержание объекта благоустройства - работы, направленные на обеспечение чистоты, надлежащего физического, эстетического и технического состояния объектов благоустройства и прилегающих территорий, производимые и (или) организованные собственником или иным законным владельцем объекта благоустройства в соответствии с действующим законодательством;

-вывески, не содержащие сведений рекламного характера - информационные таблички юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, предназначенные для извещения неопределенного круга лиц о фактическом местонахождении владельца вывески и (или) обозначения места входа в занимаемое им помещение и содержащие исключительно информацию, раскрытие или распространение либо доведение до потребителя которой является обязательным в соответствии с федеральным законом в целях защиты прав потребителей;

-информационные указатели - двусторонние и (или) односторонние модульные, в том числе плоскостные, конструкции, устанавливаемые на опорах (собственных опорах, мачтах-опорах освещения, опорах) и содержащие информацию об уличной системе (названия улиц, и т.п.), местах нахождения учреждений и организаций муниципального значения, прочих объектах инфраструктуры, в том числе конструкции, содержащие информацию о местах нахождения и видах, профиле деятельности хозяйствующих субъектов, размещаемые в непосредственной близости (не далее 50 м) от мест их нахождения и указывающие направление движения к местам нахождения хозяйствующих субъектов;

-реклама - информация, распространенная любым способом, в любой форме и с использованием любых средств, адресованная неопределенному кругу лиц и направленная на привлечение внимания к объекту рекламирования, формирование или поддержание интереса к нему и его продвижение на рынке;

-рекламные конструкции - средства распространения наружной рекламы (щиты, стенды, строительные сетки, перетяжки, электронные табло, воздушные шары, аэростаты и иные технические средства стабильного территориального размещения), монтируемые и располагаемые для распространения рекламной информации, адресованной для неопределенного круга лиц;

-выносная наружная реклама - штендеры - это рекламные конструкции, не предназначенные для стационарного закрепления на объекте недвижимости и содержащие перечень предлагаемых организацией товаров и услуг;

-текущий ремонт зданий и сооружений- систематически проводимые работы по предупреждению преждевременного износа конструкций, отделки (в том числе окраски), инженерного оборудования, а также работы по устранению мелких повреждений и неисправностей;

-капитальный ремонт- ремонт строений, зданий, сооружений и иных объектов с целью восстановления ресурса с заменой, при необходимости, конструктивных элементов систем инженерного оборудования, а также улучшения эксплуатационных показателей;

-некапитальные сооружения- сооружения временного или вспомогательного назначения, в том числе летние павильоны, небольшие склады, торговые павильоны из легко возводимых конструкций, металлоконструкций без заглубленных фундаментов, теплицы, парники, беседки и другие подобные сооружения, в том числе объекты мелкорозничной торговли, включая тонеры, машины и прицепы, с которых ведется торговля, объекты попутного бытового обслуживания и питания, остановочные павильоны, наземные туалетные кабины, боксовые гаражи, другие объекты некапитального характера;

-фасад здания, сооружения - наружная сторона здания или сооружения;

-малые архитектурные формы - элементы монументально-декоративного оформления, устройства для оформления мобильного и вертикального озеленения, коммунально-бытовое и техническое оборудование, а также спортивное, осветительное оборудование, оборудование для игр детей и отдыха взрослого населения, ограждение;

-озеленение - элемент благоустройства и ландшафтной организации территории, обеспечивающий формирование среды муниципального образования с активным использованием растительных компонентов, а также поддержание ранее созданной или изначально существующей природной среды на территории поселения;

-цветник - участок геометрической или свободной формы с высаженными одно-, двух- или многолетними цветочными растениями;

-зеленые насаждения - совокупность древесных, кустарниковых и травянистых растений на определенной территории;

-зоны отдыха - территории, предназначенные для массового посещения и оборудованные для организации отдыха, купания;

-газон- травяной покров, создаваемый посевом семян специально подобранных форм для посадок и парковых сооружений и самостоятельным элементом ландшафтной композиции;

-повреждение механическое, химическое и иное повреждение и земной корневой системы зеленых насаждений, не влекущее прекращения роста

-уничтожение повреждение повлекшее гибель насаждений

-компенсационное уничтожение и озеленение с целью воспроизводства поврежденных;

-дождеприемный с/п, т/п наземное сооружение для приема и отвода дождевых и талых вод; на канализацию

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

-мусор-любые отходы, включая твердые коммунальные отходы, крупногабаритный мусор и отходы производства;

-отходы производства и потребления - вещества или предметы, которые образованы в процессе производства, выполнения работ, оказания услуг или в процессе потребления, которые удаляются, предназначены для удаления или подлежат удалению в соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1998 года №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

-сбор отходов - прием отходов в целях их дальнейших обработки, утилизации, обезвреживания, размещения лицом, осуществляющим их обработку, утилизацию, обезвреживание, размещение;

-транспортирование отходов - перемещение отходов с помощью транспортных средств вне границ земельного участка, находящегося в собственности юридического лица или индивидуального предпринимателя либо предоставленного им на иных правах;

-жидкие бытовые отходы - жидкие отходы, образующиеся в результате жизнедеятельности населения, фекальные отходы нецентрализованной канализации и др.;

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

-место (площадка) накопления твердых коммунальных отходов - место 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;

-бункер - мусоросборник, предназначенный для складирования крупногабаритных отходов;

-утилизация (обезвреживание) мусора- обработка мусора различными технологическими методами на специализированных установках с целью предотвращения вредного воздействия на здоровье человека и окружающую среду;

-придомовая территория - территория, отведенная в установленном порядке под жилой дом (здание, строение) и связанные с ним хозяйственные и технические сооружения. Придомовая территория жилых домов (зданий, строений) включает в себя территорию под жилым домом (зданием, строением), проезды и тротуары, озелененные территории, игровые площадки для детей, площадки для отдыха, спортивные площадки, площадки для хозяйственных целей, площадки, оборудованные для сбора твердых коммунальных отходов, другие территории, связанные с содержанием и эксплуатацией жилого дома (здания, строения);

-прилегающая территория - территория общего пользования, которая прилегает к зданию, строению, сооружению, земельному участку в случае, если такой земельный участок образован, и границы которой определены правилами благоустройства территории муниципального образования в соответствии с порядком, установленным законом субъекта Российской Федерации;

-дворовая территория — территория, прилегающая к жилому зданию и находящаяся в общем пользовании проживающих в нем лиц. На дворовой территории в интересах лиц, проживающих в жилом здании, к которому она прилегает, размещаются детские площадки, места отдыха, сушки белья, парковки автомобилей, зеленые насаждения и иные объекты общественного пользования;

-сточные воды - атмосферные воды и осадки, к которым относятся талые и дождевые воды, а также воды от полива зеленых насаждений и улиц, отводимые в водоёмы с территорий промышленных предприятий и населённых мест через систему канализации или самотёком, свойства которых оказались ухудшенными в результате деятельности человека;

-брошенное транспортное средство – транспортное средство, оставленное собственником на срок шесть месяцев и более в состоянии, не исключающем свободный доступ к нему иных лиц (вследствие отсутствия дверей, элементов остекления кузова, иных элементов кузова, незапертых дверей, невозможности запираания дверей и т.п.), а также имеющее признаки невозможности использования по назначению (спущенные колеса, отсутствие колес или иных конструктивных деталей и другие), и находящееся при этом в местах общего пользования (придомовых территориях), не предназначенных для хранения транспортных средств (вне специально отведенных мест для размещения транспортных средств), либо находящееся длительное время (шесть месяцев и более) в специально отведенных местах для размещения транспортных средств (парковках, парковочных местах, платных автостоянках, за исключением гаражей или иных зданий, помещений, предназначенных для хранения техники), и препятствующее проезду, проходу пешеходов, уборке территории, проезду автомашин экстренных служб, иного спецтранспорта, мусороуборочных машин к подъездам, мусорным контейнерам и (или) размещенное с нарушением требований норм и правил благоустройства территории поселения. Брошенное транспортное средство в целях устранения препятствий проезду автомобилей, проходу пешеходов, уборке территории, проезду автомашин экстренных служб, иного спецтранспорта, мусороуборочных машин к подъездам, мусорным контейнерам, а также устранения потенциальной террористической угрозы подлежит эвакуации в установленном порядке;

-пешеходные коммуникации - тротуары, аллеи, дорожки, тропинки, обеспечивающие пешеходные связи и передвижения на территории города. При проектировании пешеходных коммуникаций на территории города следует обеспечивать: минимальное количество пересечений с транспортными коммуникациями, непрерывность системы пешеходных коммуникаций, возможность безопасного, беспрепятственного и удобного передвижения людей, включая инвалидов и маломобильные группы населения;

- реестр мест (площадок) накопления твердо коммунальных отходов-

представляет собой базу данных о местах (площадках) накопления твердых коммунальных отходов.

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

При реализации мероприятий согласно Правилам необходимо обеспечивать соблюдение норм, указанных в сводах правил и национальных стандартах, в том числе в следующих:

СП 42.13330.2016 "СНиП 2.07.01-89* Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений";

СП 82.13330.2016 "СНиП III-10-75 Благоустройство территорий";

СП 45.13330.2012 "СНиП 3.02.01-87 Земляные сооружения, основания и фундаменты";

СП 48.13330.2011 "СНиП 12-01-2004 Организация строительства";

СП 116.13330.2012 "СНиП 22-02-2003 Инженерная защита территорий, зданий и сооружений от опасных геологических процессов. Основные положения";

СП 104.13330.2016 "СНиП 2.06.15-85 Инженерная защита территории от затопления и подтопления";

СП 59.13330.2016 "СНиП 35-01-2001 Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения";

СП 140.13330.2012 "Городская среда. Правила проектирования для маломобильных групп населения";

СП 136.13330.2012 "Здания и сооружения. Общие положения проектирования с учетом доступности для маломобильных групп населения";

СП 138.13330.2012 "Общественные здания и сооружения, доступные маломобильным группам населения. Правила проектирования";

СП 137.13330.2012 "Жилая среда с планировочными элементами, доступными инвалидам. Правила проектирования";

СП 32.13330.2012 "СНиП 2.04.03-85 Канализация. Наружные сети и сооружения";

СП 31.13330.2012 "СНиП 2.04.02-84* Водоснабжение. Наружные сети и сооружения";

СП 124.13330.2012 "СНиП 41-02-2003 Тепловые сети";

СП 34.13330.2012 "СНиП 2.05.02-85* Автомобильные дороги";

СП 52.13330.2016 "СНиП 23-05-95* Естественное и искусственное освещение";

СП 50.13330.2012 "СНиП 23-02-2003 Тепловая защита зданий";

СП 51.13330.2011 "СНиП 23-03-2003 Защита от шума";

СП 53.13330.2011 "СНиП 30-02-97* Планировка и застройка территорий садоводческих (дачных) объединений граждан, здания и сооружения";

СП 118.13330.2012 "СНиП 31-06-2009 Общие нормы и правила проектирования населенных пунктов, зданий и сооружений";

СП 54.13330.2012 "СНиП 31-01-2003 Здания жилые многоквартирные";

СП 251.1325800.2016 "Здания общеобразовательных организаций. Правила проектирования";

СП 252.1325800.2016 "Здания дошкольных образовательных организаций. Правила проектирования";

СП 113.13330.2012 "СНиП 21-02-99* Стоянки автомобилей";

СП 158.13330.2014 "Здания и помещения медицинских организаций. Правила проектирования";

СП 257.1325800.2016 "Здания гостиниц. Правила проектирования";

СП 35.13330.2011 "СНиП 2.05.03-84* Мосты и трубы";

СП 101.13330.2012 "СНиП 2.06.07-87 Подпорные стены, судоходные шлюзы, рыбопропускные и рыбозащитные сооружения";

СП 102.13330.2012 "СНиП 2.06.09-84 Туннели гидротехнические";

СП 58.13330.2012 "СНиП 33-01-2003 Гидротехнические сооружения. Основные положения";

СП 38.13330.2012 "СНиП 2.06.04-82* Нагрузки и воздействия на гидротехнические сооружения (волновые, ледовые и от судов)";

СП 39.13330.2012 "СНиП 2.06.05-84* Плотины из грунтовых материалов";

СП 40.13330.2012 "СНиП 2.06.06-85 Плотины бетонные и железобетонные";

СП 41.13330.2012 "СНиП 2.06.08-87 Бетонные и железобетонные конструкции гидротехнических сооружений";

СП 101.13330.2012 "СНиП 2.06.07-87 Подпорные стены, судоходные шлюзы, рыбопропускные и рыбозащитные сооружения";

СП 102.13330.2012 "СНиП 2.06.09-84 Туннели гидротехнические";

СП 122.13330.2012 "СНиП 32-04-97 Тоннели железнодорожные и автодорожные";

СП 259.1325800.2016 "Мосты в условиях плотной городской застройки. Правила проектирования";

СП 132.13330.2011 "Обеспечение антитеррористической защищенности зданий и сооружений. Общие требования проектирования";

СП 254.1325800.2016 "Здания и территории. Правила проектирования защиты от производственного шума";

СП 18.13330.2011 "СНиП II-89-80* Генеральные планы промышленных предприятий";

СП 19.13330.2011 "СНиП II-97-76 Генеральные планы сельскохозяйственных предприятий";

СП 131.13330.2012 "СНиП 23-01-99* Строительная климатология";

ГОСТ Р 52024-2003 Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования;

ГОСТ Р 52025-2003 Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Требования безопасности потребителей;

ГОСТ Р 53102-2015 "Оборудование детских игровых площадок. Термины и определения";

ГОСТ Р 52169-2012 Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний. Общие требования;

ГОСТ Р 52167-2012 "Оборудование детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний качелей. Общие требования";

ГОСТ Р 52168-2012 "Оборудование детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний горок. Общие требования";

ГОСТ Р 52299-2013 "Оборудование детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний качалок. Общие требования";

ГОСТ Р 52300-2013 "Оборудование детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний каруселей. Общие требования";

ГОСТ Р 52169-2012 "Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний. Общие требования";

ГОСТ Р 52301-2013 "Оборудование детских игровых площадок. Безопасность при эксплуатации. Общие требования";

ГОСТ Р ЕН 1177-2013 "Ударопоглощающие покрытия детских игровых площадок. Требования безопасности и методы испытаний";

ГОСТ Р 55677-2013 "Оборудование детских спортивных площадок. Безопасность конструкций и методы испытания. Общие требования";

ГОСТ Р 55678-2013 "Оборудование детских спортивных площадок. Безопасность конструкций и методы испытания спортивно-развивающего оборудования";

ГОСТ Р 55679-2013 Оборудование детских спортивных площадок. Безопасность при эксплуатации;

ГОСТ Р 52766-2007 "Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства";

ГОСТ Р 52289-2004. "Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств";

ГОСТ 33127-2014 "Дороги автомобильные общего пользования. Ограждения дорожные. Классификация";

ГОСТ Р 52607-2006 "Технические средства организации дорожного движения. Ограждения дорожные удерживающие боковые для автомобилей. Общие технические требования";

ГОСТ 26213-91 Почвы. Методы определения органического вещества;

ГОСТ Р 53381-2009. Почвы и грунты. Грунты питательные. Технические условия";

ГОСТ 17.4.3.04-85 "Охрана природы. Почвы. Общие требования к контролю и охране от загрязнения";

ГОСТ 17.5.3.06-85 Охрана природы. Земли. Требования к определению норм снятия плодородного слоя почвы при производстве земляных работ;

ГОСТ 32110-2013 "Шум машин. Испытания на шум бытовых и профессиональных газонокосилок с двигателем, газонных и садовых тракторов с устройствами для кошения";

ГОСТ Р 17.4.3.07-2001 "Охрана природы. Почвы. Требования к свойствам осадков сточных вод при использовании их в качестве удобрения";

ГОСТ 28329-89 Озеленение городов. Термины и определения;

ГОСТ 24835-81 Саженьцы деревьев и кустарников. Технические условия;

ГОСТ 24909-81 Саженьцы деревьев декоративных лиственных пород. Технические условия;

ГОСТ 25769-83 Саженьцы деревьев хвойных пород для озеленения городов. Технические условия;

ГОСТ 2874-73 "Вода питьевая";

ГОСТ 17.1.3.03-77 "Охрана природы. Гидросфера. Правила выбора и оценка качества источников централизованного хозяйственно-питьевого водоснабжения";

ГОСТ Р 55935-2013 "Состав и порядок разработки научно-проектной документации на выполнение работ по сохранению объектов культурного наследия - произведений ландшафтной архитектуры и садово-паркового искусства";

ГОСТ Р 55627-2013 Археологические изыскания в составе работ по реставрации, консервации, ремонту и приспособлению объектов культурного наследия;

ГОСТ 23407-78 "Ограждения инвентарные строительных площадок и участков производства строительно-монтажных работ";

ОДМ 218.6.019-2016 «Рекомендации по организации движения и ограждению мест производства дорожных работ».

Иные своды правил и стандарты, принятые и вступившие в действие в установленном порядке.

3. Общие требования к состоянию общественных пространств, состоянию и облику зданий различного назначения и разной формы собственности, к имеющимся в муниципальном образовании объектам благоустройства

3.1. Благоустройство, в соответствии с планами проведения работ по благоустройству, и уборка территории Балахонковского сельского поселения осуществляются собственниками земельных участков, если иное не предусмотрено законом или договором, либо специализированными организациями на основании соглашений с хозяйствующими субъектами и физическими лицами.

3.2. Благоустройство территории обеспечивается:

Хозяйствующими субъектами и физическими лицами, осуществляющими благоустройство территорий, находящихся у них в собственности, и участвующими в благоустройстве прилегающих территорий, если иное не предусмотрено законом или договором.

3.3. Хозяйствующие субъекты и физические лица, осуществляющие благоустройство территорий, могут принимать меры к устранению нарушений норм, предусмотренных настоящими Правилами. Физические лица, осуществляющие благоустройство территорий, при невозможности устранения нарушений, представляющих угрозу жизни или здоровью граждан, своими силами могут принимать меры к ограждению опасных зон либо объектов и извещать об этом администрацию Балахонковского сельского поселения, осуществляющую организацию благоустройства.

3.4. Организация и осуществление уборочных работ возлагаются:

3.4.1. По объектам озелененных территорий (в том числе парки, зоны отдыха, газоны вдоль проезжей части дорог, зеленые зоны распределительных полос, водоохранные зоны вдоль рек) - на собственников указанных объектов, если иное не предусмотрено законом или договором.

3.5. На территории Балахонковского сельского поселения запрещается:

- 3.5.1. Сорить на улицах, площадях, участках с зелеными насаждениями, парках, на газонах и других территориях общего пользования.
- 3.5.2. Устанавливать мемориальные надгробные сооружения (памятные сооружения) на территориях общего пользования вне мест погребения, отведенных в соответствии с действующим законодательством.
- 3.5.3. Сливать отработанные масла и горюче-смазочные материалы на рельеф местности.
- 3.6. Хозяйствующие субъекты, осуществляющие на территории Балахонковского сельского поселения хозяйственную деятельность, организацией похоронного дела (на кладбищах), строительством (на строительных площадках на период строительства), проведением публично-массовых мероприятий, посещением населением торговых объектов, объектов социального и коммунально-бытового назначения, автозаправочных станций, зон отдыха, как для работников, так и для посетителей.
- 3.7. На всех улицах, парках, остановочных пунктах, у предприятий, торговых объектов, и на других объектах должны быть установлены урны в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами. Установка урн производится собственниками объектов или лицами, осуществляющими по договору содержание территорий.
- 3.8. Очистка, ремонт, окраска урн должны производиться собственниками или лицами, осуществляющими по договору содержание территорий. Очистка урн производится по мере их заполнения, а в местах массового движения и большого скопления граждан - не реже 1 раза в сутки. Урны должны быть исправны и окрашены. Не допускается переполнение урн. Ремонт и окраска урн выполняются по мере необходимости.
- 3.9. При проведении массовых мероприятий их организаторы обязаны обеспечить уборку места проведения мероприятия, прилегающих к нему территорий и восстановление нарушенного благоустройства. Порядок уборки места проведения мероприятия, прилегающих к нему территорий и восстановления нарушенного благоустройства определяется на стадии получения в установленном порядке соответствующего разрешения на проведение мероприятия.
- 3.10. Периодичность выполнения работ по благоустройству устанавливается заказчиком работ с учетом обеспечения должного санитарного и технического состояния объектов.
- 3.11. Основным условием для фасадов объектов капитального строительства является стилевое единство в архитектурно-художественном образе, материалах и цветовом решении.
- 3.12. Отделка части фасада здания, отличная от отделки фасада всего здания, допускается только при комплексном решении фасада всего здания.
- 3.13. Отделка фасадов зданий, расположенных в зонах охраны объектов культурного наследия, осуществляется в соответствии с законодательством в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия и проектом зон охраны объектов культурного наследия по согласованию с органами, уполномоченными в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, и выполняется в стиле архитектуры зданий, в том числе в общем стилевом решении застройки улиц.
- 3.14. При проектировании входных групп, обновлении, изменении фасадов зданий, сооружений не допускается:
- 3.14.1. Закрытие существующих декоративных, архитектурных и художественных элементов фасада элементами входной группы, новой отделкой и рекламой.
- 3.14.2. Устройство опорных элементов (в том числе колонн, стоек), препятствующих движению пешеходов.
- 3.14.3. Прокладка сетей инженерно-технического обеспечения открытым способом по фасаду здания, выходящему на улицу.
- 3.14.4. Устройство входной группы, а также установка и эксплуатация рекламных конструкций на фасадах многоквартирных домов допускаются с согласия собственников помещений и при наличии разрешения, выданного органами местного самоуправления в установленном порядке на установку рекламной конструкции.
- 3.15. К зданиям и сооружениям, фасады которых определяют архитектурный облик сложившейся застройки, относятся все расположенные на территории муниципального образования (эксплуатируемые, строящиеся, реконструируемые или капитально ремонтируемые):
- 3.15.1. Здания административного и общественно-культурного назначения.
- 3.15.2. Жилые здания.
- 3.15.3. Здания и сооружения производственного и иного назначения.
- 3.15.4. Постройки облегченного типа (гаражи и прочие аналогичные объекты).
- 3.15.5. Ограды и другие стационарные архитектурные формы, размещенные на прилегающих к зданиям земельных участках.
- 3.16. В состав элементов фасадов зданий, подлежащих содержанию, входят:
- 3.16.1. Цоколь и отмостки, плоскости стен.
- 3.16.2. Кровли, включая вентиляционные и дымовые трубы, в том числе ограждающие решетки, выходы на кровлю. Водосточные трубы.
- 3.16.3. Архитектурные детали и облицовка.
- 3.17. Памятники и объекты искусства, здания, являющиеся памятниками архитектуры, истории и культуры, должны содержаться в надлежащем состоянии.

3.18. На территории Балахонковского сельского поселения запрещается:

3.18.1. Ломать и повреждать элементы обустройства зданий и сооружений, памятники, мемориальные доски, деревья, кустарники, малые архитектурные формы и другие элементы внешнего благоустройства на территориях общего пользования, а также производить их самовольную переделку, перестройку и перестановку.

3.18.2. Наносить надписи, рисунки, расклеивать и развешивать какие-либо объявления и другие информационные сообщения на остановочных пунктах, стенах, столбах, заборах (ограждениях) и иных, не предусмотренных для этих целей объектах. Организация работ по удалению надписей, рисунков, объявлений и других информационных сообщений возлагается на собственников, владельцев, пользователей указанных объектов.

3.18.3. Склаживать и хранить движимое имущество за пределами границ и ограждений своих земельных участков, находящихся в собственности, владении, пользовании, более 2 суток.

3.18.4. Размещать и складировать тару, промышленные товары и иные предметы торговли или объекты, не предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, на тротуарах, дорогах, на контейнерных площадках и прилегающих к ним территориях.

3.18.5. Строить, в том числе временные, хозяйственные, бытовые строения и сооружения, изменять фасады зданий, реконструировать, а также возводить пристройки в нарушение требований нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

3.18.6. Склаживать, размещать на открытом воздухе сыпучие материалы (грунт, песок, гипс, цемент и т.д.).

3.19. Наружное освещение подразделяется на уличное, придомовое. К элементам наружного освещения относятся: светильники, кронштейны, опоры, провода, кабель, источники питания.

3.20. Улицы, дороги, площади, жилые кварталы, территории предприятий, учреждений, организаций, а также дорожные знаки и указатели, элементы информации должны освещаться в темное время суток.

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

3.22. Организация уличного освещения осуществляется в соответствии с Межгосударственным стандартом ГОСТ 24940 -2016 «Здания и сооружения. Методы измерения освещенности», введенным в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 20.10.2016 №1442-ст «Об утверждении национального стандарта».

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

4.1. Объекты социальной и транспортной инфраструктуры, оснащаются техническими средствами для обеспечения доступа в них инвалидов и других маломобильных групп населения (пандусы, поручни, подъемники и другие приспособления, информационное оборудование для людей с ограниченными возможностями).

При наличии стоянки (парковки) возле объектов, предусмотренных в абзаце 1 настоящего пункта Правил, на каждой такой стоянке (парковке) выделяется места для специальных транспортных средств инвалидов, не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

4.2. Проектирование, строительство, установка технических средств и оборудования, способствующих передвижению инвалидов и других маломобильных групп населения, осуществляются при новом строительстве в соответствии с утвержденной проектной документацией и действующими нормативными правовыми актами к методике, позволяющей объективизировать и систематизировать доступность объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения, с возможностью учета региональной специфики, утвержденной Приказом Минтруда России от 25.12.2012 № 627, а также с учетом требований Федерального закона от 24.1.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

5. Порядок содержания и эксплуатации объектов благоустройства

5.1. Требования к проведению сезонной уборки

5.1.1. Уборка территории общего пользования, а также прилегающих территорий, за исключением придомовых территорий жилищного фонда в осенне-зимний осуществляется в период с 1 ноября по 15 апреля. В зависимости от погодных условий с наступлением резкого похолодания, выпадения снега и установления морозной погоды в период осенне-зимней уборки может быть изменен постановлением администрации Балахонковского сельского поселения.

5.1.2. Сезонная уборка территорий жилищного фонда осуществляется в соответствии с нормами технической эксплуатации жилищного фонда преимущественно в утренние часы, в количестве необходимом для поддержания благоприятного санитарного состояния территории, но не реже 1 раза в сутки.

Дополнительные требования к сезонной уборке придомовых территорий устанавливаются настоящими Правилами.

5.1.3. Уборка территории в осенне-зимний период предусматривает одновременную уборку и вывоз снега, льда, мусора.

5.1.4. В зависимости от погодных условий территории с твердым покрытием должны очищаться от снега, льда и снежного наката до твердого покрытия на всю ширину. Применение хлорсодержащих веществ на тротуарах запрещается.

5.1.5. При гололеде в первую очередь очищаются и посыпаются песком или разрешенными противогололедными материалами спуски, подъемы (в том числе лестницы), перекрестки, остановочные и посадочные площадки в местах остановок общественного транспорта, пешеходные переходы, тротуары.

5.1.6. Очистку от снега дорог, площадей, тротуаров, дорожек необходимо начинать немедленно с началом снегопада. При снегопадах значительной интенсивности и снегопереносах очистка тротуаров и пешеходных дорожек от снега должна производиться в течение всего снегопада с расчетом обеспечения безопасности движения автотранспорта и пешеходов.

5.1.7. Работы по очистке тротуаров, пешеходных дорожек и укладке снега в валы и кучи должны быть закончены не позднее 6 часов с момента окончания снегопада.

5.1.8. Производство работ по уборке элементов улично-дорожной сети при снегопадах с превышением значений норм осадков (по данным Росгидрометслужбы) для данного периода времени, обильных снегопереносах и других экстремальных условиях должно осуществляться в соответствии с аварийным планом мероприятий, утверждаемым правовым актом администрации поселения.

5.1.9. При производстве осенне-зимних уборочных работ запрещается разбрасывание, и складирование снега на проезжей части элементов улично-дорожной сети, тротуарах, отмоствах, проездах, площадках, на территории площадок для размещения мусоросборников.

5.1.10. Обязанность по уборке снега, сосулек с крыш, карнизных свесов, балконов, защитных козырьков, навесов и иных выступающих конструкций зданий, строений и сооружений возлагается на собственников таких объектов.

5.1.11. Очистка крыш от снега, наледи со сбросом его на тротуары и удаление сосулек производится только в светлое время суток с поверхности ската кровли, обращенного в сторону улицы. Сброс снега с остальных скатов кровли, а так же плоских кровель должен производиться на внутренние дворовые территории, с применением мер обеспечивающих безопасность движения транспортных средств и прохода пешеходов. При этом применяются меры по сохранности деревьев, кустарников, электропроводов, линий связи, иного имущества. Сброшенный снег и наледь убираются ежедневно по окончании работ.

5.1.12. Вывоз снега, льда, мусора осуществляется в соответствии, установленными законодательством требованиями к сбору и вывозу отходов.

5.1.13. Летняя уборка осуществляется с 16 апреля по 31 октября. Летняя уборка включает следующие мероприятия: подметание, мойка или поливка вручную или с помощью спецмашин проезжей части и тротуаров, скашивание травы, очистка, мойка, окраска ограждений. Очистка от грязи и мойка бордюрного камня - должна выполняться преимущественно в ранние, утренние и поздние, вечерние часы.

5.1.14. Мойку тротуаров следует производить только на открытых тротуарах, непосредственно граничащих с прилотовой полосой, и в направлении от зданий к проезжей части улицы.

5.1.15. Кошение травы осуществляется по мере необходимости (допустимая высота травостоя не более 15 см).

5.1.16. Кошение травы следует производить в светлое время суток. Косить траву во время дождя, густого тумана (при видимости менее 50 м) и при сильном ветре запрещается.

5.2. Организация сезонной уборки и санитарной очистки территории общего пользования

5.2.1. Организация сезонной уборки и санитарной очистки территорий общего пользования, осуществляется уполномоченным органом администрации Балахонковского сельского поселения.

5.2.2. Администрация Балахонковского сельского поселения организует регулярную уборку и санитарную очистку территорий общего пользования в соответствии с графиком утверждаемым уполномоченным органом администрации Балахонковского сельского поселения.

5.2.3. При выявлении несанкционированных мест размещения отходов на территориях общего пользования, уборка указанных территории производится в соответствии с планом-графиком ликвидации несанкционированных мест размещения, и подлежит очистке в срок, не превышающий 30 дней.

5.2.4. Определение очередности очистки несанкционированных мест размещения отходов на территориях общего пользования осуществляется исходя из удаленности таких мест от жилых зон.

5.2.5. При выявлении несанкционированных мест размещения отходов на территориях общего пользования, на основании обращения, либо предписания уполномоченного органа в сфере охраны окружающей среды, уборка указанных территории производится, в срок установленный предписанием, после проведения мероприятий по установлению круга лиц, виновных в несанкционированном размещении отходов на территории мест общего пользования.

5.2.6. Очистка несанкционированных мест размещения отходов на территориях общего пользования, расположенных в жилых зонах производится в первоочередном порядке.

5.2.7. Выявление несанкционированных мест размещения отходов осуществляется уполномоченным органом в процессе мониторинга территории, а также по обращениям заинтересованных лиц, сообщений и предписаний органов в области охраны окружающей среды, а также иных источников информации, в том числе средств массовой информации.

5.3. Содержание и благоустройство территорий жилищного фонда

5.3.1. Уборка и санитарная очистка придомовой территории, а также организация уборки осуществляется с учетом правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда.

5.3.2. Материалы и оборудование во дворах следует складировать на специально выделенных площадках по согласованию с администрацией Балахонковского сельского поселения.

5.3.3. Установка ограждений, шлагбаумов и других средств, создающих препятствия для передвижения транспорта и пешеходов запрещается.

5.3.4. Не допускается несанкционированное размещение отходов на дворовых территориях, открытых участках территории Балахонковского сельского поселения и его иных территорий.

5.3.5. На путях движения маломобильных групп населения не допускается применять непрозрачные калитки на навесных петлях двустороннего действия, калитки с вращающимися полотнами, турникеты и другие устройства, создающие преграду для маломобильных групп населения.

5.3.6. Введение ограничения пользования земельным участком, на котором расположен многоквартирный дом, путем установки ограждений возможно только при принятии решения общим собранием собственников помещений данного многоквартирного дома.

5.3.7. На придомовой территории запрещена мойка транспортных средств вне специально отведенных мест, стоянка на проезжей части дворовых территорий, препятствующая механизированной уборке и вывозу мусора, загрязнение территории, связанное с эксплуатацией и ремонтом транспортных средств, а также размещение разукomплектованных транспортных средств независимо от места их расположения.

5.4. Определение границ прилегающих территорий

Границы прилегающих территорий на территории Балахонковского сельского поселения определяются в соответствии с порядком, установленным законом субъекта Российской Федерации.

5.5. Порядок производства земляных работ и выдачи разрешений на производство земляных работ

5.5.1. На территории Балахонковского сельского поселения земляные работы производятся при наличии ордера на производство земляных работ в связи с:

- прокладкой новых инженерных коммуникаций, в том числе в составе строящегося объекта капитального строительства;
- ремонтом существующих инженерных коммуникаций, дорог, улиц, площадей;
- установкой опор, малых архитектурных форм, дорожных знаков, ограждений;
- устройством парковок (парковочных мест);
- ликвидацией аварийных ситуаций на существующих инженерных сетях.

Выдача ордеров на производство земляных работ осуществляется уполномоченным органом — Администрацией Ивановского муниципального района в порядке утвержденным административным регламентом «Выдача ордера на производство земляных работ».

5.5.2. При производстве земляных работ необходимо:

- выполнять условия согласующих организаций, сроки производства работ, указанные в ордере на производство земляных работ;
- выполнять работы в соответствии с проектной документацией;
- обеспечить безопасность движения в местах проведения указанных работ.

5.5.3. Порядок производства земляных работ на территории Балахонковского сельского поселения распространяется только на земли муниципальной собственности, или земли, государственная собственность на которые не разграничена.

5.5.4. Восстановление элементов благоустройства после завершения земляных работ.

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

5.5.4.2. До окончания срока действия ордера на производство земляных работ производитель работ обязан убрать излишний грунт, строительные материалы, мусор и прочие отходы.

После окончания проведения земляных работ производитель работ обязан начать работы по восстановлению дорожных покрытий:

- в местах поперечных разрытий улиц— в течение суток;
 - местах продольных разрытий проезжей части— в течение 5 дней;
 - местах раскопок местных проездов, тротуаров, набивных дорожек и газонов — не позднее 10 дней.
- Края асфальтового покрытия перед его восстановлением должны быть обработаны фрезой.

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

- провести необходимые мероприятия по приведению в порядок территории в зоне производства земляных работ;
- поддерживать обеспечение безопасного и беспрепятственного движения пешеходов и транспорта по нарушенным в ходе производства земляных работ участкам дорог (тротуаров) до момента полного восстановления элементов благоустройства.

5.5.4.4. При проведении земляных работ в зимний период нарушенные элементы благоустройства должны быть восстановлены в зимнем варианте (засыпан песок, уложен и уплотнен щебень, поверх уложены железобетонные плиты) и сданы по акту в срок, определенный в соответствии с ордером на производство земляных работ. Окончательное восстановление поврежденных элементов благоустройства территории (асфальт, тротуарная плитка, бордюры, поребрики, газоны, клумбы, иные участки озеленения) должно быть завершено после окончания зимнего периода, но не позднее 15 мая.

5.5.4.5. Запрещается засыпка траншей на проезжих частях и тротуарах мерзлыми, глинистыми грунтами, строительным мусором и прочими сжимаемыми грунтами, а также засыпка траншей с использованием машин и механизмов на гусеничном ходу на улицах, имеющих усовершенствованные покрытия.

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

5.5.4.7. При производстве работ по ремонту сетей инженерно-технического обеспечения вдоль проезжей части дорог, ширина асфальтобетонного покрытия которых составляет 5–7 м, покрытие восстанавливается на всю ширину существующей дороги по всей длине разрытия.

5.5.4.8. При производстве работ по ремонту сетей инженерно-технического обеспечения вдоль проезжей части дорог, ширина асфальтобетонного покрытия которых составляет более 7м, восстановление покрытия выполняется на ширину верха траншеи и на расстоянии 3м от края траншеи в каждую сторону.

5.5.4.9. При укладке телефонных и электрических кабелей в траншеи шириной до 1м асфальтобетонное покрытие восстанавливается на ширину 1,5м по всей длине разрытия.

5.5.4.10. При производстве работ поперек проезжей части дорог восстановление асфальтобетонного покрытия выполняется с обеих сторон разрытия на расстоянии 5м от края траншеи в каждую сторону.

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

5.5.4.11. На период производства работ деревья, находящиеся на территории строительства, огораживаются сплошными щитами высотой 2м. Щиты располагаются треугольником на расстоянии не менее 0,5м от ствола дерева, вокруг ограждающего треугольника устраивается деревянный настил радиусом 0,5м.

При производстве замощений и асфальтировании проездов, площадей, дворов, тротуаров и т.п. вокруг деревьев необходимо оставлять свободное пространство размером не менее 2×2м с установкой бортового камня вокруг приствольной лунки.

При строительстве сетей инженерно-технического обеспечения траншеи располагаются в соответствии с требованиями, установленными санитарными нормами и правилами.

Рытье траншей вблизи деревьев производится вручную (стенки траншей при необходимости раскрепляются).

Запрещается складировать строительные материалы и устраивать стоянки машин и механизмов на газонах, а также на расстоянии ближе 2,5м от деревьев и 1,5м от кустарников. Складирование горючих материалов— на расстоянии не ближе 10м от деревьев и кустарников.

Подъездные пути и места для установки подъемных кранов необходимо располагать вне зоны зеленых насаждений, не нарушая установленных ограждений деревьев. Деревья и кустарники, находящиеся вблизи подъездных путей, ограждаются щитами или забором.

Работы в зоне корневой системы деревьев и кустарников следует производить на глубину не менее 1,5 м от поверхности почвы, не повреждая корневой системы.

5.6. Требования к содержанию и благоустройству прилегающей территории объектов торговли

5.6.1. Размещение объектов мелкорозничной торговли без разрешения запрещено.

5.6.2. Размещение нестационарных объектов торговли (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Балахонковского сельского поселения, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без

разрешения, выданного в соответствии с договором на размещение (эксплуатацию) нестационарного объекта торговли (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Балахонковского сельского поселения запрещено.

5.6.3. Период размещения нестационарных объектов условия, требования к техническим характеристикам устанавливается в разрешении на размещение нестационарного объекта торговли, либо в договоре на установку (эксплуатацию) нестационарного объекта торговли.

5.6.4. Для объектов торговли при возведении которых требуется проведение земляных и строительно-монтажных работ требуется получение разрешения на производство земляных работ.

5.6.5. После демонтажа объекта торговли, собственник (пользователь) такого объекта обязан восстановить благоустройство прилегающей территории.

5.6.6. Запрещено размещение нестационарных объектов торговли на газонах, цветниках, на территории детской спортивно-игровой инфраструктуры на расстоянии менее 5 м от окон зданий и витрин стационарных торговых объектов.

5.6.7. Запрещено размещение нестационарных объектов торговли в охранной зоне инженерных сетей.

5.6.8. Мобильные (передвижные) торговые объекты могут размещаться в местах, допускаемых для стоянки Правилами дорожного движения, действующими в Российской Федерации.

Санкционированную развозную торговлю вправе осуществлять с 8 часов до 22 часов по местному времени.

Стоянка мобильного (передвижного) торгового объекта вне времени работы, допускается исключительно на оборудованной стоянке (в гараже) по адресу, указанному заявителем в уведомлении.

Стоянка мобильного торгового объекта на дворовых территориях и в жилых зонах не допускается.

5.6.9. Запрещена развозная и разносная торговля пиротехническими изделиями.

5.6.10. Запрещается размещение различных объектов (манекенов, штендеров с рекламой и т.д.) на земельных участках примыкающих к объекту торговли независимо от форм права собственности таких земельных участков.

5.6.11. Организация объектов стационарной торговли разрешается в едином стиле, с соблюдением санитарных норм и правил, а также требований настоящих Правил.

5.7. Требования к уличному коммунально-бытовому оборудованию и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов

5.7.1. Контейнеры и бункеры размещаются (устанавливаются) на специально оборудованных местах (площадках) накопления твердых коммунальных отходов. Места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов создаются Администрацией Ивановского муниципального района путем принятия решения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Согласование мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, формирование и ведение реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов осуществляет Администрация Ивановского муниципального района.

5.7.2. Запрещается устанавливать контейнеры и бункеры на проезжей части, тротуарах, газонах и в проходных арках домов.

5.7.3. Допускается временная установка на дворовых территориях контейнеров и бункеров для сбора строительного мусора вблизи мест производства ремонтных, аварийных работ и работ по уборке территории, выполняемых юридическими и физическими лицами, при отсутствии на указанных территориях оборудованных мест (площадок) для установки контейнеров и бункеров. Места временной установки контейнеров и бункеров должны быть согласованы с собственником, владельцем, пользователем территории.

5.7.4. Место (площадка) накопления твердых коммунальных отходов должно содержаться в чистоте и иметь с трех сторон ограждение высотой не менее 1,5 метров, асфальтовое или бетонное покрытие, уклон в сторону проезжей части. Допускается изготовление место (площадка) накопления твердых коммунальных отходов закрытого типа по индивидуальным проектам (эскизам), разработанным и согласованным в установленном порядке.

5.7.5. Потребители осуществляют складирование твердых коммунальных отходов в местах накопления твердых коммунальных отходов, определенных договором на оказания услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами, в соответствии со схемой обращения с отходами.

В случае если в схеме обращения с отходами отсутствует информация о местах накопления твердых коммунальных отходов, региональный оператор направляет информацию о выявленных местах накопления твердых коммунальных отходов в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, утвердивший схему обращения с отходами, для включения в нее сведений о местах накопления твердых коммунальных отходов.

5.7.6. В соответствии с договором на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами в местах накопления твердых коммунальных отходов складирование твердых коммунальных отходов осуществляется потребителями следующими способами:

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

б) в контейнеры, бункеры, расположенные на контейнерных площадках;

в) в пакеты или другие емкости, предоставленные региональным оператором.

5.7.7. В соответствии с договором на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами в местах накопления твердых коммунальных отходов складирование крупногабаритных отходов осуществляется потребителями следующими способами:

а) в бункеры, расположенные на контейнерных площадках;

б) на специальных площадках для складирования крупногабаритных отходов.

5.7.8. Вывоз крупногабаритных отходов обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации региональным оператором, в том числе по заявкам потребителей, либо самостоятельно потребителями путем доставки крупногабаритных отходов на площадку для их складирования.

Места расположения таких площадок определяются в соответствии со схемами обращения с отходами и указываются в договоре на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами.

5.7.9. Региональный оператор несет ответственность за обращение с твердыми коммунальными отходами с момента погрузки таких отходов в мусоровоз в местах накопления твердых коммунальных отходов. При этом бремя содержания контейнерных площадок, специальных площадок для складирования крупногабаритных отходов, расположенных на придомовой территории, входящей в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, несут собственники помещений в многоквартирном доме.

Бремя содержания контейнерных площадок, специальных площадок для складирования крупногабаритных отходов, не входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, несут органы местного самоуправления муниципальных образований, в границах которых расположены такие площадки, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.7.10. Лицо, ответственное за содержание контейнерных площадок, специальных площадок для складирования крупногабаритных отходов в соответствии с договором на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами, обязано обеспечить на таких площадках размещение информации об обслуживаемых объектах потребителей и о собственнике площадок.

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

К транспортированию в рамках данных Правил запрещаются опасные вещества, отнесенные к опасным грузам в соответствии с Европейским соглашением о международной дорожной перевозке опасных грузов. Региональному оператору запрещается осуществлять транспортирование указанных опасных веществ (грузов) в составе или под видом твердых коммунальных отходов.

5.7.11. Потребителям запрещается осуществлять складирование твердых коммунальных отходов в местах накопления твердых коммунальных отходов, не указанных в договоре на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами.

Потребителям запрещается складировать твердые коммунальные отходы вне контейнеров или в контейнеры, не предназначенные для таких видов отходов, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

5.7.12. В случае обнаружения региональным оператором места складирования твердых коммунальных отходов, объем которых превышает 1 куб. метр, на земельном участке, не предназначенном для этих целей и не указанном в соглашении (далее - место несанкционированного размещения твердых коммунальных отходов), региональный оператор обязан в течение 5 рабочих дней:

а) уведомить любым способом, позволяющим получить подтверждение доставки такого уведомления, собственника земельного участка, орган местного самоуправления и орган, осуществляющий государственный экологический надзор, об обнаружении места несанкционированного размещения твердых коммунальных отходов;

б) уведомить любым способом, позволяющим получить подтверждение доставки такого уведомления, собственника земельного участка о необходимости ликвидации места несанкционированного размещения твердых коммунальных отходов в течение 30 дней после получения уведомления и направить ему проект договора на оказание услуг по ликвидации выявленного места несанкционированного размещения твердых коммунальных отходов.

5.7.13. Если собственник земельного участка в течение 30 дней со дня получения уведомления регионального оператора не обеспечил ликвидацию места несанкционированного размещения твердых коммунальных отходов самостоятельно и не заключил договор с региональным оператором на оказание услуг по ликвидации выявленного места несанкционированного размещения твердых коммунальных отходов, региональный оператор в течение 30 дней после отправления уведомления собственнику земельного участка ликвидирует место несанкционированного размещения твердых коммунальных отходов. В этом случае региональный оператор вправе обратиться в суд с требованием о взыскании понесенных расходов.

5.7.14. Собственник земельного участка обязан самостоятельно обеспечить ликвидацию места несанкционированного размещения твердых коммунальных отходов или заключить договор на оказание услуг по ликвидации выявленного места несанкционированного размещения твердых коммунальных отходов с региональным оператором.

5.7.15. В случаях, установленных законодательством субъекта Российской Федерации, потребители обязаны осуществлять разделение твердых коммунальных отходов по видам отходов и складирование сортированных твердых коммунальных отходов в отдельных контейнерах для соответствующих видов твердых коммунальных отходов.

Осуществление такого разделения твердых коммунальных отходов не влечет необходимости получения потребителем лицензии на деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности.

5.7.16. Накопление отходов электронного оборудования осуществляется в соответствии с порядком накопления твердых коммунальных отходов (в том числе их раздельного накопления), утвержденным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

5.7.17. Запрещается организовывать места накопления отходов от использования потребительских товаров и упаковки, утративших свои потребительские свойства, входящих в состав твердых коммунальных отходов, на контейнерных площадках и специальных площадках для складирования крупногабаритных отходов без письменного согласия регионального оператора.

5.7.18. Накопление и сбор отходов от использования потребительских товаров и упаковки, утративших свои потребительские свойства, входящих в состав твердых коммунальных отходов, может осуществляться путем организации стационарных и мобильных пунктов приема отходов, в том числе через автоматические устройства для приема отходов.

5.7.19. В целях обеспечения транспортирования твердых коммунальных отходов региональный оператор вправе привлекать операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами, осуществляющих деятельность по транспортированию твердых коммунальных отходов, на основании договора на оказание услуг по транспортированию твердых коммунальных отходов по цене, определенной сторонами такого договора, за исключением случаев, когда цены на услуги по транспортированию твердых коммунальных отходов для регионального оператора формируются по результатам торгов.

5.7.20. По договору на оказание услуг по транспортированию твердых коммунальных отходов оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами, осуществляющий деятельность по транспортированию твердых коммунальных отходов, обязуется осуществлять транспортирование твердых коммунальных отходов, а региональный оператор обязуется оплачивать такие услуги.

5.8. Организации благоустройства мест для отдыха населения

5.8.1. Организация благоустройства мест для отдыха населения осуществляется собственниками (владельцами) соответствующих территорий в соответствии с действующим законодательством, настоящими Правилами и иными муниципальными правовыми актами

5.8.2. Территория мест для отдыха населения должна быть подготовлена к принятию посетителей.

Территория места отдыха населения оборудуется урнами на расстоянии 5 метров от полосы зеленых насаждений и не менее 10 метров от уреза воды из расчета одна урна на 1600 кв. метров площади такой территории. Расстояние между урнами не должно превышать 40 метров.

В местах отдыха населения оборудуются общественные туалеты. Расстояние от общественного туалета до места отдыха должно быть не менее 50 метров и не более 200 метров.

5.8.3. Содержание и уборка мест отдыха населения осуществляется в соответствии настоящими Правилами (прилегающих территорий).

5.9. Требования к содержанию наружного освещения

5.9.1. Сети уличного освещения и контактные сети должны содержаться в исправном состоянии, не допускается их эксплуатация при наличии обрывов проводов, повреждений опор, изоляторов.

5.9.2. Включение и отключение наружного освещения улиц, дорог, территорий микрорайонов и других освещаемых объектов производится в соответствии с графиком включения и отключения наружного освещения, утвержденного администрацией Балахонковского сельского поселения.

Включение и отключение устройств наружного освещения подъездов многоквартирных домов, знаков адресации, а также систем архитектурно-художественной подсветки производится в режиме работы наружного освещения улиц.

5.9.3. Металлические опоры, кронштейны и другие элементы устройств наружного освещения и контактной сети должны содержаться в чистоте, не иметь очагов коррозии, окрашиваться по мере необходимости, но не реже одного раза в три года лицами, в собственности, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которых находятся указанные объекты.

Указанные лица должны обеспечивать незамедлительное удаление надписей, рисунков, объявлений, плакатов, иной информационно-печатной продукции и их частей с поверхности металлических опор,

кронштейнов и других элементов устройств наружного освещения и контактной сети.

5.9.4. Отказы в работе наружных осветительных установок, связанные с обрывом электрических проводов или повреждением опор, устраняются немедленно после обнаружения.

5.9.5. Вывоз сбитых либо демонтированных, поврежденных, представляющих опасность для пешеходов и транспортных средств опор освещения, контактной сети электрифицированного транспорта, рекламных перетяжек осуществляется владельцем опоры на основных магистралях незамедлительно со дня обнаружения или демонтажа, на остальных территориях - в течение суток с момента обнаружения или демонтажа.

5.9.6. Обязанность по организации фасадного освещения и наружного освещения подъездов многоквартирных домов осуществляется собственниками жилых помещений такого дома, уполномоченными ими лицами в соответствии с действующими Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда.

Обязанность по организации освещения зданий, строений, сооружений, некапитальных нестационарных объектов мелкорозничной торговли, бытового обслуживания и общественного питания возлагается на собственников (иных законных владельцев) названных объектов.

5.9.7. Ответственность за уборку территорий вокруг мачт и опор наружного освещения и контактной сети, расположенных на тротуарах, возлагается на ответственных лиц за уборку тротуаров.

Ответственность за уборку территорий, прилегающих к трансформаторным и распределительным подстанциям, другим инженерным сооружениям, работающим в автоматическом режиме (без обслуживающего персонала), а также к опорам линии электропередачи, возлагается на собственников (либо иных законных владельцев) территорий, на которых находятся данные объекты.

5.10. Требования к размещению и содержанию рекламных конструкций, а также размещению информационно-печатной продукции

5.10.1. Размещение на территории Балахонковского сельского поселения рекламных конструкций осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе» и Решением Совета Ивановского муниципального района от 27.04.2017 №217 «Об упорядочении нормативно правовых актов Ивановского муниципального района в сфере наружной рекламы».

5.10.2. На территории Балахонковского сельского поселения к рекламным конструкциям предъявляются требования согласно Решению Совета Ивановского муниципального района от 27.04.2017 №217 «Об упорядочении нормативно правовых актов Ивановского муниципального района в сфере наружной рекламы»:

- рекламные конструкции должны быть оборудованы системой подсветки;
- освещенность рекламного изображения должна быть достаточна для его восприятия в темное время суток;
- уличное освещение или отраженный свет не должны использоваться в качестве источника освещения рекламной конструкции;
- время работы подсветки рекламных конструкций должно совпадать со временем работы уличного освещения;
- допускается установка следующих рекламных конструкций, не оборудованных подсветкой: растяжек, размещаемых между зданиями и (или) отдельно стоящими опорами и на ограждениях мостов и путепроводов; флагов; строительных сеток с нанесенными на них рекламными изображениями;
- на крышах зданий и сооружений должны устанавливаться только световые рекламные конструкции;
- наземные рекламные конструкции не должны быть односторонними, за исключением тех случаев, когда восприятие одной из сторон конструкции невозможно из-за наличия естественных или искусственных препятствий;
- фундамент наземной рекламной конструкции не должен возвышаться над поверхностью земли;
- площадь рекламных конструкций на фасадах зданий и сооружений не должны превышать 10 процентов от площади фасада здания.

5.10.3. Рекламные конструкции должны содержаться в исправном инженерно-техническом состоянии и соответствовать разрешительной и проектной документации, иметь эстетичный вид, быть чистыми, не содержать на поверхности посторонних надписей, рисунков, объявлений, плакатов, иной информационно-печатной продукции и их частей. Рекламные конструкции должны иметь целостное, ненарушенное изображение.

5.10.4. При отсутствии рекламного изображения поверхность щитовых рекламных конструкций, расположенных на зданиях, сооружениях, а также отдельно стоящих рекламных конструкций, закрывается щитами, окрашенными в светлые тона, либо обтягивается светлым материалом.

5.10.5. Рекламные конструкции в темное время суток подсвечиваются. Включение подсветки отдельно стоящих рекламных конструкций производится в соответствии с графиком включения устройств наружного освещения. Физические и юридические лица, эксплуатирующие световые рекламные конструкции, обеспечивают своевременную замену элементов светового оборудования.

5.10.6. Элементы рекламных конструкций, выполненные из металла, должны быть окрашены и не иметь очагов коррозии. Элементы рекламных конструкций, выполненные из камня или бетона, должны быть окрашены, элементы, выполненные из дерева, - окрашены, за исключением случаев использования

естественного цвета камня или дерева в декоративной отделке. Покраска рекламных конструкций осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год в срок до 1 мая.

5.10.7. Запрещается:

- эксплуатация рекламных конструкций с рекламными изображениями, имеющими повреждения (нарушения целостности изображения, надписи и т.д.), более двух дней;
- эксплуатация рекламных конструкций, имеющих механические повреждения (деформация конструкции, поврежденный щит и т.п.), более двух суток;
- размещение на зданиях, строениях, сооружениях, некапитальных нестационарных объектах, ограждениях территории, остановочных комплексах транспорта общего пользования, опорах освещения, линий электропередачи и контактной сети, а также деревьях каких-либо объявлений и иной информационно-печатной продукции;
- установка выносных щитовых рекламных конструкций (штендеров).

5.10.8. Запрещается размещение любых видов рекламной продукции на опорах освещения и контактной сети без согласования с их собственником, если согласование такого размещения с иными субъектами не предусмотрено действующим законодательством или договором.

5.10.9. Благоустройство прилегающей к отдельно стоящей рекламной конструкции территории предусматривает в летний период покос травы, ее сгребание и уборку; в зимнее время - очистку от снега и льда, а также еженедельную уборку мусора независимо от времени года. Высота скашиваемой травы на прилегающей территории не должна превышать 15 сантиметров от поверхности земли.

Обязанности по благоустройству (уборке) территорий, прилегающих к отдельно стоящим рекламным конструкциям, в том числе опорам для размещения рекламных перетяжек (транспарантов), в том числе по вывозу образовавшегося на прилегающей территории мусора, возлагаются на собственника (иного законного владельца) земельного участка, на котором расположена рекламная конструкция. В случае размещения рекламных конструкций на земельных участках (территориях), находящихся в собственности Балахонковского сельского поселения, благоустройство прилегающих к отдельно стоящим рекламным конструкциям территорий осуществляется владельцами рекламных конструкций в соответствии с заключенным в установленном законом порядке с администрацией Балахонковского сельского поселения договором на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или другом недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности.

После установки (демонтажа) рекламной конструкции ее владелец обеспечивает благоустройство территории, прилегающей к рекламной конструкции, в срок не позднее 5 календарных дней со дня установки (демонтажа).

При установке (демонтаже) и смене изображений на рекламных конструкциях не допускается заезд транспортных средств на газоны. Мусор, образовавшийся при установке (демонтаже), смене изображений на рекламных конструкциях и иных работах, должен быть убран немедленно.

5.10.10. Расклейка газет, плакатов, афиш, объявлений и рекламных проспектов и иной информационно-печатной продукции разрешается только на специально установленных щитах, стендах или тумбах. Размещение информационно-печатной продукции вне установленных для этих целей конструкций запрещается.

Организация работ по удалению самовольно произведенных надписей, а также самовольно размещенной информационно-печатной продукции со всех объектов независимо от ведомственной принадлежности возлагается на лиц, выполнивших надписи, разместивших указанную продукцию, а также на собственников (иных законных владельцев) указанных объектов.

5.10.11. Размещение печатных агитационных материалов осуществляется в местах, определяемых администрацией Балахонковского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области о выборах и референдумах. Уборка размещенных агитационных материалов осуществляется в течение 1 месяца после окончания агитационного периода лицами, разместившими соответствующие материалы.

5.10.12. Требования к типам и размерам размещаемых на фасадах зданий, сооружений информационных вывесок, не содержащих сведений рекламного характера, связанные с сохранением сложившегося внешнего архитектурно-художественного облика Балахонковского сельского поселения.

Размещение информационных вывесок помимо требований, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

- информационная вывеска устанавливается изготовителем (исполнителем, продавцом) на здании справа или слева у главного входа в занимаемое им здание или помещение. Для изготовителей (исполнителей, продавцов), расположенных в помещениях в здании на этажах выше первого, установка информационных вывесок осуществляется справа или слева у главного входа в помещение;
- не допускается размещение информационных вывесок в оконных и дверных проемах;
- размер информационной вывески не должен превышать 0,6 метров по горизонтали и 0,4 метра по вертикали; высота букв и цифр надписей - не более 0,1 метра;
- в текстах оформления информационной вывески допускается использование товарных знаков и знаков обслуживания в оригинальном написании (на иностранном языке) при условии их регистрации в установленном порядке на территории Российской Федерации.

5.11. Требования к содержанию малых архитектурных форм

5.11.1. Ответственность за содержание малых архитектурных форм, уборку и содержание прилегающих к ним территорий несут собственники (владельцы) объектов благоустройства, на территории которых расположены соответствующие малые архитектурные формы, за исключением случаев, когда соответствующие малые архитектурные формы находятся в законном владении и (или) пользовании иных лиц, несущих в соответствии с законодательством бремя содержания соответствующих объектов.

5.11.2. Ответственные лица обязаны:

- содержать малые архитектурные формы в чистоте и в исправном состоянии;
- производить покраску малых архитектурных форм, а также следить за обновлением краски по мере необходимости;
- обустраивать песочницы с гладкой ограждающей поверхностью, менять песок в песочницах не менее 1 раза в год;
- следить за соответствием требованиям прочности, надежности и безопасности конструктивных элементов оборудования детских, спортивных, хозяйственных площадок и площадок для отдыха.

5.11.3. Уборка прилегающей к малым архитектурным формам территории производится ежедневно, покос травы - не менее 7 раз в летний период, окраска и ремонт - по мере необходимости, но не реже 2 раз в год, мойка (чистка) - по мере необходимости, но не реже 2 раз в летний период. Высота скашиваемой травы на прилегающей территории не должна превышать 15 сантиметров от поверхности земли.

5.11.4. Скамейки и урны в местах массового пребывания людей устанавливаются лицами, осуществляющими содержание указанных объектов. Скамейки должны постоянно поддерживаться в исправном инженерно-техническом состоянии, быть чистыми, окрашенными.

Урны устанавливаются в соответствии с требованиями СанПиН 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест», а также настоящих Правил.

5.11.5. Фонтаны должны содержаться в чистоте, в том числе и в период их отключения. Не допускается использование фонтанов для купания людей и животных.

5.11.6. Спортивное, игровое оборудование (устройства) и другие утилитарные малые архитектурные формы должны иметь специально обработанную поверхность, исключающую получение травм (отсутствие трещин, сколов и иных повреждений).

5.11.7. В зимний период малые архитектурные формы, а также пространство вокруг них, подходы к ним подлежат очистке от свежевыпавшего снега, уплотненного снега, снежно-ледяных образований, в том числе наледи.

Лица, отвечающие в соответствии с настоящими Правилами за содержание фонтанов, в зимний период обеспечивают своевременную консервацию (закрытие) фонтанов, а в летний период - их расконсервацию.

5.12. Требования к содержанию и ремонту фасадов зданий и сооружений

5.12.1. Собственники, владельцы зданий, сооружений и иные лица, на которых в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами возложены обязанности по содержанию соответствующих фасадов зданий, сооружений, обязаны обеспечить их исправное состояние.

5.12.2. Ремонт, переоборудование и окраску фасадов рекомендуется производить при положительной среднесуточной температуре воздуха не ниже +8 °С.

Для производства работ разрешается использовать строительные леса, шарнирные вышки и механические подвесные люльки, допущенные к использованию и эксплуатации в установленном порядке. Строительные леса должны иметь специальные ограждения на всю высоту. Ограждения выполняются из пригодных по своим декоративным, прочностным и пожаробезопасным характеристикам материалов, сохраняющих свои первоначальные свойства на весь период работ. При этом нижний ярус ограждений фасадов, выходящих на улицы, должен быть в обязательном порядке выполнен из сплошных непрозрачных износостойких материалов.

Установка строительных лесов и вышек, ограничивающих движение пешеходов, транспорта, производится в соответствии с законодательством о безопасности дорожного движения.

Работы по окраске фасадов осуществляются с соблюдением требований СНиП при выполнении малярных работ.

5.12.3. Дополнительное оборудование на фасадах зданий и сооружений размещается без ущерба для внешнего вида и технического состояния фасадов, не должно приводить к ухудшению условий проживания граждан, ограничению движения пешеходов и транспорта, обеспечивать удобства его эксплуатации и обслуживания.

15.12.4. Устройство и оборудование балконов и лоджий осуществляется в соответствии с общим архитектурным и цветовым решением фасада, обеспечивающее надежность, безопасность их элементов и конструкций без ущерба для технического состояния и внешнего вида фасада, содержание в надлежащем состоянии.

Собственники, владельцы зданий и сооружений и иные лица, на которых возложены соответствующие обязанности, обязаны обеспечивать регулярную очистку элементов оборудования, текущий ремонт балконов и лоджий и ограждающих конструкций.

Несанкционированная реконструкция балконов и лоджий с устройством остекления, ограждающих конструкций, изменением архитектурного решения части фасада, не допускается.

5.12.5. Знаки адресации (номерные знаки) размещаются на уличном фасаде в простенке с правой стороны фасада, а на улицах с односторонним движением транспорта на стороне фасада, ближней по направлению движения транспорта, обеспечивая хорошую видимость с учетом условий пешеходного и транспортного движения, дистанций восприятия, архитектуры зданий, освещенности, зеленых насаждений.

Указатели наименования улицы, переулка с обозначением нумерации домов на участке улицы размещаются у перекрестка улиц в простенке на угловом участке фасада рядом с номерным знаком на единой вертикальной оси над номерным знаком.

Знаки адресации должны быть изготовлены из материалов устойчивых к воздействию климатических условий, имеющих гарантированную антикоррозийную стойкость, морозоустойчивость, длительную светостойкость.

Конструктивное решение знаков адресации должно обеспечивать прочность, удобство крепежа, минимальный контакт с архитектурными поверхностями, удобство обслуживания (очистки, ремонта, замены деталей), безопасность эксплуатации.

Внешний вид знаков адресации должен соответствовать утвержденным образцам адресных указателей.

Цветовое решение знаков адресации должно обеспечивать читаемость в темное время суток без внутренней подсветки.

При эксплуатации должно быть обеспечено надлежащее содержание внешнего вида знаков адресации в состоянии пригодном для их использования, осуществляться их периодическая очистка от снега и наледи, а при необходимости своевременная замена.

5.12.6. Контроль за соблюдением требований к содержанию фасадов осуществляют должностные лица администрации Балахонковского сельского поселения, к должностным обязанностям которых относится осуществление контроля за соблюдением настоящих Правил.

5.13. Требования к некапитальным нестационарным объектам

5.13.1. Размещение некапитальных нестационарных объектов осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Ивановской области, муниципальных правовых актов.

5.13.2. Размещение нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется на основании схемы размещения нестационарных торговых объектов в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации и принятыми во исполнение указанных федеральных законов нормативными правовыми актами Ивановской области и муниципальными правовыми актами.

5.14. Требования к праздничному и (или) тематическому оформлению

5.14.1. Праздничное и (или) тематическое оформление территории Балахонковского сельского поселения организуется администрацией Балахонковского сельского поселения в целях создания высокохудожественной среды населенных пунктов сельского поселения на период проведения государственных, областных и сельских праздников, мероприятий, связанных со знаменательными событиями.

Праздничное и (или) тематическое оформление включает вывеску флагов в установленном действующим законодательством порядке, а также лозунгов, гирлянд, панно, установку декоративных элементов и композиций, стендов, киосков, трибун, эстрад и иных некапитальных нестационарных объектов, а также устройство праздничной иллюминации.

5.14.2. Концепция праздничного и (или) тематического оформления разрабатывается уполномоченными отраслевыми органами администрации Балахонковского сельского поселения и утверждается муниципальным правовым актом.

5.14.3. При изготовлении и установке элементов праздничного и (или) тематического оформления запрещается снимать, повреждать технические средства регулирования дорожного движения и ухудшать видимость таких технических средств.

5.14.4. Конкретные требования к организации праздничного и (или) тематического оформления территории Балахонковского сельского поселения, сроки размещения и демонтажа праздничного и (или) тематического оформления, а также порядок осуществления контроля за соблюдением указанных требований определяются муниципальными правовыми актами.

5.15. Требования к созданию (сносу), охране и зеленым насаждениям

5.15.1. Указанные в настоящем разделе понятия «озелененных территорий общего пользования», «озелененных территорий ограниченного пользования», «озелененных территорий специального назначения» используются в тексте раздела в значениях, определенных Правилами создания, охраны и содержания зеленых

насаждений в городах Российской Федерации, утвержденными Приказом Госстроя России от 15.12.1999 №153.

5.15.2. Вырубка (снос), подрезка, пересадка зеленых насаждений в границах земель, земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности или муниципальной собственности, а также в границах земельных участков, находящихся в частной собственности и отнесенных к зеленому фонду Балахонковского сельского поселения, осуществляются на основании письменного разрешения администрации Балахонковского сельского поселения, выдаваемого в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами.

5.15.3. Организация содержания зеленых насаждений в границах земель, земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности или муниципальной собственности, а также в границах земельных участков, находящихся в частной собственности и отнесенных в соответствии с действующим законодательством и документами градостроительного зонирования к зеленому фонду Балахонковского сельского поселения осуществляется следующими субъектами:

- на озелененных территориях общего пользования, находящихся в собственности, аренде или безвозмездном пользовании Балахонковского сельского поселения – администрацией Балахонковского сельского поселения;
- на озелененных территориях ограниченного пользования - собственниками (владельцами) земельных участков, на которых произрастают зеленые насаждения;
- на озелененных территориях специального назначения - собственниками (владельцами) земельных участков, расположенных в границах территорий специального назначения;
- зеленых насаждений, расположенных в пределах границ земельного участка, предоставленного для эксплуатации линейного объекта, и территории охранной зоны линейного объекта - собственниками линейных объектов и (или) уполномоченными ими лицами;
- зеленых насаждений, расположенных вдоль автомобильных дорог, полос отвода (включая вырубку древесной и кустарниковой растительности, ухудшающей видимость и создающей угрозу безопасности дорожного движения), - собственниками (владельцами) земельных участков, на которых произрастают зеленые насаждения, в том числе собственниками (владельцами) земельных участков, занятых автомобильными дорогами, полосами отвода.

5.15.4. Субъекты, ответственные за содержание зеленых насаждений, обязаны:

- обеспечивать сохранность зеленых насаждений;
- осуществлять уход за зелеными насаждениями в соответствии с технологией;
- производить новые посадки деревьев и кустарников;
- принимать меры по борьбе с вредителями и болезнями зеленых насаждений;
- производить в летнее время (в сухую погоду) полив зеленых насаждений;
- осуществлять скашивание травы;
- заменять погибшие, утратившие декоративные качества растения на новые.

5.15.5. Создание, охрана и содержание зеленых насаждений в границах земель, земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности или муниципальной собственности, а также в границах земельных участков, находящихся в частной собственности и отнесенных в соответствии с действующим законодательством и документами градостроительного зонирования к зеленому фонду Балахонковского сельского поселения, осуществляются в соответствии с настоящими Правилами и муниципальными правовыми актами.

5.15.6. Вырубка (снос) зеленых насаждений в границах земель, земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности или муниципальной собственности, а также в границах земельных участков, находящихся в частной собственности и отнесенных в соответствии с действующим законодательством и документами градостроительного зонирования к зеленому фонду Балахонковского сельского поселения, осуществляется при соблюдении следующих условий:

- решение о вырубке (сносе) зеленых насаждений принимается в порядке, определяемом муниципальным правовым актом, в следующих случаях:

- при строительстве, реконструкции, капитальном или текущем ремонте объектов капитального строительства, в границах земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности или муниципальной собственности. В случае если для строительства, реконструкции или капитального ремонта объекта капитального строительства необходимо получение разрешения на строительство, заключения экспертизы проектной документации - при наличии у заявителя указанных документов;

- при проведении рубок ухода и санитарных рубок зеленых насаждений, в границах земель, земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности или муниципальной собственности, а также в границах земельных участков, находящихся в частной собственности и отнесенных в соответствии с действующим законодательством и документами градостроительного зонирования к зеленому фонду Балахонковского сельского поселения;

- при проведении реконструкции зеленых насаждений, в границах земель, земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также в границах земельных участков, находящихся в частной собственности и отнесенных в соответствии с действующим законодательством и документами градостроительного зонирования к зеленому фонду Балахонковского сельского поселения;

- при восстановлении режима инсоляции в жилых и нежилых помещениях по заключению органов, осуществляющих федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор;
 - при предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Балахонковского сельского поселения;
 - для обеспечения безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в границах Балахонковского сельского поселения;
 - при вырубке (сносе) зеленых насаждений в границах земельных участков, находящихся на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды у физических или юридических лиц, по заявлениям, соответственно, землепользователей, землевладельцев или у арендаторов земельных участков;
 - при вырубке (сносе) зеленых насаждений в границах земельных участков, находящихся в частной собственности и отнесенных в соответствии с действующим законодательством и документами градостроительного зонирования к зеленому фонду Балахонковского сельского поселения, по заявлениям собственников земельных участков;
 - вырубка (снос) зеленых насаждений осуществляется только после оплаты их восстановительной (компенсационной) стоимости и получения разрешения на проведение работ по вырубке (сносу) зеленых насаждений, в порядке, определяемом муниципальным правовым актом.
- Размер восстановительной (компенсационной) стоимости за вырубку (снос) и повреждение зеленых насаждений рассчитывается на день принятия решения уполномоченным органом в порядке, определяемом муниципальным правовым актом :
- оплата восстановительной (компенсационной) стоимости не взимается в следующих случаях:
 - при проведении (организации проведения) работ по вырубке (сносу) зеленых насаждений администрацией Балахонковского сельского поселения;
 - при вырубке (сносе) зеленых насаждений, осуществляемой в связи с реализацией проектов по строительству, реконструкции, капитальному или текущему ремонту объектов капитального строительства, находящихся в муниципальной собственности, либо объектов капитального строительства, строительство, реконструкция, капитальный или текущий ремонт которых финансируется за счет средств бюджета Балахонковского сельского поселения;
 - при вырубке (сносе) зеленых насаждений, осуществляемой в связи с реализацией проектов по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов капитального строительства, предназначенных для реализации полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения;
 - при разрушении или угрозе разрушения фундаментов зданий, сооружений корневой системой деревьев по заявлению землепользователя, землевладельца или арендатора земельного участка под зданием, сооружением;
 - при вырубке (сносе) зеленых насаждений для обеспечения безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в границах Балахонковского сельского поселения;
 - при вырубке (сносе) зеленых насаждений, осуществляемой в связи с предупреждением и ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций в границах Балахонковского сельского поселения;
 - при вырубке (сносе) зеленых насаждений, находящихся в «неудовлетворительном» состоянии. Оценка состояния зеленых насаждений осуществляется администрацией Балахонковского сельского поселения.
- 5.15.7. Порубочные остатки, спиленные деревья должны быть вывезены в течение трех рабочих дней с момента их складирования лицами, производящими работы по сносу (вырубке) и подрезке зеленых насаждений.

5.16. Использование территории для выгула домашних животных

5.16.1. Площадки для выгула домашних животных должны размещаться на территориях общего пользования муниципального образования, свободных от зеленых насаждений, за пределами первого и второго поясов зон санитарной охраны источников питьевого водоснабжения. Организуются по согласованию с администрацией Балахонковского сельского поселения и содержатся владельцами собак и других домашних животных.

5.16.2. Расстояние от границы площадки до окон жилых и общественных зданий должно быть не менее 25 м, а от участков детских учреждений, школ, детских, спортивных площадок, площадок отдыха – не менее 40 м.

5.16.3. Покрытие поверхности площадки для выгула собак должно иметь выровненную поверхность, не травмирующую конечности животных (газонное, песчаное, песчано-земляное покрытие), а также быть удобным для регулярной уборки и обновления.

5.16.4. На территории площадки должен быть предусмотрен информационный стенд с правилами пользования площадкой.

5.16.5. Ограждение должно быть представлено забором (металлическая сетка) высотой не менее 2,0 м. Расстояние между элементами и секциями ограждения, его нижним краем и землей не должно позволять животному покидать площадку или причинять себе травму.

5.16.6. Запрещается выгул собак без поводка и намордника.

5.17. Содержание домашних животных

5.17.1. Домашний скот и птица должны содержаться в соответствии с санитарными нормами в пределах земельного участка собственника, владельца, пользователя, находящегося в его собственности, владении, пользовании. Выпас скота на территориях улиц, садов, скверов, лесопарков, в рекреационных зонах земель Балахонковского сельского поселения запрещается.

5.17.2. Выпас скота разрешается только в специально отведенных для этого местах. Крупный рогатый скот, мелкий рогатый скот выводится к месту пастбища с помощью налыгача. Навоз от животных на территориях общего пользования должен убираться владельцем немедленно.

5.17.3. Места прогона скота на пастбища должны быть согласованы с администрацией Балахонковского сельского поселения.

5.17.4. Запрещается выгул домашних животных на территориях учреждений образования, здравоохранения, культуры, спортивных учреждений, детских площадок, пляжной зоны, кладбищ.

5.17.5. Запрещается содержать животных и птицу в местах общего пользования многоквартирных домов: на лестничных клетках, чердаках, подвалах, коридорах, балконах, лоджиях и т.д.

5.17.6. Запрещается организовывать в квартирах многоквартирных домов приюты и питомники для животных.

5.18. Содержание площадок для хранения автомобилей и гаражей-стоянок

5.18.1. Хранение и стоянка личного автотранспорта на дворовых и внутриквартальных территориях допускаются в один ряд и должны обеспечивать беспрепятственное продвижение уборочной и специальной техники.

5.18.2. Площадки автостоянок должны иметь железобетонное, бетонное, асфальтобетонное или щебеночное покрытие, осветительное и информационное оборудование. Площадки для длительного хранения автомобилей могут быть оборудованы навесами, легкими ограждениями боксов, смотровыми эстакадами. Хранение и стоянка автотранспорта на прилегающих к автостоянке территориях запрещена.

5.18.3. Утилизация автомобильных шин:

- хозяйствующие субъекты, эксплуатирующие автотранспортную, дорожно-строительную и сельскохозяйственную транспортную технику или производящие ремонт указанной техники обязаны осуществлять сбор и передачу замененных деталей хозяйствующим субъектам, осуществляющим их переработку или утилизацию;

- запрещается сжигание автомобильных покрышек, размещение иных замененных частей транспортной техники вне установленных для этих целей мест, а также в местах сбора мусора, на контейнерных площадках.

5.18.4. Транспортное средство, признанное в установленном законодательством Российской Федерации порядке бесхозным, в месячный срок подлежит вывозу в специально отведенные места утилизации.

5.18.5. Строительство и размещение гаражей разрешается только по проектам, согласованным с органами архитектуры и градостроительства и органами государственного экологического контроля. Порядок установки боксовых гаражей, «ракушек», «пеналов» определяется администрацией Балахонковского сельского поселения.

5.18.6. На участке гаража-стоянки следует предусматривать: сооружение гаража-стоянки, площадку (накопительную), выезды и въезды, пешеходные дорожки, твердые виды покрытия, урны или малые контейнеры для мусора, осветительное оборудование, информационное оборудование (указатели).

5.18.7. Территория гаражей должна быть оборудована ливневой канализацией с очисткой ливневых стоков и должна содержаться в чистоте и порядке.

5.18.8. На территории гаражей-стоянок, площадок для хранения автомобилей должен быть установлен контейнер (с крышкой) для сбора мусора, вывоз которого осуществляется согласно заключенным договорам.

5.18.9. На территории гаражей-стоянок, площадок для хранения автомобилей организуется отдельный сбор отработанных масел, автомобильных покрышек, металлолома и т.д. на площадках, имеющих твердое покрытие, и под навесом.

5.18.10. Запрещается мытьё автотранспортных средств на придомовых территориях, в водоеме и водоохраной зоне рек, которая составляет 50 м от берегового уровня воды, а так же на обочинах и проезжей части дорог, тротуарах и площадях, в местах общего пользования;

5.18.11. Владелец автотранспортных средств запрещается нарушать тишину для окружающих в вечернее и ночное время суток.

5.18.12. Сбор информации о брошенных (разукомплектованных) транспортных средствах на территории Балахонковского сельского поселения осуществляется администрацией Балахонковского сельского поселения путем мониторинга территории, на основании сообщений правоохранительных органов, организаций, осуществляющих уборку и благоустройство территории Балахонковского сельского поселения, иных организаций и граждан.

5.18.13. Ответственность за организацию работ по эвакуации брошенного (разукомплектованного) транспорта возлагается на правообладателя транспортного средства, а если он отсутствует или неизвестен в части отведенных и прилегающих территорий - на лиц, на которых возложена обязанность по благоустройству

указанных территорий, на иных территориях — на администрацию Балахонковского сельского поселения.

5.18.14. При выявлении владельца брошенного (разукomплектованного) транспортного средства администрация Балахонковского сельского поселения в течение 3 дней обязана направить извещение правообладателю о необходимости вывоза транспортного средства или приведения его в порядок, а в случае его отказа - обеспечить вывоз транспорта на охраняемую площадку с последующим возмещением стоимости затрат по эвакуации и хранению транспорта в судебном порядке.

5.18.15. Транспортное средство, по которому имеется заключение органов внутренних дел об отсутствии владельца, подлежит вывозу в порядке, определенном для признанных в соответствии с действующим законодательством бесхозных вещей.

5.18.16. Порядок организации работы по выявлению и эвакуации брошенного (разукomплектованного) транспорта определяется муниципальным правовым актом администрации Балахонковского сельского поселения.

5.18.17. Работы, связанные с выявлением, перемещением и временным хранением брошенного и разукomплектованного автотранспорта, производятся за счет средств бюджета Балахонковского сельского поселения, предусмотренных на эти цели.

5.19. Требования к размещению (распространению) объявлений, афиш и других информационных материалов

5.19.1. Юридические и физические лица, в том числе организаторы культурно-массовых и общественных мероприятий, о работах, товарах, услугах которых извещается население, обязаны обеспечивать размещение объявлений, афиш и информационных и агитационных материалов в соответствии с законодательством и настоящими Правилами.

5.19.2. Наклеивание и размещение объявлений, афиш и других информационных сообщений производится в специально отведенных для этих целей местах (информационных стендах, тумбах).

5.19.3. Запрещается наклеивать и размещать объявления, афиши, другие информационные материалы на фасадах зданий, строений, объектов, не являющихся объектами капитального строительства, временных и стационарных ограждений, опорах освещения, зеленых насаждениях.

5.19.4. Субъекты благоустройства, в том числе организаторы культурно-массовых и общественных мероприятий, намеренные разместить объявления, афиши, информационные и агитационные материалы, обязаны доводить до сведения лиц, непосредственно осуществляющих расклеивание и вывешивание указанных материалов, информацию о недопустимости расклейки и вывешивания объявлений, афиш, информационных и агитационных материалов в местах, не предназначенных для этих целей.

5.19.5. Ответственность за размещение афиш, объявлений, информационных и агитационных материалов в местах, не предназначенных для этих целей, несут организаторы культурно-массовых и общественных мероприятий.

5.19.6. Управляющие организации в случаях обнаружения самовольно размещенных объявлений, афиш, других информационных и агитационных материалов на фасадах многоквартирных и жилых домов составляют акт и направляют его уполномоченным для составления протокола должностным лицам администрации в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Работы по удалению с фасадов многоквартирных домов объявлений, афиш, других информационных и агитационных материалов возлагаются на управляющие организации.

5.19.7. После удаления с фасадов объектов наклеенных и размещенных объявлений, афиш и других информационных сообщений управляющие организации обязаны немедленно восстановить нарушенную наружную отделку фасадов объекта.

5. 20. Детские площадки

5.20.1. Детские площадки предназначены для игр и активного отдыха детей разных возрастов: дошкольного (до 3 лет), дошкольного (до 7 лет), младшего и среднего школьного возраста (7-12 лет). Площадки должны быть организованы в виде отдельных площадок для разных возрастных групп или как комплексные игровые площадки с зонированием по возрастным интересам. Для детей и подростков (12-16 лет) возможна организация спортивно-игровых комплексов.

5.20.2. Расстояние от окон жилых домов и общественных зданий до границ детских площадок дошкольного возраста принимается не менее 10м, младшего и среднего школьного возраста - не менее 20м, комплексных игровых площадок - не менее 40м, либо наличие установленных защитных ограждений. Детские площадки для дошкольного и дошкольного возраста размещаются на участке жилой застройки, площадки для младшего и среднего школьного возраста, комплексные игровые площадки размещаются на озелененных территориях группы.

5.20.3. Детские площадки должны быть изолированы от транзитного пешеходного движения, проездов, разворотных площадок, гостевых стоянок, площадок для установки мусоросборников, участков постоянного и временного хранения автотранспортных средств.

5.20.4. Обязательный перечень элементов благоустройства территории на детской площадке: мягкие виды

покрытия (песчаное, уплотненное песчаное на грунтовом основании или гравийной крошке, мягкое резиновое или мягкое синтетическое), элементы сопряжения поверхности площадки с газоном, озеленение, игровое оборудование, скамьи и урны, осветительное оборудование.

5.20.5. Детское игровое оборудование должно устанавливаться в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм, охраны жизни и здоровья ребенка.

5.21. Благоустройство и содержание индивидуальной жилой застройки

5.21.1. Собственники домовладений обязаны:

- складировать твердые коммунальные отходы в специально отведенном месте на территории домовладения и обеспечивать вывоз и размещение отходов на основании заключенного со специализированной организацией договора;

- самостоятельно обеспечивать отвод дождевых и талых вод с территории домовладения, оборудовать и очищать водоотводные трубы, обеспечивающие проезд на территорию домовладения.

5.21.2. Запрещается:

- размещать ограждение за установленными границами домовладения;
- сжигать любые виды отходов и мусор на территории домовладения и на прилегающие к ней территории;

- перемещать снег на проезжую часть автомобильной дороги общего пользования;

- сливать жидкие бытовые отходы, устраивать отвод сточных и канализационных вод на рельеф вне выгребных ям;

- складировать уголь, дрова, строительные материалы, металлический лом, строительный и бытовой мусор, шлак, тару и другие отходы производства и потребления, а также хранить транспортные средства, в том числе разукомплектованные, за границей домовладения;

- мыть транспортные средства за территорией домовладения;

- возводить дворовые постройки, а также размещать сооружения по ремонту автомобилей за территорией домовладения;

- размещать на уличных проездах территорий индивидуальной жилой застройки заграждения, затрудняющие или препятствующие доступу специального транспорта и уборочной техники;

- разрушать и портить объекты благоустройства, малые архитектурные формы, зеленые насаждения, загрязнять места общего пользования отходами потребления, засорять водоемы.

5.22. Содержание территорий садоводческих некоммерческих товариществ

5.22.1. На территориях садоводческих некоммерческих товариществ (далее – СНТ), и за их пределами запрещается размещать отходы вне пределов специально оборудованных площадок для накопления отходов потребления, которые должны отвечать следующим требованиям:

- размещение и строительство площадок осуществляется в соответствии с проектом организации и застройки территории на средства СНТ;

- площадки должны быть бетонированными и огороженными;

- площадки должны быть оборудованы мусоросборниками (контейнерами). Мусоросборники могут быть бетонные или металлические;

- площадки должны быть размещены на расстоянии не менее 20 метров от границы СНТ , не захватывая территорию близлежащего СНТ;

5.22.2. Ответственные лица СНТ отвечают за организацию строительства, ремонта и содержания площадок мусоросборников (контейнеров) для накопления отходов потребления, а также содержание территории СНТ с прилегающими территориями по периметру на ширину 150 метров и вывоз отходов.

5.22.3. Допускается сбор отходов потребления по заявочной системе с территории СНТ, со сбором отходов и его вывозом сразу же после сбора, по договору со специализированной организацией.

В этом случае сбор и вывоз отходов должен производиться по согласованному и доведенному до всех членов СНТ маршруту и графику.

5.22.4. Вывоз и размещение отходов потребления, образовавшихся на территории СНТ, осуществляется на основе обязательного заключения договоров с предприятием, имеющим лицензию на данный вид деятельности.

5.22.5. Предприятия и организации, оказывающие услуги по вывозу мусора (без утилизации) должны представлять правлениям СНТ документ, подтверждающий факт передачи отходов на переработку или захоронение.

5.22.6. Запрещается сжигать полиэтиленовую пленку, пластмассовые бутылки и флаконы, резиновые изделия и другие отходы.

5.22.7. Фекальные отходы собираются в водонепроницаемые выгребы и подлежат вывозу ассенизационным транспортом на канализационные очистные сооружения. Организация, осуществляющая данный вид работ должна иметь лицензию на деятельность по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортировке, размещению опасных отходов.

5.22.8. Собственники (владельцы), пользователи садоводческих участков обязаны непосредственно или через органы управления СНТ:

- осуществлять благоустройство участков и территорий общего пользования в соответствии с генеральными планами, проектами благоустройства территорий (кварталов) и градостроительными паспортами участков;

- содержать в надлежащем порядке (очищать, скашивать) проходящие через участок водотоки, открытые дренажные каналы, а также водосточные каналы в границах участков, на прилегающих улицах и проездах, не допускать подтопления соседних участков и гаражей, тротуаров, улиц и проездов;

- не допускать на них свалок мусора, долгосрочного складирования строительных или иных материалов;

- устанавливать и содержать в порядке номерной знак дома (участка);

- иметь средства пожаротушения.

5.23. Элементы инженерной подготовки и защиты территории (сток поверхностных вод)

5.23.1. Элементы инженерной подготовки и защиты территории обеспечивают безопасность и удобство пользования территориями, ее защиту от неблагоприятных явлений природного и техногенного воздействия. Организация элементов инженерной подготовки и защиты территории производится в составе мероприятий по организации стока поверхностных вод.

5.23.2. При организации стока поверхностных вод следует руководствоваться СНИП 2.04.03. Обеспечивать комплексное решение вопросов организации рельефа и устройства открытой или закрытой системы водоотводных устройств: водосточных труб (водостоков), лотков, кюветов, быстротоков, дождеприемных колодцев. Организацию поверхностного водоотвода рекомендуется осуществлять с минимальным объемом земляных работ, предусматривающий сток воды со скоростями, исключающими возможность эрозии почвы.

5.23.3. Применение открытых водоотводящих устройств допускается в границах территорий парков и лесопарков. Открытые лотки (каналы, кюветы) по дну или по всему периметру следует укреплять (одерновка, каменное мощение, монолитный бетон, сборный железобетон, керамика и др.), угол откосов кюветов рекомендуется принимать в зависимости от видов грунтов.

5.23.4. Минимальные и максимальные уклоны следует назначать с учетом не размывающих скоростей воды, которые принимаются в зависимости от вида покрытия водоотводящих элементов. На участках рельефа, где скорости течения дождевых вод выше максимально допустимых, следует обеспечивать устройство быстротоков (ступенчатых перепадов).

5.23.5. На территориях объектов рекреации водоотводные лотки могут обеспечивать сопряжение покрытия пешеходной коммуникации с газоном, их рекомендуется выполнять из элементов мощения (плоского булыжника, колотой или пиленой брусчатки, каменной плитки и др.), стыки допускается замоноличивать раствором глины.

5.23.6. Дождеприемные колодцы являются элементами закрытой системы дождевой (ливневой) канализации, устанавливаются в местах понижения рельефа: на въездах и выездах из кварталов, перед перекрестками со стороны притока воды до зоны пешеходного перехода, в лотках проезжих частей улиц и проездов в зависимости от продольного уклона улиц (таблица 1 к настоящим Правилам). На территории населенного пункта не рекомендуется устройство поглощающих колодцев и испарительных площадок.

5.23.7. При обустройстве решеток, перекрывающих водоотводящие лотки на пешеходных коммуникациях, а так же ребра решеток не рекомендуется располагать вдоль направления пешеходного движения, а ширину отверстий между ребрами следует принимать не более 15 мм.

5.23.8. При ширине улицы в красных линиях более 30 м и уклонах более 30 промилле <*> расстояние между дождеприемными колодцами рекомендуется устанавливать не более 60 м. В случае превышения указанного расстояния следует обеспечивать устройство спаренных дождеприемных колодцев с решетками значительной пропускной способности. Для улиц, внутриквартальных проездов, дорожек, бульваров, скверов, трассируемых на водоразделах, возможно увеличение расстояния между дождеприемными колодцами в два раза. При формировании значительного объема стоков в пределах внутриквартальных территорий следует предусматривать ввод дождевой канализации в ее границы, что необходимо обосновать расчетом.

<*> Единица измерения, равная 0,1%.

Таблица 1.

Рекомендуемое размещение дождеприемных колодцев
в лотках проезжих частей улиц и проездов

Уклон проезжей части улицы, промилле	Расстояние между дождеприемными колодцами, м
До 4	50
5 – 10	50 – 70
10 – 30	70 – 80
Свыше 30	Не более 60

5.23.9. Содержание системы ливневой канализации.

5.23.9.1. Работы по содержанию и ремонту ливневой канализации осуществляются с целью обеспечения исправного состояния и проектной работоспособности всех водоотводных сооружений. В задачи по эксплуатации канализации входит постоянный надзор и уход за водоотводными сооружениями, выявление недостатков и выполнение необходимых работ по их устранению. Постоянный надзор заключается в регулярном наблюдении за работой водосточной сети и ее сооружений, выполнении текущих работ.

5.23.9.2. Для выявления дефектов и повреждений на водоотводящей сети и степени ее засоренности, эксплуатирующие организации проводят периодические технические осмотры. Технический осмотр заключается в подробном обследовании всех сооружений ливневой канализации для оценки их технического состояния, а также установлении видов и объемов ремонтных работ. Технические осмотры должны включать наружный и внутренний осмотры сетей ливневой канализации (таблица 2 к настоящим Правилам):

Таблица 2.

Технический осмотр

№ п/п	Наружный технический осмотр	Внутренний технический осмотр
1	Наличие и состояние маркировочных знаков	Обследование состояния стенок, перекрытий, скоб и засоренности колодцев
2	Наружное состояние колодцев, дождеприемных решеток, плотность прилегания крышек, целостность люков, состояние прилюкового покрытия	Обследование состояния труб ливневой канализации, ливневых <u>коллекторов</u>
3	Наличие просадок и трещин асфальтового покрытия и грунта по трассе ливневой канализации	Степень заиленности труб, наличие подпора (затопления), прорастание корнями
4	Наличие наружных подтоплений на рельефе	Наличие труб сторонних организаций и несанкционированной врезки
5	Наличие мусора и заиленности открытых лотков и канав	Наличие попадания в колодцы фекальной канализации и других не ливневых стоков
6	Наличие наледи и снежных навалов на дождеприемных колодцах (зимой)	Наличие промерзания водоотводных труб с образованием ледяных и грязевых пробок (зимой)

5.23.9.3. Эксплуатационная организация, обслуживающая канализацию, должна иметь необходимые технические данные по всем водоотводным сооружениям: схему расположения труб и колодцев в плане, уклоны, диаметр труб, схемы маркировки колодцев и другие характеристики.

5.23.9.4. Закрытые и открытые водостоки должны содержаться в исправности и постоянной готовности к приему и отводу талых и дождевых вод.

Профилактическое обследование смотровых и дождеприемных колодцев ливневой сети и их очистка производится специализированными предприятиями по утвержденным графикам, но не реже одного раза в квартал, а в случае расположения колодцев на пониженных участках - не реже одного раза в месяц.

Во избежание засорения ливневой канализации запрещается сброс смета и бытового мусора в дождеприемные колодцы. Решетки дождеприемных колодцев должны постоянно находиться в рабочем состоянии (без засорения, заиливания решеток и колодцев, и иных ограничений их пропускной способности). Запрещается сброс фекальных вод в ливневую канализацию.

Не допускается повреждение ливневой канализации и нарушение правил ремонта и содержания ливневой канализации. Несанкционированное подключение к ливневой канализации запрещается.

В случае обильных осадков при возникновении подтоплений на проезжей части дорог, тоннелей (из-за нарушений работы водосточной сети) и иных объектах благоустройства ликвидация подтоплений проводится силами специализированных предприятий.

При возникновении подтоплений, вызванных сбросом воды (откачка воды из котлованов, аварийные ситуации на инженерных коммуникациях и т. д.), ответственность за их ликвидацию (в зимний период - скол и вывоз льда) возлагается на организации, допустившие нарушения.

5.23.9.5. По содержанию открытых и закрытых водостоков необходимо производить следующие виды работ (таблицы 3, 4 к настоящим Правилам):

- прочистка и промывка закрытых водостоков и колодцев (при необходимости с прогревом);
- прочистка и промывка дождеприемных решеток и колодцев;
- очистка от мусора, снега и наледей лотков, кюветов, каналов, водоотводных канав, крышек перепадных, смотровых и дождеприемных колодцев;
- замена поврежденных крышек и люков, утепление (при необходимости) на зимний период смотровых и дождеприемных колодцев, снятие утепления в весенний период;
- устранение размывов вдоль лотков;
- скашивание и удаление растительности в грунтовых каналах;

- очистка и промывка водопропускных труб под дорогами;
- восстановление нарушенных маркировочных знаков;
- очистка водовыпусков от иловых отложений.

5.23.9.6. В целях сохранности коллекторов ливневой канализации устанавливается охранный зона - 2 м в каждую сторону от оси коллектора.

5.23.9.7. В пределах охранной зоны коллекторов ливневой канализации без оформления соответствующих документов и письменного согласования с эксплуатирующей организацией, иными органами в установленных действующим законодательством случаях запрещается:

- производить земляные работы;
- повреждать сети ливневой канализации, взламывать или разрушать водоприемные люки;
- осуществлять строительство, устанавливать торговые, хозяйственные и бытовые сооружения;
- сбрасывать промышленные, бытовые отходы, мусор и иные материалы.

5.23.9.8. Коммуникационные колодцы, на которых разрушены крышки или решетки, должны быть в течение часа ограждены собственниками, арендаторами, пользователями сетей, обозначены соответствующими предупреждающими знаками и заменены в сроки не более трех часов.

5.23.9.9. При плановых работах на инженерных сетях сброс канализационных стоков производится в ближайшие колодцы фекальной канализации, водопроводной воды и воды из тепловых сетей - в ливневую канализацию (при ее наличии). Сброс воды на дорогу запрещается.

5.23.9.10. Ликвидация последствий утечек выполняется силами и за счет собственников, арендаторов поврежденных инженерных сетей, если иное не предусмотрено договором.

5.23.9.11. Ответственность за не исправное техническое состояние сетей ливневой канализации (в том числе своевременное закрытие люков, решеток) возлагается на эксплуатирующие организации.

5.23.9.12. Для отвода поверхностных и грунтовых вод содержание, очистку и уборку водосточных канав, лотков, труб, дренажей, расположенных в границах территории многоквартирных жилых домов, частных домовладений, гаражно-строительных кооперативов, гаражных и садоводческих обществ осуществляют собственники или арендаторы, организации обслуживающие данные объекты в соответствии с заключенным договором.

5.23.9.13. Эксплуатация сетей ливневой канализации в населенном пункте осуществляется на основании договоров, заключенных со специализированными организациями.

5.23.9.14. Эксплуатация ведомственных сетей ливневой канализации производится за счет средств, специализированных организаций на основании заключенного договора.

Таблица 3.

Периодичность проведения работ по содержанию ливневой канализации

№ п/п	Наименование проводимых работ	Периодичность
1	Осмотр состояния колодцев, дождеприемных решеток плотность прилегания крышек, целостность люков, крышек, горловин и скоб	2 раза в месяц
2	Осмотр пикетажных столбиков и маркировочных знаков и при необходимости их обновление	2 раза в месяц
3	Проверка загазованности колодцев и проветривание	2 раза в месяц по мере необходимости
4	Замер отложений в дренажных трубах, коллекторах и смотровых колодцах	2 раза в год
5	Очистка от мусора, снега, наледей лотков, кюветов, водоотводных канав, крышек смотровых и перепадных колодцев	4 раза в год
6	Очистка дождеприемных колодцев весной после пропуска талых вод и осенью после удаления опавшей листвы, а в остальное время - по мере засорения, но не реже	4 раза в год
7	Скашивание и выпалывание растительности в открытых дренажах	3 раза в год

Таблица 4.

Периодичность очистки сетей ливневой канализации в зависимости от диаметра труб

№ п/п	Параметры труб и коллекторов	Периодичность	Примечание
1	5мм	При промерзании и засоренности	Труба
2	мм	Ежегодно	Труба
3	мм	1 раз в 2 - 3 года	Труба
4	До 1500 мм	Через 2 - 3 года	Коллектор
5	Более 1500 мм	Через 4 - 5 лет	Коллектор

<*> В случае сильного засорения эти сроки могут быть сокращены. Наиболее благоприятным периодом для очистки коллекторов больших диаметров является – зимний.

5.24. Организация пешеходных коммуникаций, в том числе тротуаров, аллей, дорожек, тропинок

5.24.1. Пешеходные коммуникации обеспечивают пешеходные связи и передвижение на территории Балахонковского сельского поселения. К пешеходным коммуникациям относят: тротуары, аллеи, дорожки, тропинки. При организации пешеходных коммуникаций на территории населенного пункта должно быть обеспечено минимальное количество пересечений с транспортными коммуникациями, непрерывность системы пешеходных коммуникаций, возможность безопасного, беспрепятственного и удобного передвижения людей, включая инвалидов и маломобильные группы населения. В системе пешеходных коммуникаций необходимо выделять основные и второстепенные пешеходные связи.

5.24.2. При проектировании пешеходных коммуникаций продольный уклон принимается не более 60 промилле, поперечный уклон (односкатный или двускатный) оптимальный 20 промилле, минимальный - 5 промилле, максимальный - 30 промилле. Уклоны пешеходных коммуникаций с учетом обеспечения передвижения инвалидов колясок должны быть предусмотрены не превышающими: продольный - 5 процентов, поперечный - 1 - 2 процента. На пешеходных коммуникациях с уклонами 30 - 60 промилле необходимо не реже чем через 100 м устраивать горизонтальные участки длиной не менее 5 м. В случаях когда по условиям рельефа невозможно обеспечить указанные выше уклоны, необходимо предусматривать устройство лестниц и пандусов, а также допускается увеличение продольного уклона до 10 процентов на протяжении не более 12 м пути с устройством горизонтальных промежуточных площадок вдоль спуска длиной не менее 1,5 м каждая.

Пересечение пешеходных дорожек выполняется в одном уровне.

При приемке плиточного покрытия на пешеходных коммуникациях необходимо проверить:

- наличие бокового упора из грунта;

- плотность прилегания плитки к основанию;

- швы между плитками не должны быть более 15 мм. Вертикальное смещение в швах между плитками не должно быть более 2 мм.

5.24.3. В случае необходимости расширения тротуаров возможно устраивать пешеходные галереи в составе прилегающей застройки.

Основные пешеходные коммуникации

5.24.4. Основные пешеходные коммуникации обеспечивают связь жилых, общественных, производственных и иных зданий с остановками общественного транспорта, учреждениями культурно-бытового обслуживания, рекреационными территориями, а также связь между основными пунктами тяготения в составе общественных зон и объектов рекреации.

5.24.5. Трассировка основных пешеходных коммуникаций может осуществляться вдоль улиц и дорог (тротуары) или независимо от них. Ширину основных пешеходных коммуникаций необходимо рассчитывать в зависимости от интенсивности пешеходного движения в "часы пик" и пропускной способности одной полосы движения в порядке, предусмотренном приложением 3 к настоящим Правилам. Трассировку пешеходных коммуникаций необходимо осуществлять (за исключением рекреационных дорожек) по кратчайшим направлениям между пунктами тяготения или под углом к этому направлению порядка 30 градусов.

5.24.6. Во всех случаях пересечения основных пешеходных коммуникаций с транспортными проездами необходимо устройство бордюрных пандусов. При устройстве на пешеходных коммуникациях лестниц, пандусов, мостиков необходимо обеспечивать создание равновеликой пропускной способности этих элементов. Запрещается использование существующих пешеходных коммуникаций и прилегающих к ним газонов для остановки и стоянки автотранспортных средств.

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

5.24.8. Общая ширина пешеходной коммуникации в случае размещения на ней некапитальных нестационарных сооружений складывается из ширины пешеходной части, ширины участка, отводимого для размещения сооружения, и ширины буферной зоны (не менее 0,75 м), предназначенной для посетителей и покупателей. Для вновь проектируемых пешеходных коммуникаций ширину на участках возможного встречного движения инвалидов на креслах-колясках не допускается устанавливать менее 2 м.

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

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

5.24.10.1. Требования к покрытиям и конструкциям основных пешеходных коммуникаций необходимо устанавливать с возможностью их всесезонной эксплуатации, а при ширине 2,25 м и более - с возможностью эпизодического проезда специализированных транспортных средств.

Второстепенные пешеходные коммуникации

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

5.24.12. Обязательный перечень элементов благоустройства на территории второстепенных пешеходных коммуникаций обычно включает различные виды покрытия.

5.24.12.1. На дорожках скверов, бульваров, садов Богданихского сельского поселения необходимо предусматривать твердые виды покрытия с элементами сопряжения, а также мощение плиткой.

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

5.25. Участие, в том числе финансового, собственников и (или) иных законных владельцев 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) в содержании прилегающих территорий

Физические и юридические лица независимо от их организационно-правовых форм осуществляют содержание и уборку территории земельного участка, принадлежащего им на праве собственности, ином вещном либо обязательственном праве, а также зданий, сооружений в объеме, предусмотренном действующим законодательством и настоящими Правилами, самостоятельно или посредством привлечения специализированных организаций за счет собственных средств.

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) осуществляют содержание и уборку прилегающей территории, границы которой определяются в соответствии с порядком, установленным субъектом Российской Федерации.

6. Порядок контроля за соблюдением настоящих Правил и ответственность за их нарушение

6.1. Организация работ по уборке и благоустройству территории Балахонковского сельского поселения и ответственность за качество и своевременность выполненной работы возлагаются на администрацию Балахонковского сельского поселения, собственников, арендаторов земельных участков, зданий и сооружений, собственников помещений в многоквартирных домах и лиц, осуществляющих по договору управление (эксплуатацию) многоквартирными домами, собственников жилых домов индивидуальной застройки.

6.2. Контроль за исполнением требований настоящих Правил осуществляет администрация Балахонковского сельского поселения.

6.3. Лица, виновные в нарушении настоящих Правил, несут ответственность в административном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

6.4. Привлечение к административной ответственности не освобождает виновных от обязанности устранить последствия нарушений настоящих Правил, а также возместить причиненный ущерб в результате повреждения объектов внешнего благоустройства или повреждения (уничтожения) зеленых насаждений, в соответствии с порядком, установленным нормативными правовыми актами поселения.

7. Порядок и механизмы общественного участия в процессе благоустройства

7.1. Общественное участие на этапе планирования и проектирования снижает количество несогласованностей, противоречий и конфликтов, снижает возможные затраты по их разрешению, повышает согласованность и доверие между органами местного самоуправления и населением. Приглашение к участию в развитии территории активных граждан, представителей сообществ и различных организаций ведет к объективному повышению качества решений, способствует формированию новых субъектов развития.

7.2. В целях обеспечения участия всех заинтересованных сторон, оптимального сочетания общественных интересов и профессиональной экспертизы, рекомендуется провести следующие процедуры:

1 этап: максимизация общественного участия на этапе выявления общественного запроса и определения целей рассматриваемого проекта;

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

3 этап: рассмотрение созданных вариантов с вовлечением всех субъектов, имеющих отношение к данной территории и данному вопросу;

4 этап: передача выбранной концепции на доработку специалистам, рассмотрение финального решения, в том числе усиление его эффективности и привлекательности с участием всех заинтересованных субъектов.

7.3. Принципы организации общественного участия:

7.3.1. Открытое обсуждение проектов благоустройства территорий организовывается на этапе формулирования задач проекта и по итогам каждого из этапов проектирования.

7.3.2. Все решения, касающиеся благоустройства и развития территорий принимаются с учетом мнения жителей соответствующих территорий и всех субъектов.

7.3.3. Для повышения уровня доступности информации о задачах и проектах в сфере благоустройства и комплексного развития среды на официальном сайте муниципального образования и средствах массовой информации публикуется актуальная информация о планирующихся изменениях и возможности участия в этом процессе. Информирование также может осуществляться посредством:- объявлений на информационных досках в подъездах жилых домов, расположенных в непосредственной близости к проектируемому объекту, а также на специальных стендах на самом объекте, в местах притяжения и скопления людей (общественные центры, знаковые места и площадки), в холлах значимых и социальных инфраструктурных объектов (ДК);- индивидуальных приглашений участников встречи лично, по электронной почте или по телефону;- использования социальных сетей, интернет-ресурсов.

7.4. Формы общественного участия:- совместное определение целей и задач по развитию территории;- определение основных видов активностей, функциональных зон и их взаимного расположения на выбранной территории;- обсуждение и выбор типа оборудования, некапитальных объектов, малых архитектурных форм, включая определение их функционального назначения, соответствующих габаритов, стилового решения, материалов;- консультации в выборе типов покрытий, с учетом функционального зонирования территории;- консультации по предполагаемым типам озеленения;- консультации по предполагаемым типам освещения и осветительного оборудования;- участие в разработке проекта, обсуждение решений с архитекторами, проектировщиками и другими профильными специалистами;- согласование проектных решений с участниками процесса проектирования и будущими пользователями, включая местных жителей, предпринимателей, собственников соседних территорий и других заинтересованных сторон;- 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);- осуществление общественного контроля над процессом эксплуатации территории (включая как возможность для контроля со стороны любых заинтересованных сторон, так и формирование рабочей группы, общественного совета проекта, либо наблюдательного совета проекта для проведения регулярной оценки эксплуатации территории).

7.5. Механизмы общественного участия:

7.5.1. Обсуждение проектов производится в интерактивном формате с использованием следующих инструментов: анкетирование, опросы, работа с отдельными группами пользователей, организация проектных семинаров, проведение общественных обсуждений, организация проектных мастерских со школьниками и студентами, школьные проекты (рисунки, сочинения, пожелания, макеты), проведение оценки эксплуатации территории.

8. Порядок составления дендрологических планов

8.1. Дендроплан составляется:

8.1.1. При разработке проектной документации на строительство, капитальный ремонт и реконструкцию, в том числе объектов озеленения. В этом случае он обеспечивает выбор рационального размещения проектируемых объектов строительства с целью максимального сохранения здоровых и декоративных растений.

8.1.2. При оформлении паспорта на существующий объект и служит для наглядного отображения фактического расположения и учета зеленых насаждений данного объекта.

8.2. Разработка проектной документации на строительство, капитальный ремонт и реконструкцию, в том числе объектов озеленения, производится на основании заказанной заказчиком геоподосновы с инвентаризационным планом зеленых насаждений на весь участок застройки.

8.3. Инвентаризационный план представляет собой топографическую съемку с информацией о количестве деревьев, кустарников и газонов на участке. На инвентаризационном плане учитываются все деревья, достигшие в диаметре 8 см на высоте 1,3 м и выделяются деревья хвойные и лиственные 1 группы (ель, сосна, лиственница), при необходимости можно выделить широколиственные и мелколиственные.

8.4. На основании полученных геоподосновы и инвентаризационного плана проектной организацией разрабатывается проект застройки, где определяются основные планировочные решения и объемы капиталовложений, в т.ч. на компенсационное озеленение. При этом определяются объемы вырубок и пересадок в целом по участку застройки, производится расчет компенсационной стоимости. На данной стадии

определяется количество деревьев и кустарников, попадающих в зону строительства без конкретизации на инвентаризационном плане (без разработки дендроплана). Срок действия инвентаризационного плана 4 года, по истечении которого он должен обновляться дендрологом по результатам натурного обследования.

8.5. После утверждения проектно-сметной документации на застройку, капитальный ремонт и реконструкцию, в том числе объектов озеленения, разрабатывается рабочий проект с уточнением планировочных решений, инженерных коммуникаций и организации строительства. На этой стадии разрабатывается дендроплан, на котором выделяются зоны работ, наносятся условными обозначениями все древесные и кустарниковые растения, подлежащие сохранению, вырубке и пересадке.

8.6. На дендроплане обозначаются существующие деревья и кустарники, расположенные в зоне строительной площадки и вне ее по направлениям инженерных коммуникаций, дорог и др., специальными знаками. Сохраняемые деревья обозначаются не закрашенным кружочком, вырубаемые деревья - полностью закрашенным кружочком, пересаживаемые деревья - наполовину закрашенным.

8.7. На дендроплане должны быть особо выделены деревья:- особо ценные;- исторические;- реликтовые;- хвойные. Выделение деревьев производится в виде увеличенного кружочка вокруг дерева или цветом.

8.8. Многоствольные деревья обозначаются символом одного дерева.

8.9. Групповые посадки деревьев и кустарников, при невозможности их обозначения отдельными кружками (в случае загущенных посадок), обозначаются овалом, размером, соответствующим площади участка (в масштабе), занимаемого группой.

8.10. Поросль и самосев обозначаются аналогично кустарнику контуром с присвоением порядкового номера.

8.11. Каждое нанесенное на дендроплан растение имеет свой порядковый номер, соответствующий номеру в пересчетной ведомости.

8.12. Дендроплан может изготавливаться на электронном или бумажном носителе М 1:500.

9. Заключительное положение

9.1. Изменения в настоящие Правила вносятся решением Совета депутатов Балахонковского сельского поселения в установленном порядке и вступают в законную силу со дня их официального опубликования.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН СОВЕТ БЕЛЯНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ третьего созыва

Р Е Ш Е Н И Е

от «07» февраля 2019 г.

№ 47

д. Беляницы

О порядке привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ (в том числе дежурств) в целях разрешения вопросов местного значения в Беляницком сельском поселении

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 8 Устава Беляницкого сельского поселения, Совет Беляницкого сельского поселения решил:

1. Утвердить порядок привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ (в том числе дежурств) в целях разрешения вопросов местного значения в Беляницком сельском поселении, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

3. Опубликовать настоящее решение вместе с приложениями в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Глава Беляницкого сельского поселения

А.Ю. Дегтярь

**Председатель Совета
Беляницкого сельского поселения**

В.Б. Шиканов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета Беляницкого сельского поселения
от «07» февраля 2019 года №47

**ПОРЯДОК
ПРИВЛЕЧЕНИЯ ГРАЖДАН К ВЫПОЛНЕНИЮ НА ДОБРОВОЛЬНОЙ ОСНОВЕ СОЦИАЛЬНО
ЗНАЧИМЫХ РАБОТ (В ТОМ ЧИСЛЕ ДЕЖУРСТВ) В ЦЕЛЯХ РЕШЕНИЯ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО
ЗНАЧЕНИЯ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 6 ОКТЯБРЯ 2003 ГОДА
№ 131-ФЗ «ОБ ОБЩИХ ПРИНЦИПАХ ОРГАНИЗАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» В БЕЛЯНИЦКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей ____ Устава Беляницкого сельского поселения, и определяет порядок привлечения граждан Беляницкого сельского поселения (далее – муниципальное образование) к выполнению на добровольной основе социально значимых работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения.

Настоящее Положение не распространяется на случаи мобилизации трудоспособного населения муниципального образования для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, осуществляемой при введении на всей территории Российской Федерации или в ее отдельных местностях, включая территорию муниципального образования, режима чрезвычайного положения по основаниям и в порядке, установленном Федеральным конституционным законом от 30 мая 2001 года № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении».

2. Целями привлечения местного населения к выполнению социально значимых работ являются:

2.1. удовлетворение потребностей населения муниципального образования в создании и (или) поддержании безопасных условий жизнедеятельности и благоприятной среды обитания;

2.2. повышение уровня социальной активности и социальной ответственности местного населения;

2.3. сознательное участие местного населения в решении вопросов местного значения в интересах муниципального образования при минимизации затрат.

3. Под социально значимыми работами (в том числе дежурствами) в настоящем Положении понимаются работы, не требующие специальной профессиональной подготовки, осуществляемые в целях решения следующих вопросов местного значения:

3.1. участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма в границах муниципального образования;

3.2. участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования;

3.3. обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципального образования;

3.4. создание условий для массового отдыха жителей муниципального образования и организация обустройства мест массового отдыха населения;

3.5. организация благоустройства и озеленения территории муниципального образования, использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов муниципального образования.

4. Привлечение граждан к работам, осуществляемым в целях решения иных вопросов местного значения муниципального образования, не допускается.

5. Население муниципального образования не может привлекаться к опасным для жизни и здоровья работам.

6. Привлечение граждан к выполнению социально значимых работ основывается на принципах законности, добровольности, гласности, безвозмездности, соблюдения прав и свобод человека и гражданина.

К выполнению на добровольной основе социально значимых работ могут привлекаться совершеннолетние трудоспособные жители муниципального образования в свободное от основной работы или учебы время на безвозмездной основе не более чем один раз в три месяца. При этом продолжительность социально значимых работ не может составлять более четырех часов подряд.

7. Финансирование расходов по организации и проведению социально значимых работ осуществляется за счет средств местного бюджета.

2. Порядок принятия решения о проведении социально значимых работ

8. Решение о привлечении местного населения к выполнению на добровольной основе социально значимых работ принимается по собственной инициативе:

8.1. Совета Беляницкого сельского поселения;

8.2. Администрации Беляницкого сельского поселения.

9. Решение о привлечении местного населения к выполнению на добровольной основе социально значимых работах может быть принято органами, указанными в пункте 8 настоящего Положения, на основании обращения органов местного самоуправления муниципального образования, органов территориального общественного самоуправления, граждан проживающих на территории муниципального образования, по результатам проведения собраний (конференций) либо инициативной группы граждан численностью не менее 10 человек.

10. При рассмотрении вопроса о принятии решения о привлечении местного населения к выполнению социально значимых работ органы, указанные в п. 8 настоящего Положения:

10.1. выявляют потребности муниципального образования в выполнении отдельных видов социально значимых работ;

10.2. выясняют и учитывают мнение населения относительно необходимости проведения конкретных социально значимых работ и на этой основе определяют целесообразность и перспективность привлечения к ним местного населения. Выявление и учет мнения населения может осуществляться в форме опроса граждан;

10.3. определяют объем и источники финансирования и материально-технического обеспечения социально значимых работ, а также условия их организации и проведения;

10.4. прогнозирует социальные и экономические результаты привлечения местного населения к социально значимым работам.

11. Решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ оформляется муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления, принявшего данное решение.

12. Решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ должно содержать:

12.1. наименование вопроса местного значения, для решения которого организуются социально значимые работы;

12.2. виды и объемы социально значимых работ;

12.3. время, место, планируемые сроки их проведения;

12.4. объем затрат на их организацию и проведение, порядок и источники финансирования;

12.5. должностные лица, ответственные за организационное и материально-техническое обеспечение социально значимых работ.

Решение о привлечении граждан к выполнению социально значимых работ может содержать план мероприятий по привлечению граждан к выполнению социально значимых работ.

13. Решение о привлечении граждан к выполнению социально значимых работ для муниципального образования должно быть опубликовано.

Решение о привлечении граждан к выполнению социально значимых работ для муниципального образования вступает в силу после его официального опубликования.

3. Организация и проведение социально значимых работ

14. Организация и материально-техническое обеспечение проведения социально значимых работ осуществляется администрацией муниципального образования.

15. Администрация муниципального образования:

15.1. обеспечивает оповещение жителей муниципального образования о видах социально значимых работ, времени и местах их проведения, местах сбора граждан;

15.2. принимает заявки граждан на участие в социально значимых работах;

15.3. осуществляет регистрацию участников социально значимых работ, проверяя соблюдение требований, предусмотренных настоящим Положением;

15.4. определяет участникам конкретный вид и объем социально значимых работ;

15.5. обеспечивает участников социально значимых работ необходимым инвентарем;

15.6. организует проведение инструктажа по технике безопасности;

15.7. осуществляет непосредственный контроль хода проведения социально значимых работ.

16. При определении индивидуальной трудовой функции привлекаемых к участию в социально значимых работах граждан учитываются состояние здоровья, возрастные, профессиональные и иные их личностные особенности.

17. При привлечении местного населения к социально значимым работам должностные лица администрации муниципального образования руководствуются законодательством Российской Федерации о труде в части установленных правил охраны труда и ограничений применения труда некоторых категорий граждан на работах отдельных видов.

18. Информация об итогах проведения социально значимых работ подлежит опубликованию в официальном печатном издании, а также может быть размещена на официальных сайтах органов, принявших решение о проведении социально значимых работ.

19. По результатам выполнения социально значимых работ жители могут быть поощрены органами, принявшими решение о проведении социально значимых работ.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН СОВЕТ БЕЛЯНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ третьего созыва

Р Е Ш Е Н И Е

от «07» февраля 2019 г.

д. Беляницы

№ 48

**Об определении объема остатков средств местного бюджета на начало текущего финансового года,
направляемых на покрытие временных кассовых разрывов в 2019 году**

В соответствии со статьей 96 Бюджетного кодекса Российской Федерации, принимая во внимание требования пункта 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Беяницкого сельского поселения, Совет Беяницкого сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Остатки средств местного бюджета на начало текущего финансового года в объеме не более 2 165 000,00 (двух миллионов ста шестидесяти пяти тысяч рублей) могут направляться на покрытие временных кассовых разрывов, в том числе на исполнение обязательств отчетного финансового года муниципального образования, источниками финансового обеспечения которых были целевые межбюджетные трансферты, предоставляемые из областного бюджета и бюджета Ивановского муниципального района, до момента поступления последних на единый счет местного бюджета в текущем финансовом году в соответствии с положениями пункта 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по экономике, бюджету и налоговой политике.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2019г.

Глава Беяницкого сельского поселения

А.Ю. Дегтярь

**Председатель Совета
Беяницкого сельского поселения**

В.Б. Шиканов

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БЕЯНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «07» февраля 2019 г.

№ 49

д. Беяницы

**Об утверждении порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня
муниципального имущества, находящегося в собственности Беяницкого сельского поселения,
используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование социально
ориентированным некоммерческим организациям**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", руководствуясь Уставом Ивановского муниципального района, Уставом Беяницкого сельского поселения, Совет Беяницкого сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Порядок формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Беяницкого сельского поселения, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям (Приложение).

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Беяницкое сельское поселение» и опубликовать в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района»

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на администрацию Беяницкого сельского поселения.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Беяницкого сельского поселения

А.Ю. Дегтярь

**Председатель Совета
Беяницкого сельского поселения**

В.Б. Шиканов

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ, ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛЯНИЦКОГО СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ,
ИСПОЛЪЗУЕМОГО В ЦЕЛЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕГО ВО ВЛАДЕНИЕ И (ИЛИ) В ПОЛЬЗОВАНИЕ
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Уставом Беляницкого сельского поселения.

2. Настоящий Порядок регулирует вопросы поддержки органами местного самоуправления Беляницкого сельского поселения социально ориентированных некоммерческих организаций (за исключением бюджетных и автономных учреждений в части оказания муниципальных услуг), осуществляющих свою деятельность на территории Беляницкого сельского поселения (далее - некоммерческие организации), и определяет принципы формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Беляницкого сельского поселения, используемого для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) некоммерческим организациям.

3. В перечень муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Беляницкого сельского поселения, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - Перечень), включается муниципальное недвижимое имущество: здания, строения, сооружения, нежилые помещения. Указанное имущество должно использоваться только по целевому назначению.

4. Решения об утверждении Перечня, о внесении в него изменений и дополнений, а также об исключении муниципального имущества из Перечня принимаются в форме постановлений администрации Беляницкого сельского поселения.

5. В Перечень включается муниципальное имущество, предназначенное для предоставления во владение и (или) пользование в аренду либо в безвозмездное пользование социально ориентированным некоммерческим организациям для осуществления ими видов деятельности в соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

6. В Перечень включается муниципальное имущество, свободное от прав третьих лиц, за исключением имущественных прав социально ориентированных некоммерческих организаций.

7. При рассмотрении вопроса об исключении муниципального имущества из Перечня учитываются следующие критерии:

невостребованность муниципального имущества для использования социально ориентированными некоммерческими организациями более 6 месяцев;

невозможность дальнейшего использования муниципального имущества в соответствии с его целевым назначением;

принятие решения по использованию муниципального имущества в иных целях.

8. Ведение Перечня осуществляет администрация Беляницкого сельского поселения по форме, прилагаемой к настоящему Порядку.

9. Перечень, а также изменения, вносимые в него, подлежат обязательному опубликованию в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», а также размещению на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Беляницкое сельское поселение» в сети Интернет.

Приложение
к Порядку формирования, ведения, обязательного
опубликования перечня муниципального имущества,
находящегося в собственности муниципального образования
Беляницкого сельского поселения,
используемого в целях предоставления
его во владение и (или) в пользование
социально ориентированным
некоммерческим организациям

Перечень
муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования
Беляницкое сельское поселение, используемого в целях предоставления его во владение и (или)
в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям

Раздел I. Недвижимое имущество

1.1. Здания, строения, помещения

N п/п	Местонахождение, расположение			Общая площадь кв. м	Наличие прав
	Адрес	Характерис- тика объекта	Кадастровый (реестровый) номер объекта (если имеется)		
1					
2					
3					

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БЕЛЯНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «07» февраля 2019 г.

№ 54

д. Беяницы

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ,
ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
БЕЛЯНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, СВОБОДНОГО ОТ ПРАВ ТРЕТЬИХ ЛИЦ
(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПРАВА ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ, ПРАВА ОПЕРАТИВНОГО
УПРАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ПРАВ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА), ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕГО ВО ВЛАДЕНИЕ
И (ИЛИ) ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ДОЛГОСРОЧНОЙ ОСНОВЕ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПО ЛЬГОТНЫМ
СТАВКАМ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ДЛЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ЗАНИМАЮЩИХСЯ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫМИ ВИДАМИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И
ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И
СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, А ТАКЖЕ ПОРЯДКА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
УКАЗАННОГО ИМУЩЕСТВА В АРЕНДУ**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Уставом Ивановского муниципального района, Уставом Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района, Совет Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района решил:

1. Утвердить порядок формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (приложение N1).

2. Утвердить порядок и условия предоставления в аренду (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) муниципального имущества Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (приложение N 2).

3. Решение Совета Беляницкого сельского поселения от 22.11. 2018 г. №40 «Об утверждении порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также порядка и условий предоставления указанного имущества в аренду» признать утратившим силу.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района в разделе «Беляницкое сельское поселение», и опубликовать в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на администрацию Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района.

6. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Беляницкого сельского поселения

А.Ю. Дегтярь

Председатель Совета
Беляницкого сельского поселения

В.Б. Шиканов

Приложение N 1

к решению

Совета Беляницкого сельского поселения

от 07.02.2019 г. N 54

ПОРЯДОК

ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ, ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА БЕЛЯНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, СВОБОДНОГО ОТ ПРАВ ТРЕТЬИХ ЛИЦ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПРАВА ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ, ПРАВА ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ПРАВ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА), ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕГО ВО ВЛАДЕНИЕ И (ИЛИ) ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ДОЛГОСРОЧНОЙ ОСНОВЕ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПО ЛЬГОТНЫМ СТАВКАМ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ДЛЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ЗАНИМАЮЩИХСЯ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫМИ ВИДАМИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее соответственно - Перечень, имущество).

1.2. В Перечень вносятся сведения о муниципальном имуществе, соответствующие следующим критериям:

а) муниципальное имущество свободно от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства);

б) муниципальное имущество не ограничено в обороте;

в) муниципальное имущество не является объектом религиозного назначения;

г) муниципальное имущество не является объектом незавершенного строительства;

д) муниципальное имущество не признано аварийным и подлежащим сносу и реконструкции;

е) муниципальное имущество не включено в прогнозный план (программу) приватизации имущества, находящегося в собственности Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района.

2. Порядок формирования Перечня

2.1. Перечень формируется администрацией Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района по форме, установленной в приложении к настоящему порядку, и утверждается Советом Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.2. Изменения в Перечень, предусматривающие включение и (или) исключение имущества из Перечня, внесение изменений в сведения об имуществе, включенном в Перечень (далее - изменения), вносятся администрацией Беляницкого сельского поселения по предложению органов местного самоуправления, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и подлежат утверждению Советом Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.3. Администрация Беляницкого сельского поселения направляет проект Перечня, а также внесение изменений в него Главе Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.4. Глава Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района представляет Перечень имущества, а также внесение изменений в него на утверждение в Совет Беляницкого Сельского поселения Ивановского муниципального района.

3. Порядок ведения Перечня

3.1. Ведение Перечня осуществляет администрация Беляницкого сельского поселения.

3.2. Сведения об имуществе, указанном в п.1.1. настоящего Порядка вносятся в Перечень в составе и по форме, установленными в соответствии с частью 4.4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

3.3. В случае если имущество, включенное в Перечень, является невостребованным со стороны субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе в результате признания несостоявшимися объявленных торгов на право заключения договора аренды и отсутствия предложений о предоставлении имущества от субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, администрация Беляницкого сельского поселения вносит Главе Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района предложения об исключении имущества из Перечня. Срок для признания имущества невостребованным для исключения его из Перечня составляет 2 года.

3.4. Основания исключения имущества из Перечня:

1) выкуп имущества субъектом малого и среднего предпринимательства, арендующим данное имущество;

2) признание имущества невостребованным субъектами малого и среднего предпринимательства;

3) прекращение права муниципальной собственности на имущество, в том числе в связи с прекращением его существования в результате гибели или уничтожения, отчуждением по решению суда, передачей в собственность другого публично-правового образования;

4) принятие решения, предусматривающего использование имущества для муниципальных нужд.

3.5. Ведение Перечня осуществляется на бумажном и электронном носителях. Указанная информация подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Беляницкое сельское поселение» .

3.6. Внесение сведений в информационную часть Перечня, размещенную в сети Интернет, осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента наступления события, послужившего основанием для внесения таких сведений.

3.7. На основании утвержденного Советом Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района Перечня имущества, внесенных в него изменений и дополнений администрация Беляницкого сельского поселения вносит в реестр муниципальной собственности Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района дополнительные сведения о включении имущества в указанный Перечень.

3.8. Перечень дополняется не реже одного раза в год, но не позднее 1 ноября текущего года, за исключением случая, если в собственности Беляницкого сельского поселения отсутствует имущество, соответствующее требованиям Федерального закона от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и настоящего Порядка.

4. Порядок обязательного официального опубликования Перечня

4.1. Перечень, а также изменения в него подлежат обязательному опубликованию в Информационном бюллетене "Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района", а также размещению в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе "Беляницкое сельское поселение".

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципального имущества Беляницкого сельского поселения
Ивановского муниципального района, свободного от прав третьих лиц
(за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления,
а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства),
предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе
(в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства,
занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства
и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

NN п/п	Наименование объекта	Адрес объекта	Площадь объекта, кв. м	Информационная часть (в соответствии с пунктом 3.2.порядка)	

Приложение N 2
к решению
Совета Беляницкого сельского поселения
от 07.02. 2019 г. N 54

ПОРЯДОК

**И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПО ЛЬГОТНЫМ СТАВКАМ
АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ДЛЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА,
ЗАНИМАЮЩИХСЯ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫМИ ВИДАМИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА БЕЛЯНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, СВОБОДНОГО ОТ ПРАВ ТРЕТЬИХ
ЛИЦ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПРАВА ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ, ПРАВА ОПЕРАТИВНОГО
УПРАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ПРАВ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА), СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И
ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И
СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

1. Имущество, включенное в перечень муниципального имущества Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его в аренду (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее соответственно - Перечень, имущество), предоставляется исключительно в аренду на долгосрочной основе, на срок не менее пяти лет.

2. Арендаторами имущества могут быть:

1) внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), а также физические лица, внесенные в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, соответствующие критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон);

2) внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, соответствующие требованиям, установленным статьей 15 Федерального закона (далее - организации).

3. Имущество, включенное в Перечень, не может быть предоставлено в аренду категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, перечисленным в пункте 3 статьи 14 Федерального закона, и в случаях, установленных пунктом 5 статьи 14 Федерального закона.

4. Имущество, включенное в Перечень, предоставляется в аренду по результатам торгов на право заключения договора аренды, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации. Решение о проведении торгов на право заключения договора аренды принимается в форме постановления администрации Беляницкого сельского поселения Ивановского муниципального района в трехмесячный срок с даты включения имущества в Перечень или с даты внесения изменений в Перечень в связи

с прекращением прав субъекта малого и среднего предпринимательства или организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении имущества, включенного в Перечень.

Торги проводятся в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

Субъект малого и среднего предпринимательства или организация, образующая инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, при подаче заявки на участие в торгах на право заключения договора аренды в отношении имущества, включенного в Перечень, представляет документы, предусмотренные приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 N 67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса", а также документы, подтверждающие отнесение к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями статьи 4 и статьи 15 Федерального закона.

5. Начальный размер арендной платы устанавливается с учетом норм законодательства, регулирующего оценочную деятельность в Российской Федерации.

Размер арендной платы определяется по результатам торгов и ежегодно изменяется путем умножения на коэффициент инфляции, соответствующий индексу потребительских цен (тарифов) на товары и платные услуги по Ивановской области, в соответствии с договором аренды.

6. В отношении имущества, включенного в Перечень, запрещаются использование имущества не по целевому назначению, переуступка прав пользования им, передача прав пользования им в залог и внесение прав пользования таким имуществом в уставный капитал любых других субъектов хозяйственной деятельности, передача третьим лицам прав и обязанностей по договорам аренды такого имущества (перенаем), передача в субаренду, за исключением предоставления такого имущества в субаренду субъектам малого и среднего предпринимательства организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и в случае, если в субаренду предоставляется имущество, предусмотренное пунктом 14 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

7. Арендная плата за пользование имуществом, включенным в Перечень, вносится в следующем порядке:

в первый год аренды - 40 процентов размера арендной платы;

во второй год аренды - 60 процентов размера арендной платы;

в третий год аренды - 80 процентов размера арендной платы;

в четвертый год аренды и далее - 100 процентов размера арендной платы.

8. В целях контроля за целевым использованием имущества, переданного в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, в заключаемом договоре аренды предусматривается обязанность администрации Беяницкого сельского поселения Ивановского муниципального района осуществлять проверки его использования не реже одного раза в год.

9. При установлении факта использования имущества не по целевому назначению и (или) с нарушением запретов, установленных частью 4.2 статьи 18 Федерального закона, а также в случае выявления несоответствия субъекта малого и среднего предпринимательства или организации требованиям, установленным статьями 4, 15 Федерального закона, договор аренды подлежит расторжению.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т а н о в л е н и е

от «01» февраля 2019 г.

№ 14

д. Богданиха

**О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения
от 24.08.2018г. № 89 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной
услуги « Выдача справки о подтверждении печного отопления, а также наличия хозяйственных построек,
содержание которых требует использования твердого топлива»»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг», в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг,

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Внести в постановление администрации Богданихского сельского поселения от 24.08.2018г. № 89 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги « Выдача справки о подтверждении печного отопления, а также наличия хозяйственных построек, содержание которых требует использования твердого топлива» следующие изменения:

1. Пункт 2.6. Регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Документы и информация, которую заявитель должен представить самостоятельно:

1) оригинал и копия паспорта гражданина Российской Федерации;

2) заявление на выдачу справки о подтверждении печного отопления, а также наличия хозяйственных построек, содержание которых требует использования твердого топлива (Приложение 1 к настоящему регламенту);

3) оригинал или нотариально заверенная копия доверенности представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

В заявлении (Приложение 1 к настоящему регламенту) в обязательном порядке указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- место жительства (регистрации) заявителя;

- контактный телефон заявителя.

Ставится личная подпись и дата.

2.6.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги не требуются».

2. Абзац 3 пункта 2.10. Регламента изложить в следующей редакции: «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут».

3. Наименование раздела 3 Регламента после слов « в электронной форме» дополнить словами «а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах».

4.Наименование раздела V Регламента изложить в редакции: «Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников».

5.Дополнить раздел V Регламента пунктом 5.10.,5.11.,5.12. следующего содержания:

«5.10. 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.

5.11. 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, 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.

5.12. Процедура подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг организациями, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и их работников, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников при предоставлении государственных услуг установлена Постановлением Правительства РФ от 16.08.2012 N 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

6. Пункт 5.3. Регламента изложить в редакции:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

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 соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или 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 «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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ;

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

9) приостановление предоставления г 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «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 «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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

7. Исключить пункт 5.5 Регламента.

8. Пункт 2.8. Регламента изложить в редакции: «2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

- представление заявителем документов, имеющих исправления, серьёзные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи, печати и т.п.».

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района <http://ivrayon.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за Главой Богданихского сельского поселения.

4. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «31» января 2019 г.

№ 176

д. Куликово

Об утверждении Порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также Порядка и условий предоставления указанного имущества в аренду

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Уставом Ивановского муниципального района, Уставом Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района, Совет Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района решил:

1. Утвердить порядок формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (приложение N1).

2. Утвердить порядок и условия предоставления в аренду (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) муниципального имущества Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (приложение N 2).

3. Решение Совета Куликовского сельского поселения от 23.11.2018 г. № 166 «Об утверждении порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также порядка и условий предоставления указанного имущества в аренду» признать утратившим силу.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района в разделе «Куликовское сельское поселение», и опубликовать в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на администрацию Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района.

6. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Глава Куликовского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

_____ **А.В.Донков**

**Председатель Совета
Куликовского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

_____ **А.Е.Свирь**

Приложение N 1
к решению
Совета Куликовского сельского поселения
Ивановского муниципального района
от 31.01.2019 года N 176

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ, ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА,
СВОБОДНОГО ОТ ПРАВ ТРЕТЬИХ ЛИЦ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПРАВА ХОЗЯЙСТВЕННОГО
ВЕДЕНИЯ, ПРАВА ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ПРАВ
СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА), ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕГО ВО ВЛАДЕНИЕ И (ИЛИ) ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ДОЛГОСРОЧНОЙ ОСНОВЕ
(В ТОМ ЧИСЛЕ ПО ЛЬГОТНЫМ СТАВКАМ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ДЛЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И
СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ЗАНИМАЮЩИХСЯ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫМИ
ВИДАМИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И
ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И
СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее соответственно - Перечень, имущество).

1.2. В Перечень вносятся сведения о муниципальном имуществе, соответствующие следующим критериям:

а) муниципальное имущество свободно от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства);

б) муниципальное имущество не ограничено в обороте;

в) муниципальное имущество не является объектом религиозного назначения;

г) муниципальное имущество не является объектом незавершенного строительства;

д) муниципальное имущество не признано аварийным и подлежащим сносу и реконструкции;

е) муниципальное имущество не включено в прогнозный план (программу) приватизации имущества, находящегося в собственности Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района.

2. Порядок формирования Перечня

2.1. Перечень формируется администрацией Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района по форме, установленной в приложении к настоящему порядку, и утверждается Советом Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.2. Изменения в Перечень, предусматривающие включение и (или) исключение имущества из Перечня, внесение изменений в сведения об имуществе, включенном в Перечень (далее - изменения), вносятся администрацией Куликовского сельского поселения по предложению органов местного самоуправления, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего

предпринимательства, и подлежат утверждению Советом Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.3. Администрация Куликовского сельского поселения направляет проект Перечня, а также внесение изменений в него Главе Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.4. Глава Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района представляет Перечень имущества, а также внесение изменений в него на утверждение в Совет Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района.

3. Порядок ведения Перечня

3.1. Ведение Перечня осуществляет администрация Куликовского сельского поселения.

3.2. Сведения об имуществе, указанном в п.1.1. настоящего Порядка вносятся в Перечень в составе и по форме, установленными в соответствии с частью 4.4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

3.3. В случае если имущество, включенное в Перечень, является невостребованным со стороны субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе в результате признания несостоявшимися объявленных торгов на право заключения договора аренды и отсутствия предложений о предоставлении имущества от субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, администрация Куликовского сельского поселения вносит Главе Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района предложения об исключении имущества из Перечня. Срок для признания имущества невостребованным для исключения его из Перечня составляет 2 года.

3.4. Основания исключения имущества из Перечня:

1) выкуп имущества субъектом малого и среднего предпринимательства, арендующим данное имущество;

2) признание имущества невостребованным субъектами малого и среднего предпринимательства;

3) прекращение права муниципальной собственности на имущество, в том числе в связи с прекращением его существования в результате гибели или уничтожения, отчуждением по решению суда, передачей в собственность другого публично-правового образования;

4) принятие решения, предусматривающего использование имущества для муниципальных нужд.

3.5. Ведение Перечня осуществляется на бумажном и электронном носителях. Указанная информация подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Куликовское сельское поселение».

3.6. Внесение сведений в информационную часть Перечня, размещенную в сети Интернет, осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента наступления события, послужившего основанием для внесения таких сведений.

3.7. На основании утвержденного Советом Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района Перечня имущества, внесенных в него изменений и дополнений администрация Куликовского сельского поселения вносит в реестр муниципальной собственности Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района дополнительные сведения о включении имущества в указанный Перечень.

3.8. Перечень дополняется не реже одного раза в год, но не позднее 1 ноября текущего года, за исключением случая, если в собственности Куликовского сельского поселения отсутствует имущество, соответствующее требованиям Федерального закона от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и настоящего Порядка.

4. Порядок обязательного официального опубликования Перечня

4.1. Перечень, а также изменения в него подлежат обязательному опубликованию в Информационном бюллетене "Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района", а также размещению в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Куликовское сельское поселение».

Приложение
к порядку

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципального имущества Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

NN п/п	Наименование объекта	Адрес объекта	Площадь объекта, кв. м	Информационная часть (в соответствии с пунктом 3.2 порядка)	

Приложение N 2
к решению
Совета Куликовского сельского поселения
Ивановского муниципального района
от 31.01.2019 г. N 176

**ПОРЯДОК
И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПО ЛЬГОТНЫМ СТАВКАМ
АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ДЛЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА,
ЗАНИМАЮЩИХСЯ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫМИ ВИДАМИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, СВОБОДНОГО ОТ ПРАВ ТРЕТЬИХ
ЛИЦ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПРАВА ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ, ПРАВА ОПЕРАТИВНОГО
УПРАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ПРАВ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА), СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И
ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И
СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

1. Имущество, включенное в перечень муниципального имущества Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его в аренду (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее соответственно - Перечень, имущество), предоставляется исключительно в аренду на долгосрочной основе, на срок не менее пяти лет.

2. Арендаторами имущества могут быть:

1) внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), а также физические лица, внесенные в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, соответствующие критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон);

2) внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, соответствующие требованиям, установленным статьей 15 Федерального закона (далее - организации).

3. Имущество, включенное в Перечень, не может быть предоставлено в аренду категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, перечисленным в пункте 3 статьи 14 Федерального закона, и в случаях, установленных пунктом 5 статьи 14 Федерального закона.

4. Имущество, включенное в Перечень, предоставляется в аренду по результатам торгов на право заключения договора аренды, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации. Решение о проведении торгов на право заключения договора аренды принимается в форме постановления администрации Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района в трехмесячный срок с даты включения имущества в Перечень или с даты внесения изменений в Перечень в связи с прекращением прав субъекта малого и среднего предпринимательства или организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении имущества, включенного в Перечень.

Торги проводятся в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

Субъект малого и среднего предпринимательства или организация, образующая инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, при подаче заявки на участие в торгах на право заключения договора аренды в отношении имущества, включенного в Перечень, представляет документы, предусмотренные приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 N 67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или

муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса", а также документы, подтверждающие отнесение к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями статьи 4 и статьи 15 Федерального закона.

5. Начальный размер арендной платы устанавливается с учетом норм законодательства, регулирующего оценочную деятельность в Российской Федерации.

Размер арендной платы определяется по результатам торгов и ежегодно изменяется путем умножения на коэффициент инфляции, соответствующий индексу потребительских цен (тарифов) на товары и платные услуги по Ивановской области, в соответствии с договором аренды.

6. В отношении имущества, включенного в Перечень, запрещаются использование имущества не по целевому назначению, переуступка прав пользования им, передача прав пользования им в залог и внесение прав пользования таким имуществом в уставный капитал любых других субъектов хозяйственной деятельности, передача третьим лицам прав и обязанностей по договорам аренды такого имущества (перенаем), передача в субаренду, за исключением предоставления такого имущества в субаренду субъектам малого и среднего предпринимательства организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и в случае, если в субаренду предоставляется имущество, предусмотренное пунктом 14 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

7. Арендная плата за пользование имуществом, включенным в Перечень, вносится в следующем порядке:
в первый год аренды - 40 процентов размера арендной платы;
во второй год аренды - 60 процентов размера арендной платы;
в третий год аренды - 80 процентов размера арендной платы;
в четвертый год аренды и далее - 100 процентов размера арендной платы.

8. В целях контроля за целевым использованием имущества, переданного в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, в заключаемом договоре аренды предусматривается обязанность администрации Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района осуществлять проверки его использования не реже одного раза в год.

9. При установлении факта использования имущества не по целевому назначению и (или) с нарушением запретов, установленных частью 4.2 статьи 18 Федерального закона, а также в случае выявления несоответствия субъекта малого и среднего предпринимательства или организации требованиям, установленным статьями 4, 15 Федерального закона, договор аренды подлежит расторжению.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

от «31» января 2019 г.

№ 177

д. Куликово

**О порядке привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ
(в том числе дежурств) в целях разрешения вопросов местного значения
в Куликовском сельском поселении**

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 8 Устава Куликовского сельского поселения, Совет Куликовского сельского поселения решил:

1. Утвердить порядок привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ (в том числе дежурств) в целях разрешения вопросов местного значения в Куликовском сельском поселении, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

3. Опубликовать настоящее решение вместе с приложениями в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Глава Куликовского сельского поселения

А.В. Донков

Председатель Совета
Куликовского сельского поселения

А.Е. Свирь

**ПОРЯДОК
ПРИВЛЕЧЕНИЯ ГРАЖДАН К ВЫПОЛНЕНИЮ НА ДОБРОВОЛЬНОЙ ОСНОВЕ СОЦИАЛЬНО
ЗНАЧИМЫХ РАБОТ (В ТОМ ЧИСЛЕ ДЕЖУРСТВ) В ЦЕЛЯХ РЕШЕНИЯ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО
ЗНАЧЕНИЯ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 6 ОКТЯБРЯ 2003 ГОДА
№ 131-ФЗ «ОБ ОБЩИХ ПРИНЦИПАХ ОРГАНИЗАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» В КУЛИКОВСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей ____ Устава Куликовского сельского поселения, и определяет порядок привлечения граждан Куликовского сельского поселения (далее – муниципальное образование) к выполнению на добровольной основе социально значимых работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения.

Настоящее Положение не распространяется на случаи мобилизации трудоспособного населения муниципального образования для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, осуществляемой при введении на всей территории Российской Федерации или в ее отдельных местностях, включая территорию муниципального образования, режима чрезвычайного положения по основаниям и в порядке, установленном Федеральным конституционным законом от 30 мая 2001 года № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении».

2. Целями привлечения местного населения к выполнению социально значимых работ являются:

2.1. удовлетворение потребностей населения муниципального образования в создании и (или) поддержании безопасных условий жизнедеятельности и благоприятной среды обитания;

2.2. повышение уровня социальной активности и социальной ответственности местного населения;

2.3. сознательное участие местного населения в решении вопросов местного значения в интересах муниципального образования при минимизации затрат.

3. Под социально значимыми работами (в том числе дежурствами) в настоящем Положении понимаются работы, не требующие специальной профессиональной подготовки, осуществляемые в целях решения следующих вопросов местного значения:

3.1. участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма в границах муниципального образования;

3.2. участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования;

3.3. обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципального образования;

3.4. создание условий для массового отдыха жителей муниципального образования и организация обустройства мест массового отдыха населения;

3.5. организация благоустройства и озеленения территории муниципального образования, использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов муниципального образования.

4. Привлечение граждан к работам, осуществляемым в целях решения иных вопросов местного значения муниципального образования, не допускается.

5. Население муниципального образования не может привлекаться к опасным для жизни и здоровья работам.

6. Привлечение граждан к выполнению социально значимых работ основывается на принципах законности, добровольности, гласности, безвозмездности, соблюдения прав и свобод человека и гражданина.

К выполнению на добровольной основе социально значимых работ могут привлекаться совершеннолетние трудоспособные жители муниципального образования в свободное от основной работы или учебы время на безвозмездной основе не более чем один раз в три месяца. При этом продолжительность социально значимых работ не может составлять более четырех часов подряд.

7. Финансирование расходов по организации и проведению социально значимых работ осуществляется за счет средств местного бюджета.

2. Порядок принятия решения о проведении социально значимых работ

8. Решение о привлечении местного населения к выполнению на добровольной основе социально значимых работ принимается по собственной инициативе:

8.1. Совета Куликовского сельского поселения;

8.2. Администрации Куликовского сельского поселения.

9. Решение о привлечении местного населения к выполнению на добровольной основе социально значимых работ может быть принято органами, указанными в пункте 8 настоящего Положения, на основании обращения органов местного самоуправления муниципального образования, органов территориального общественного самоуправления, граждан проживающих на территории муниципального образования, по результатам проведения собраний (конференций) либо инициативной группы граждан численностью не менее 10 человек.

10. При рассмотрении вопроса о принятии решения о привлечении местного населения к выполнению социально значимых работ органы, указанные в п. 8 настоящего Положения:

10.1. выявляют потребности муниципального образования в выполнении отдельных видов социально значимых работ;

10.2. выясняют и учитывают мнение населения относительно необходимости проведения конкретных социально значимых работ и на этой основе определяют целесообразность и перспективность привлечения к ним местного населения. Выявление и учет мнения населения может осуществляться в форме опроса граждан;

10.3. определяют объем и источники финансирования и материально-технического обеспечения социально значимых работ, а также условия их организации и проведения;

10.4. прогнозирует социальные и экономические результаты привлечения местного населения к социально значимым работам.

11. Решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ оформляется муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления, принявшего данное решение.

12. Решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ должно содержать:

12.1. наименование вопроса местного значения, для решения которого организуются социально значимые работы;

12.2. виды и объемы социально значимых работ;

12.3. время, место, планируемые сроки их проведения;

12.4. объем затрат на их организацию и проведение, порядок и источники финансирования;

12.5. должностные лица, ответственные за организационное и материально-техническое обеспечение социально значимых работ.

Решение о привлечении граждан к выполнению социально значимых работ может содержать план мероприятий по привлечению граждан к выполнению социально значимых работ.

13. Решение о привлечении граждан к выполнению социально значимых работ для муниципального образования должно быть опубликовано.

Решение о привлечении граждан к выполнению социально значимых работ для муниципального образования вступает в силу после его официального опубликования.

3. Организация и проведение социально значимых работ

14. Организация и материально-техническое обеспечение проведения социально значимых работ осуществляется администрацией муниципального образования.

15. Администрация муниципального образования:

15.1. обеспечивает оповещение жителей муниципального образования о видах социально значимых работ, времени и местах их проведения, местах сбора граждан;

15.2. принимает заявки граждан на участие в социально значимых работах;

15.3. осуществляет регистрацию участников социально значимых работ, проверяя соблюдение требований, предусмотренных настоящим Положением;

15.4. определяет участникам конкретный вид и объем социально значимых работ;

15.5. обеспечивает участников социально значимых работ необходимым инвентарем;

15.6. организует проведение инструктажа по технике безопасности;

15.7. осуществляет непосредственный контроль хода проведения социально значимых работ.

16. При определении индивидуальной трудовой функции привлекаемых к участию в социально значимых работах граждан учитываются состояние здоровья, возрастные, профессиональные и иные их личностные особенности.

17. При привлечении местного населения к социально значимым работам должностные лица администрации муниципального образования руководствуются законодательством Российской Федерации о труде в части установленных правил охраны труда и ограничений применения труда некоторых категорий граждан на работах отдельных видов.

18. Информация об итогах проведения социально значимых работ подлежит опубликованию в официальном печатном издании, а также может быть размещена на официальных сайтах органов, принявших решение о проведении социально значимых работ.

19. По результатам выполнения социально значимых работ жители могут быть поощрены органами, принявшими решение о проведении социально значимых работ.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «31» января 2019 г.

№ 178

д. Куликово

Об утверждении порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, находящегося в собственности Куликовского сельского поселения, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", руководствуясь Уставом Ивановского муниципального района, Уставом Куликовского сельского поселения, Совет Куликовского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Порядок формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Куликовского сельского поселения, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям (Приложение).

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Куликовское сельское поселение» и опубликовать в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района»

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на администрацию Куликовского сельского поселения.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Куликовского сельского поселения

А.В. Донков

**Председатель Совета
Куликовского сельского поселения**

А.Е. Свирь

Приложение к Решению
Совета Куликовского
сельского поселения
от «31» января 2019г. N 178

**ПОРЯДОК
формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества,
находящегося в собственности Куликовского сельского поселения,
используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование
социально ориентированным некоммерческим организациям**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Уставом Куликовского сельского поселения.

2. Настоящий Порядок регулирует вопросы поддержки органами местного самоуправления Куликовского сельского поселения социально ориентированных некоммерческих организаций (за исключением бюджетных и автономных учреждений в части оказания муниципальных услуг), осуществляющих свою деятельность на территории Куликовского сельского поселения (далее - некоммерческие организации), и определяет принципы формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Куликовского сельского поселения, используемого для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) некоммерческим организациям.

3. В перечень муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Куликовского сельского поселения, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - Перечень), включается муниципальное недвижимое имущество: здания, строения, сооружения, нежилые помещения. Указанное имущество должно использоваться только по целевому назначению.

4. Решения об утверждении Перечня, о внесении в него изменений и дополнений, а также об исключении муниципального имущества из Перечня принимаются в форме постановлений администрации Куликовского сельского поселения.

5. В Перечень включается муниципальное имущество, предназначенное для предоставления во владение и (или) пользование в аренду либо в безвозмездное пользование социально ориентированным некоммерческим организациям для осуществления ими видов деятельности в соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

6. В Перечень включается муниципальное имущество, свободное от прав третьих лиц, за исключением имущественных прав социально ориентированных некоммерческих организаций.

7. При рассмотрении вопроса об исключении муниципального имущества из Перечня учитываются следующие критерии:

невостребованность муниципального имущества для использования социально ориентированными некоммерческими организациями более 6 месяцев;

невозможность дальнейшего использования муниципального имущества в соответствии с его целевым назначением;

принятие решения по использованию муниципального имущества в иных целях.

8. Ведение Перечня осуществляет администрация Куликовского сельского поселения по форме, прилагаемой к настоящему Порядку.

9. Перечень, а также изменения, вносимые в него, подлежат обязательному опубликованию в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», а также размещению на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Куликовское сельское поселение» в сети Интернет.

Приложение
к Порядку формирования, ведения, обязательного
опубликования перечня муниципального имущества,
находящегося в собственности муниципального образования
Куликовское сельское поселение,
используемого в целях предоставления
его во владение и (или) в пользование
социально ориентированным
некоммерческим организациям

Перечень
муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования
Куликовское сельское поселение, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование
социально ориентированным некоммерческим организациям

Раздел I. Недвижимое имущество

1.1. Здания, строения, помещения

N п/п	Местонахождение, расположение			Общая площадь кв. м	Наличие прав
	Адрес	Характерис- тика объекта	Кадастровый (реестровый) номер объекта (если имеется)		
1					
2					
3					

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «31» января 2019 г.

с. Ново-Талицы

№ 11

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации
Новоталицкого сельского поселения от 18.06.2018 № 124 «Об утверждении Перечня
муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения эффективности и доступности муниципальных услуг Новоталицкого сельского поселения, администрация Новоталицкого сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Новоталицкого сельского поселения от 18.06.2018 № 124 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области», изложив его в следующей редакции:

«Приложение к постановлению
администрации Новоталицкого
сельского поселения
от «18» июня 2018г. № 124

**ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области**

№ п/п	Наименование услуги	Орган, муниципальное учреждение, предоставляющий (-ее) муниципальные услуги
1	Выдача разрешения на захоронение	Администрация Новоталицкого сельского поселения
2	Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту недвижимости, находящемуся в границах населенных пунктов	Администрация Новоталицкого сельского поселения
3	Выдача справки о подтверждении печного отопления, а также наличия хозяйственных построек, содержание которых требует использования твердого топлива	Администрация Новоталицкого сельского поселения
4	Выдача выписки из похозяйственной книги	Администрация Новоталицкого сельского поселения
5	Выдача разрешений на право организации нестационарной розничной торговли	Администрация Новоталицкого сельского поселения
6	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Новоталицкого сельского поселения	Администрация Новоталицкого сельского поселения
7	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Новоталицкого сельского поселения, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)	Администрация Новоталицкого сельского поселения
8	Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Новоталицкого сельского поселения, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведение личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Администрация Новоталицкого сельского поселения
9	Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Новоталицкого сельского поселения, на которых расположены здания, сооружения	Администрация Новоталицкого сельского поселения
10	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком,	Администрация Новоталицкого сельского поселения

	находящимся в собственности Новоталицкого сельского поселения, по заявлению правообладателя	
11	Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка, находящимся в муниципальной собственности Новоталицкого сельского поселения, на кадастровом плане территории	Администрация Новоталицкого сельского поселения
12	Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Новоталицкого сельского поселения, без предоставления земельных участков и установления сервитута	Администрация Новоталицкого сельского поселения
13	Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Новоталицкого сельского поселения, однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства	Администрация Новоталицкого сельского поселения
14	Заключение, изменение и расторжение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда	Администрация Новоталицкого сельского поселения
15	Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма	Администрация Новоталицкого сельского поселения
16	Заключение (изменение, расторжение) договора социального найма на жилое помещение	Администрация Новоталицкого сельского поселения
17	Предоставление сведений из реестра муниципального имущества Новоталицкого сельского поселения	Администрация Новоталицкого сельского поселения
18	Выдача разрешения на размещение временного нестационарного аттракциона в период проведения социально-значимого мероприятия на территории Новоталицкого сельского поселения	Администрация Новоталицкого сельского поселения
19	Предоставление в собственность арендованного муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства при реализации их преимущественного права	Администрация Новоталицкого сельского поселения
20	Предоставление торгового места на ярмарке, организатором которой является администрация Новоталицкого сельского поселения	Администрация Новоталицкого сельского поселения

».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 06.12.2018 № 247 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Новоталицкого сельского поселения от 18.06.2018 № 124 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «31» января 2019 г.

№ 12

с. Ново-Талицы

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации
Новоталицкого сельского поселения от 17.10.2018 № 206
«Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых посредством
комплексного запроса не осуществляется»**

В соответствии с частью 13 статьи 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Новоталицкого сельского поселения, администрация Новоталицкого сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Новоталицкого сельского поселения от 17.10.2018 № 206 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется», изложив его в следующей редакции:

«Приложение к постановлению
администрации Новоталицкого
сельского поселения
от «17» октября 2018г. № 206

Перечень муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется

№ п/п	Наименование услуги	Орган, муниципальное учреждение, предоставляющий (-ее) муниципальные услуги
1	Выдача разрешения на захоронение	Администрация Новоталицкого сельского поселения
2	Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту недвижимости, находящемуся в границах населенных пунктов	Администрация Новоталицкого сельского поселения
3	Выдача справки о подтверждении печного отопления, а также наличия хозяйственных построек, содержание которых требует использования твердого топлива	Администрация Новоталицкого сельского поселения
4	Выдача выписки из похозяйственной книги	Администрация Новоталицкого сельского поселения
5	Выдача разрешений на право организации нестационарной розничной торговли	Администрация Новоталицкого сельского поселения
6	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Новоталицкого сельского поселения	Администрация Новоталицкого сельского поселения
7	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Новоталицкого сельского поселения, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)	Администрация Новоталицкого сельского поселения
8	Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Новоталицкого сельского поселения, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведение личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Администрация Новоталицкого сельского поселения
9	Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование и в аренду юридическим и физическим лицам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Новоталицкого сельского поселения, на которых расположены здания, сооружения	Администрация Новоталицкого сельского поселения
10	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности Новоталицкого сельского поселения, по заявлению правообладателя	Администрация Новоталицкого сельского поселения
11	Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка, находящимся в муниципальной собственности Новоталицкого сельского поселения, на кадастровом плане территории	Администрация Новоталицкого сельского поселения
12	Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Новоталицкого сельского поселения, без предоставления земельных участков и установления сервитута	Администрация Новоталицкого сельского поселения

13	Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Новоталицкого сельского поселения, однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства	Администрация Новоталицкого сельского поселения
14	Заключение, изменение и расторжение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда	Администрация Новоталицкого сельского поселения
15	Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма	Администрация Новоталицкого сельского поселения
16	Заключение (изменение, расторжение) договора социального найма на жилое помещение	Администрация Новоталицкого сельского поселения
17	Предоставление сведений из реестра муниципального имущества Новоталицкого сельского поселения	Администрация Новоталицкого сельского поселения
18	Выдача разрешения на размещение временного нестационарного аттракциона в период проведения социально-значимого мероприятия на территории Новоталицкого сельского поселения	Администрация Новоталицкого сельского поселения
19	Предоставление в собственность арендованного муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства при реализации их преимущественного права	Администрация Новоталицкого сельского поселения
20	Предоставление торгового места на ярмарке, организатором которой является администрация Новоталицкого сельского поселения	Администрация Новоталицкого сельского поселения

».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 06.12.2018 № 248 О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Новоталицкого сельского поселения от 17.10.2018 № 206 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется».

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «31» января 2019 г.

№ 13

с. Ново-Талицы

**О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения
от 09.12.2014 № 332 «Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на захоронение»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Новоталицкого сельского поселения от 18.06.2018 № 124 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области», администрация Новоталицкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 09.12.2014 № 332 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на захоронение» следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 03.03.2016 № 141 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на захоронение», утвержденный постановлением администрации Новоталицкого сельского поселения от 09.12.2014г. № 332»;

постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 29.06.2016 № 407 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на захоронение», утвержденный постановлением администрации Новоталицкого сельского поселения от 09.12.2014г. № 332»;

постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 20.12.2016 № 673 «О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 09.12.2014 № 332 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на захоронение»;

постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 03.08.2017 «О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 09.12.2014 № 332 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на захоронение»;

постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 17.10.2018 № 187 «О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 09.12.2014 № 332 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на захоронение».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

Приложение к постановлению
администрации Новоталицкого
сельского поселения
от «31» января 2019г. № 13

Приложение к постановлению
администрации Новоталицкого
сельского поселения
от «09» декабря 2014г. № 332

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на захоронение»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на захоронение» (далее по тексту – Административный регламент) разработан в целях повышения качества, эффективности и результативности предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее - Заявители), являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие и зарегистрированные на территории Новоталицкого сельского поселения.

Заявителем признаются супруг (супруга), близкие родственники, иные родственники, законный представитель умершего или иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1 Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Новоталицкого сельского поселения (далее-Администрация).

1.3.2. Прием документов для оказания муниципальной услуги производит исполнитель, ответственный за предоставление муниципальной услуги, из числа сотрудников Администрации (далее ответственный исполнитель):

понедельник - четверг: с 8.30 до 16.00 часов, перерыв на обед - с 12.30 до 13.00 часов,

пятница с 8.30 до 15.45 часов, перерыв на обед - с 12.30 до 13.00 часов,

суббота, воскресенье – выходной.

1.3.3. Место для подачи письменных обращений и устных консультаций: 153520 Ивановская область Ивановский район с. Ново-Талицы ул. 2-я Шимановская д.6, телефон 8(4932) 31-50-25, адрес электронной почты: Novotal@ivrayon.ru.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги:

- на официальном сайте Ивановского муниципального района по адресу: (<http://www.ivrayon.ru>), вкладка «Новоталицкое сельское поселение» - «Муниципальные услуги», а также на информационном стенде, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу: (<http://www.gosuslugi.ru>);

- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: (<http://www.pgu.ivanovoobl.ru>).

- использования средств телефонной связи;

- проведения устных консультаций.

1.3.4. Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

индивидуальное устное консультирование;

индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

индивидуальное консультирование по телефону.

Индивидуальное устное консультирование.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного консультирования.

Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение заявителя направляется почтой в адрес заинтересованного лица, в случае обращения по электронной почте - на электронный адрес заинтересованного лица.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

Должностные лица Администрации при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

при устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие консультирование, дают ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно должно предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

должностные лица, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование уполномоченного органа. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

письменные обращения рассматриваются в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги, порядок исполнения которой определяется настоящим Административным регламентом: «Выдача разрешения на захоронение».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Новоталицкого сельского поселения.

Место нахождения, почтовый адрес, телефоны, адрес электронной почты: 153520 Ивановская область Ивановский район с. Ново-Талицы ул. 2-я Шимановская д.6, телефон 8(4932) 31-50-25, адрес электронной почты: Novotal@ivrayon.ru.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на захоронение,
- мотивированный отказ в выдаче разрешения на захоронение.

2.4. Срок предоставления, приостановления и выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления и выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - 1 календарный день с даты регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

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

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

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

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ивановской области, Новоталицкого сельского поселения, регулирующие правоотношения в данной сфере.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем, для получения муниципальной услуги:

- 1) заявление по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту;
- 2) документы, удостоверяющие личность Заявителя;
- 3) оригинал свидетельства о смерти.

Вышеперечисленный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.7. Способы получения документов и порядок их предоставления, в том числе в электронной форме.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может указать способ получения запрашиваемых документов (выдать на руки, направить почтовым отправлением, направить по электронной почте).

В случае отсутствия в заявлении указания на способ получения результата, он направляется посредством почтового отправления.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по желанию и непредоставление заявителем указанных ниже документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги не осуществляется межведомственное информационное взаимодействие.

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

2.9.1. Ответственный исполнитель принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по следующим основаниям:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены;
- 2) заявление, поданное на личном приеме или почтовым отправлением, не поддается прочтению;
- 3) документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью заявителя или уполномоченного должностного лица;
- 4) не полностью занесены данные в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

2.9.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должен быть мотивированным и по возможности, содержать рекомендации по дальнейшим действиям Заявителя.

2.9.3. После устранения оснований для отказа в приеме документов Заявитель вправе обратиться повторно.

2.10. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги
Ответственный исполнитель принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

1) непредставление или представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя;

2) представление недостоверных сведений, указанных в заявлении или прилагаемых документах, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

2.11. Порядок, размер и основания взимания пошлины или другой платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителями не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в том числе в электронной форме.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

В электронной форме муниципальная услуга не предоставляется.

2.14. Требования к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации.

2.14.2. Прием граждан осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.14.3. Рабочие места исполнителей, ответственных за предоставление муниципальной услуги, из числа сотрудников Администрации, должны быть оборудованы столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения.

2.14.4. Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для обратившихся Заявителей и оборудоваться в необходимых количествах стульями, столами, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания запросов.

2.14.5. На видном месте, в непосредственной близости к месту приема заявлений размещается информационный стенд, содержащий информацию о режиме работы Администрации, телефонах для справок, порядке предоставления муниципальной услуги, праве и порядке обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, приведены образцы заявлений и перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуги.

2.14.6. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц Администрации, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц администрации;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения и оказания им помощи по территории объекта;

- оказание должностными лицами Администрации инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

- надлежащие размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- доступ в Администрацию 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 должностными лицами Администрации иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.7. Доступ Заявителей должен быть беспрепятственным.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей в администрацию Новоталицкого сельского поселения (в соответствии с пропускным режимом);

в) наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.15.2. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;

- доступность услуги;

- доступность информации;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах в электронной форме.

Муниципальная услуга в многофункциональных центрах и в электронном виде не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя исчерпывающий перечень административных процедур:

1) прием, регистрация заявления и документов Заявителя;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (доведение до заявителя факта результата предоставления муниципальной услуги).

Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 3 к Административному регламенту.

3.2 Прием, регистрация заявления и документов Заявителя.

3.2.1. Прием Заявителя ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 1.3.2 Административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель, осуществляющий личный прием, выполняет следующие административные действия:

а) проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени.

б) сверяет предоставленные копии документов с оригиналами. Оригиналы документов одновременно предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату заявителю.

в) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что:

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

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

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

г) основанием для отказа в регистрации документов является несоответствие представленных документов.

В этом случае заявление и документы возвращаются заявителю.

3.2.2. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9. Административного регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации.

Специалист Администрации, ответственный за прием и обработку входящей корреспонденции (далее – специалист), вносит в Журнал регистрации входящей корреспонденции запись о приеме (регистрации) заявления (запроса), ставит на заявлении (запросе) отметку о регистрации (дата, регистрационный номер). При наличии у заявителя экземпляра заявления (запроса), на нем также проставляется отметка о регистрации (дата, регистрационный номер).

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут.

3.2.3. Глава Новоталицкого сельского поселения в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления назначает ответственного исполнителя для рассмотрения поступившего заявления.

На основании резолюции Главы Новоталицкого сельского поселения специалист направляет заявление ответственному исполнителю для рассмотрения и подготовки ответа.

3.2.4. Результатом административной процедуры является прием заявления и его регистрация.

3.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимого для представления муниципальной услуги.

3.3.2. Критериями принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. Ответственный исполнитель, в течение одного рабочего дня с даты поступления к нему полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, готовит разрешение на захоронение (рекомендуемая форма разрешения приведена в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту) или мотивированный отказ в выдаче разрешения на захоронение.

3.3.4. Пакет документов с подготовленным разрешением на захоронение передается Главе Новоталицкого сельского поселения для подписания.

Срок данной административной процедуры не превышает одного рабочего дня.

3.3.5. Результатом административной процедуры является выдача подписанного Главой Новоталицкого сельского поселения разрешения на захоронение или мотивированный отказ в выдаче разрешения на захоронение.

3.3.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация разрешения на захоронение.

3.4. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (доведение до заявителя факта результата предоставления муниципальной услуги).

3.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является наличие подписанного Главой Новоталицкого сельского поселения разрешения на захоронение.

3.4.2. Ответственный исполнитель, в течение одного рабочего дня с даты поступления к нему подписанного Главой Новоталицкого сельского поселения разрешения на захоронение вызывает Заявителя для его выдачи.

3.4.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным Заявителем при подаче заявления и необходимых документов на получение муниципальной услуги, в том числе при личном обращении в Администрацию.

3.4.4. Максимальный срок выполнения действий составляет один рабочий день.

3.4.5. Результатом административной процедуры является направленное (выданное) с сопроводительным письмом разрешение на захоронение или письменный мотивированный отказ в выдаче разрешения на захоронение.

3.4.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация сопроводительного письма или мотивированного отказа в выдаче разрешения на захоронение в Журнале регистрации исходящей корреспонденции.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется Главой поселения.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утвержденным графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

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

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

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

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое Главой Новоталицкого сельского поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации, подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в письменной форме на бумажном носителе, или посредством направления электронного письма.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Обращение к Главе поселения, либо уполномоченным им сотрудником Администрации может быть осуществлено:

в письменном виде по адресу: 153520 Ивановская область Ивановский район с. Ново-Талицы ул. 2-я Шимановская д.6;

на личном приеме в соответствии с графиком, телефон для предварительной записи 8 (4932) 31-50-25.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое Главой Новоталицкого сельского поселения, либо уполномоченным им сотрудником Администрации при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
- 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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами.

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».

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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;

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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.6. 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 Ивановской области Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

5.7.2. 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.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом Ивановской области от 24.04.2008 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Ивановской области»

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на захоронение»

Главе
Новоталицкого сельского поселения

от _____
(ФИО заявителя)

(место жительства, телефон заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на захоронение _____,
(ФИО умершего)
умершего « _____ » _____ 20 _____ г., зарегистрированного по адресу:

свидетельство о смерти: серия _____ номер _____, а/з _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.,
на _____ кладбище в квартале _____.

(дата)

(подпись)

Приложение:

Приложение 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на захоронение»

РАЗРЕШЕНИЕ НА ЗАХОРОНЕНИЕ

(Ф.И.О. лица, которому выдается разрешение)

Разрешить захоронение умершего (новое, родственное)

дата смерти _____

(Ф.И.О. умершего)

выдано Администрацией Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района

для погребения (земельный участок) на кладбище _____

на участке _____ размером _____ кв. м

с соблюдением требований законодательства и муниципальных правовых актов, регулирующих погребение и устройство могил.

Захоронение произвести " _____ " _____ 20 _____ г. в _____ ч.

дата и время захоронения, указанные в заявлении или по согласованию с лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего

Исполнитель работ по погребению:

(полное наименование Исполнителя работ по погребению)

" _____ " _____ 20 _____ г.

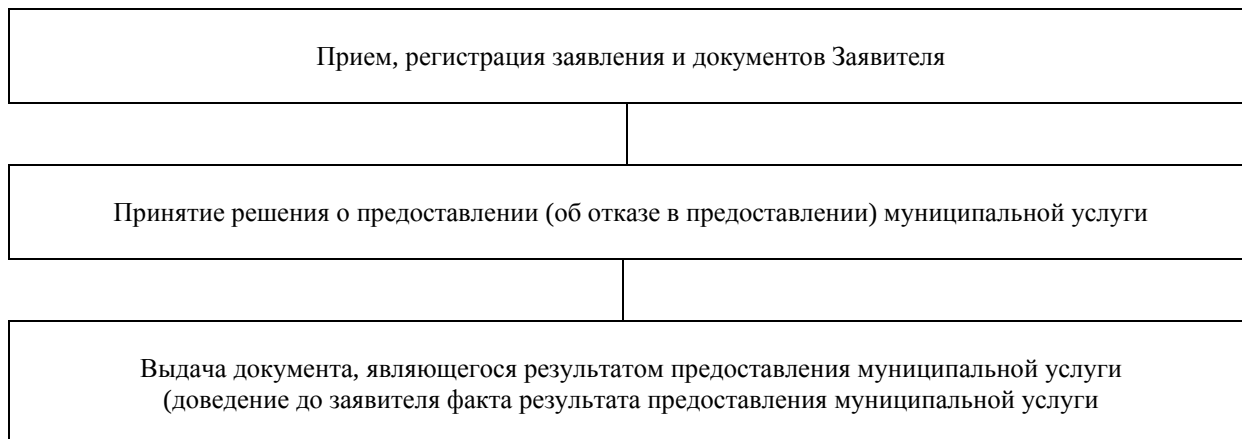
Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на захоронение»

Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на захоронение»



Приложение 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на захоронение»

Главе Новоталицкого сельского поселения

от _____
Ф.И.О. (наименование) заявителя

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

Контактный телефон _____

ЖАЛОБА

ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «31» января 2019 г.

с. Ново-Талицы

№ 14

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право организации нестационарной розничной торговли»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Новоталицкого сельского поселения от 18.06.2018 № 124 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области», администрация Новоталицкого сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации нестационарной розничной торговли» (прилагается).

2. Признать утратившими силу

постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 14.07.2015 № 263 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничной торговли»;

постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 04.04.2016 № 222 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничной торговли», утвержденный постановлением администрации Новоталицкого сельского поселения от 14.07.2015г. №263»;

постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 29.06.2016 № 402 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничной торговли», утвержденный постановлением администрации Новоталицкого сельского поселения от 14.07.2015г. №263»;

постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 20.12.2016 № 677 «О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 14.07.2015 № 263 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничной торговли»;

постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 03.08.2017 № 193 «О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 14.07.2015 № 263 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничной торговли»;

постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 17.10.2018 № 191 «О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 14.07.2015 № 263 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничной торговли».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

Приложение к постановлению
администрации Новоталицкого
сельского поселения
от «31» января 2019 года № 14

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право организации нестационарной розничной торговли»**

І. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации нестационарной розничной торговли» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества, эффективности и результативности предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации и хозяйствующие субъекты различных форм собственности, осуществляющие розничную торговлю на территории Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района, лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявители), а также:

- физические лица или их уполномоченные представители;
- юридические лица или их уполномоченные представители;
- индивидуальные предприниматели или их уполномоченные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1 Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Новоталицкого сельского поселения (далее-Администрация).

1.3.2. Прием документов для оказания муниципальной услуги производит исполнитель, ответственный за предоставление муниципальной услуги, из числа сотрудников Администрации (далее - ответственный исполнитель):

понедельник - четверг: с 8.30 до 16.00 часов, перерыв на обед - с 12.30 до 13.00 часов,
пятница с 8.30 до 15.45 часов, перерыв на обед - с 12.30 до 13.00 часов,
суббота, воскресенье – выходной.

1.3.3. Место для подачи письменных обращений и устных консультаций: 153520 Ивановская область Ивановский район с. Ново-Талицы ул. 2-я Шимановская д.6, телефон 8(4932) 31-50-25, адрес электронной почты: Novotal@ivrayon.ru.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги:

- на официальном сайте Ивановского муниципального района по адресу: (<http://www.ivrayon.ru>), вкладка «Новоталицкое сельское поселение» - «Муниципальные услуги», а также на информационном стенде, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу: (<http://www.gosuslugi.ru>);

- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: (<http://www.pgu.ivanovoobl.ru>).

- использования средств телефонной связи;

- проведения устных консультаций.

1.3.4. Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

индивидуальное устное консультирование;

индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

индивидуальное консультирование по телефону.

Индивидуальное устное консультирование.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного консультирования.

Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение заявителя направляется почтой в адрес заинтересованного лица, в случае обращения по электронной почте - на электронный адрес заинтересованного лица.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

Должностные лица Администрации при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

при устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие консультирование, дают ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно должно предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо или сообщить телефонный номер, по которому

можно получить необходимую информацию;

должностные лица, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование уполномоченного органа. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

письменные обращения рассматриваются в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги, порядок исполнения которой определяется настоящим Административным регламентом: «Выдача разрешений на право организации нестационарной розничной торговли».

2.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу: администрация Новоталицкого сельского поселения.

Место нахождения, почтовый адрес, телефоны, адрес электронной почты: 153520 Ивановская область Ивановский район с. Ново-Талицы ул. 2-я Шимановская д.6, телефон 8(4932) 31-50-25, адрес электронной почты: Novotal@ivrayon.ru.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) выдача разрешения на право организации нестационарной розничной торговли;
- 2) отказ в выдаче разрешения на право организации нестационарной розничной торговли.

2.4. Срок предоставления, приостановления и выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления и выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - 30 календарных дней с даты регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

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

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

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

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ивановской области, Новоталицкого сельского поселения, регулирующие правоотношения в данной сфере.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем, для получения муниципальной услуги:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) заявление о выдаче разрешения на право организации розничной нестационарной торговли на территории Новоталицкого сельского поселения (Приложение 1 к Административному регламенту);
- 3) заверенные копии документов, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление;
- 4) доверенность (при необходимости);
- 5) Медицинская книжка установленного образца с полными данными медицинских обследований в соответствии с действующим законодательством (для заявителя, осуществляющего торговую деятельность продовольственными товарами);

Конкретные мероприятия по выдаче разрешения на право организации розничной торговли осуществляются при непосредственном обращении в письменной форме, на имя Главы поселения Новоталицкого сельского поселения.

В заявлении (Приложение 1 к Административному регламенту) в обязательном порядке указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя (физического лица, полное наименование юридического лица);
- место жительства (регистрации) заявителя;

- контактный телефон заявителя;
- место организации розничной нестационарной торговли;
- категория товаров, планируемых к реализации.

Ставится личная подпись и дата.

2.7. Способы получения документов и порядок их предоставления, в том числе в электронной форме.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может указать способ получения запрашиваемых документов (выдать на руки, направить почтовым отправлением, направить по электронной почте).

В случае отсутствия в заявлении указания на способ получения результата, он направляется посредством почтового отправления.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по желанию и непредставление заявителем указанных ниже документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) свидетельство о государственной регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- 2) свидетельство о постановке на налоговый учет (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- 3) свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года;
- 4) свидетельство о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 года;
- 5) документы, подтверждающие ведение гражданином крестьянского (фермерского) хозяйства, личного подсобного хозяйства или занятие садоводом, огородничеством, животноводством.

Запрещено требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

Ответственный исполнитель принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по следующим основаниям:

- 1) отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 2) отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- 3) представление заявителем документов, имеющих исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи, печати и т.п.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

2.10. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственный исполнитель принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- 1) отсутствие хотя бы одного из документов, предусмотренных пунктом 2.6. Административного регламента;
- 2) несоответствие представленных документов, по форме или содержанию, требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе не оговоренных приписок и исправлений;
- 3) обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;
- 4) отказ заявителя от получения муниципальной услуги при поступлении соответствующего заявления.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в судебном порядке, предусмотренном гл. 25 Гражданского процессуального кодекса РФ.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.11. Порядок, размер и основания взимания пошлины или другой платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителями не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в том числе в электронной форме.

Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

В электронной форме муниципальная услуга не предоставляется.

2.14. Требования к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации.

2.14.2. Прием граждан осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.14.3. Рабочие места исполнителей, ответственных за предоставление муниципальной услуги, из числа сотрудников Администрации, должны быть оборудованы столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения.

2.14.4. Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для обратившихся Заявителей и оборудоваться в необходимых количествах стульями, столами, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания запросов.

2.14.5. На видном месте, в непосредственной близости к месту приема заявлений размещается информационный стенд, содержащий информацию о режиме работы Администрации, телефонах для справок, порядке предоставления муниципальной услуги, праве и порядке обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, приведены образцы заявлений и перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуги.

2.14.6. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц Администрации, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения и оказания им помощи по территории объекта;

- оказание должностными лицами Администрации инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- доступ в Администрацию 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 должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.7. Доступ Заявителей должен быть беспрепятственным.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей в администрацию Новоталицкого сельского поселения (в соответствии с пропускным режимом);

в) наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.15.2. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;

- доступность услуги;

- доступность информации;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обеспокоенных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в

многофункциональных центрах и в электронной форме.

Муниципальная услуга в многофункциональных центрах и в электронном виде не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя исчерпывающий перечень административных процедур:

- 1) Прием, регистрация заявления и документов Заявителя;
- 2) Рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги;
- 3) Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (доведение до заявителя факта результата предоставления муниципальной услуги).

Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 3 к Административному регламенту.

3.2 Прием, регистрация заявления и документов Заявителя.

3.2.1. Прием Заявителя ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 1.3.2 Административного регламента либо в МФЦ по графику указанному в п.2.16.

При предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель, осуществляющий личный прием, выполняет следующие административные действия:

а) проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени.

б) сверяет предоставленные копии документов с оригиналами. Оригиналы документов одновременно предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату заявителю.

в) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

г) основанием для отказа в регистрации документов является несоответствие представленных документов.

В этом случае заявление и документы возвращаются Заявителю.

3.2.2. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9. Административного регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации.

Специалист Администрации, ответственный за прием и обработку входящей корреспонденции (далее – специалист), вносит в Журнал регистрации входящей корреспонденции запись о приеме (регистрации) заявления (запроса), ставит на заявлении (запросе) отметку о регистрации (дата, регистрационный номер). При наличии у заявителя экземпляра заявления (запроса), на нем также проставляется отметка о регистрации (дата, регистрационный номер).

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут.

3.2.3. Глава Новоталицкого сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления назначает ответственного исполнителя для рассмотрения поступившего заявления.

На основании резолюции Главы Новоталицкого сельского поселения специалист направляет заявление ответственному исполнителю для рассмотрения и подготовки ответа.

3.2.4. Результатом административной процедуры является прием заявления и его регистрация.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и документов ответственному исполнителю.

3.3.2 Ответственный исполнитель, осуществляет следующие действия:

- проверяет комплектность представленных заявителем документов по перечню документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента;
- проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых

слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- формирует перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

- направляет сотруднику Администрации, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированный перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

- в случае наличия полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.6 и 2.8 Административного регламента, и при отсутствии выявленных в ходе предварительного рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги переходит к осуществлению административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней.

3.3.4. Результатом административной процедуры является:

передача сотруднику Администрации, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированного перечня документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия или осуществления административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.3.5. Способом фиксации административной процедуры является один из следующих документов:

- 1) перечень документов, не представленных Заявителем;
- 2) проект уведомления Заявителю о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредставление заявителем в Администрацию документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.2. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации осуществляется сотрудником Администрации, ответственным за осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.3. Межведомственный запрос формируется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия в бумажном виде должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Максимальный срок формирования и направления запроса составляет 1 рабочий день.

3.4.4. При подготовке межведомственного запроса в управляющие организации сотрудник Администрации, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Сотрудник Администрации, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственный запрос.

3.4.5. В случае направления запроса сотрудником Администрации ответ на межведомственный запрос направляется ответственному исполнителю, в течение одного рабочего дня с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок в Администрацию принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4.6. Результатом административной процедуры является:

получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.4.7. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Журнал регистрации входящей корреспонденции.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимого для представления муниципальной услуги.

3.5.2. Критериями принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3. Ответственный исполнитель, в течение 3 рабочих дней с даты поступления к нему полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, готовит разрешение на право организации розничной торговли (рекомендуемая форма договора приведена в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту) или мотивированный отказ в выдаче разрешения на право организации розничной торговли.

3.5.4. Пакет документов с разрешением на право организации розничной торговли передается Главе Новоталицкого сельского поселения для подписания.

Срок данной административной процедуры не превышает 15 (пятнадцати) рабочих дней.

3.5.5. Результатом административной процедуры является подписанное Главой Новоталицкого сельского поселения разрешение на право организации нестационарной розничной торговли или мотивированный отказ в выдаче разрешения на право организации нестационарной розничной торговли.

3.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация разрешения на право организации нестационарной розничной торговли в журнале выдачи разрешений.

3.6. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (доведение до заявителя факта результата предоставления муниципальной услуги).

3.6.1. Основанием для начала данной административной процедуры является наличие подписанного Главой Новоталицкого сельского поселения разрешения на право организации нестационарной розничной торговли или письменного мотивированного отказа в выдаче разрешения на право организации нестационарной розничной торговли.

3.6.2. Ответственный исполнитель, в течение 3 рабочих дней с даты поступления к нему подписанного Главой Новоталицкого сельского поселения разрешения на право организации нестационарной розничной торговли вызывает Заявителя для его подписания.

3.6.2. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным Заявителем при подаче заявления и необходимых документов на получение муниципальной услуги, в том числе при личном обращении в Администрацию.

3.6.3. Максимальный срок выполнения действий составляет 3 рабочих дня.

3.6.4. Результатом административной процедуры является направленное (выданное) с сопроводительным письмом разрешение на право организации нестационарной розничной торговли или письменный мотивированный отказ в выдаче разрешения на право организации нестационарной розничной торговли.

3.6.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация сопроводительного письма или мотивированного отказа в выдаче разрешения на право организации нестационарной розничной торговли в Журнале регистрации исходящей корреспонденции.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется Главой поселения.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утвержденным графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

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

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

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

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое Главой Новоталицкого сельского поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации, подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в письменной форме на бумажном носителе, или посредством направления электронного письма.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Обращение к Главе поселения, либо уполномоченным им сотрудником Администрации может быть осуществлено:

в письменном виде по адресу: 153520 Ивановская область Ивановский район с. Ново-Талицы ул. 2-я Шимановская д.6;

на личном приеме в соответствии с графиком, телефон для предварительной записи 8 (4932) 31-50-25.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое Главой Новоталицкого сельского поселения, либо уполномоченным им сотрудником Администрации при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление

или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

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

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами.

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.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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;

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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.6. 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 Ивановской области Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

5.7.2. 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.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом Ивановской области от 24.04.2008 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Ивановской области».

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право организации
нестационарной розничной торговли»

Главе Новоталицкого сельского поселения

от _____
(Ф.И.О.)

Адрес: _____
(индекс и подробный адрес регистрации/ проживания)

Паспорт: _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

ИНН _____

Конт. телефон: сот. _____
дом. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать разрешение на осуществление нестационарной розничной торговли

_____ (наименование реализуемого товара)

и предоставить мне место № _____ в границах торговой зоны

сроком на ____ (_____) дней.

Время осуществления торговли с _____ до _____.

С Положением об основных требованиях к организации торгового обслуживания населения при осуществлении нестационарной мелкорозничной (уличной) торговли на территории Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района ОЗНАКОМЛЕН/(НА).

Нарушений уголовного, административного и налогового законодательства в области торговли не имею.

« _____ » _____ 201_ г. _____
(подпись)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право организации
нестационарной розничной торговли»

РАЗРЕШЕНИЕ
на осуществление нестационарной розничной торговли

Разрешение выдано: _____
(Ф.И.О. или наименование организации)

Юридический адрес или местожительство индивидуального предпринимателя:

ИНН _____

Вид торговой деятельности: _____

Местонахождение торговой точки: _____

Время осуществления торговли: _____

Период торговли: с _____ по _____

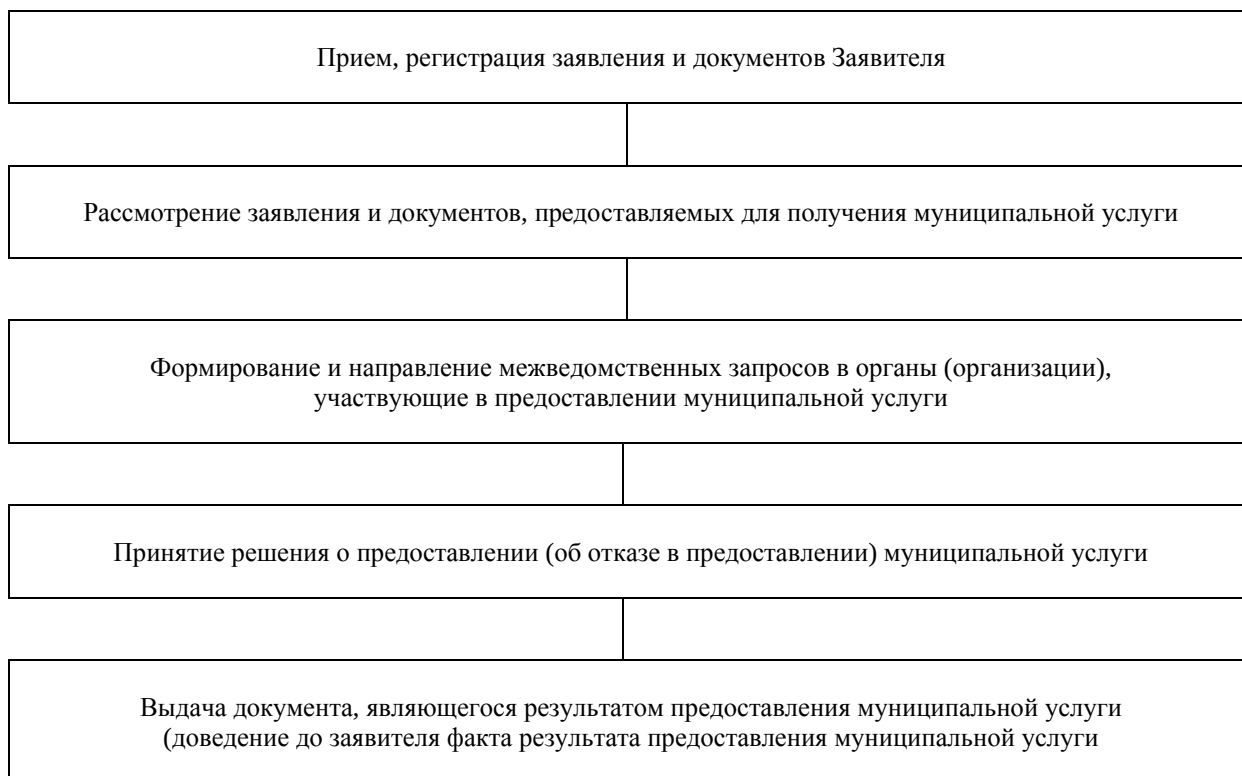
Условия осуществления торговой деятельности:

1. Соблюдение действующего законодательства в сфере розничной торговли.
2. Разрешение и схема расположения торговой точки должно быть предъявлено по требованию членов комиссии по выдаче заявлений и контролю за осуществлением нестационарной мелкорозничной торговли администрации Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района, инспекторов налоговой полиции, работников СЭС, Межмуниципального отдела МВД России «Ивановский».
3. Разрешение на право осуществления нестационарной мелкорозничной торговли изымается органом, выдавшим его, в случаях невыполнения требований правил торговли, санитарных правил и административных нарушений.

Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района _____
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право организации
нестационарной розничной торговли»

Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации нестационарной розничной торговли»



Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право организации
нестационарной розничной торговли»

Главе
Новоталицкого сельского поселения Ивановского
муниципального района

от: _____

Ф.И.О. (наименование) заявителя

паспортные данные (если обращается гражданин,
для юридического лица указать реквизиты)

Почтовый адрес: _____

Контактный телефон _____

Жалоба

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Ф.И.О.

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «31» января 2019 г.

№ 15

с. Ново-Талицы

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение, расторжение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Новоталицкого сельского поселения от 18.06.2018 № 124 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области», администрация Новоталицкого сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение, расторжение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда» (прилагается).

2. Признать утратившими силу

постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 12.07.2016 № 429 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение, расторжение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда»;

постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 20.12.2016 № 686 «О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 12.07.2016 № 429 «Об

утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение, расторжение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда»;

постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 03.08.2017 № 197 «О внесении изменений в постановление от 12.07.2016 № 429 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение и расторжение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда»;

постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 17.10.2018 № 205 «О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 12.07.2016 № 429 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение, расторжение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

Приложение к постановлению
администрации Новоталицкого
сельского поселения
от «31» января 2019г. № 15

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение и расторжение договоров найма
жилых помещений специализированного жилищного фонда»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение и расторжение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда» (далее по тексту – Административный регламент) разработан в целях повышения качества, эффективности и результативности предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом (далее - Заявитель) являются граждане, признанные в установленном порядке нуждающимися в жилых помещениях специализированного жилищного фонда, не имеющие жилых помещений, пригодных для постоянного проживания, в частной собственности на территории Новоталицкого сельского поселения (в том числе члены семьи Заявителя), либо представитель, наделенный соответствующими полномочиями в установленном законом порядке:

1) на получение служебных жилых помещений:

- лица, замещающие выборные муниципальные должности Новоталицкого сельского поселения, а также лица, замещающие муниципальные должности в органах местного самоуправления Новоталицкого сельского поселения;

- лица, связанные трудовыми отношениями с муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями Новоталицкого сельского поселения, на условиях, предусмотренных трудовым договором;

- специалисты, приглашенные для работы в органы местного самоуправления, муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия Новоталицкого сельского поселения;

2) на получение жилого помещения маневренного фонда:

- граждане, в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

- граждане, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

- иные граждане в случаях, предусмотренных законодательством.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1 Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Новоталицкого сельского поселения (далее-Администрация).

1.3.2. Прием документов для оказания муниципальной услуги производит исполнитель, ответственный за предоставление муниципальной услуги, из числа сотрудников Администрации (далее – ответственный исполнитель).

1.3.3. Место для подачи письменных обращений и устных консультаций:

- Ивановская область Ивановский район с. Ново-Талицы ул. 2-я Шимановская д.6, телефон 8(4932) 31-50-25, адрес электронной почты: Novotal@ivrayon.ru. График работы: Понедельник - четверг: с 8.30 до 16.00 часов, перерыв на обед - с 12.30 до 13.00 часов, пятница с 8.30 до 15.45 часов, перерыв на обед - с 12.30 до 13.00 часов, суббота, воскресенье – выходной.

- Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д.46, каб. №10. Телефон для справок: (4932) 30-14-21. Адрес электронной почты: otdelymi@mail.ru. График работы: вторник с 13.00 до 17.00 часов, четверг с 09.00 до 14.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов, суббота, воскресенье – выходной.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги:

- на официальном сайте Ивановского муниципального района по адресу: (<http://www.ivrayon.ru>), вкладка «Новоталицкое сельское поселение» - «Муниципальные услуги», а также на информационном стенде, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу: (<http://www.gosuslugi.ru>);

- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: (<http://www.pgu.ivanovoobl.ru>).

- использования средств телефонной связи;

- проведения устных консультаций.

1.3.4. Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

индивидуальное устное консультирование;

индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

индивидуальное консультирование по телефону.

Индивидуальное устное консультирование.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного консультирования.

Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение заявителя направляется почтой в адрес заинтересованного лица, в случае обращения по электронной почте - на электронный адрес заинтересованного лица.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

Должностные лица Администрации при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

при устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие консультирование, дают ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратился заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно должно предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

должностные лица, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование уполномоченного органа. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

письменные обращения рассматриваются в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги, порядок исполнения которой определяется настоящим Административным регламентом: «Заключение, изменение и расторжение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Новоталицкого сельского поселения.

Место нахождения, почтовый адрес, телефоны, адрес электронной почты: 153520 Ивановская область Ивановский район с. Ново-Талицы ул. 2-я Шимановская д.6, телефон 8(4932) 31-50-25, адрес электронной почты: Novotal@ivrayon.ru.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) заключение с гражданином договора найма на жилое помещение специализированного жилищного фонда Новоталицкого сельского поселения;

б) отказ гражданину в заключении договора найма на жилое помещение специализированного жилищного фонда Новоталицкого сельского поселения;

в) внесение изменений в договор найма на жилое помещение специализированного жилищного фонда Новоталицкого сельского поселения;

г) отказ от внесения изменений в договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда Новоталицкого сельского поселения;

д) расторжение договора найма на жилое помещение специализированного жилищного фонда Новоталицкого сельского поселения.

2.4. Срок предоставления, приостановления и выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления и выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - 30 календарных дней с даты регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 №42 «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 №25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ивановской области, Новоталицкого сельского поселения, регулирующие правоотношения в данной сфере.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем, для получения муниципальной услуги:

2.6.1. Для оказания муниципальной услуги Заявитель предоставляет в Администрацию заявление на имя Главы Новоталицкого сельского поселения о заключении, расторжении либо внесении изменений в договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда (оригинал).

2.6.2. К заявлению о заключении договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда либо внесении изменений в заключенный ранее договор найма прилагаются следующие документы:

- при предоставлении служебных жилых помещений:

1) ходатайство руководителя о предоставлении служебного жилого помещения (оригинал);

2) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (копии с предъявлением оригиналов);

3) документы, подтверждающие трудовые отношения с органами местного самоуправления, муниципальными унитарными предприятиями, учреждениями Новоталицкого сельского поселения:

- копия контракта или трудового договора с предъявлением оригинала,

- выписка из трудовой книжки,

- заверенные копии документов, подтверждающих избрание на выборную должность.

4) документы, подтверждающие родственные отношения (свидетельство о рождении (смерти), свидетельство о заключении (расторжении) брака, судебные решения о признании членом семьи) (копии с предъявлением оригиналов);

5) документ, на основании которого заявитель и члены его семьи используют жилое помещение, занимаемое на момент подачи заявления (копия с предъявлением оригинала);

6) документ, подтверждающий право представлять интересы лица, заинтересованного в получении муниципальной услуги, в случае предоставления документов лицом, наделенным соответствующими полномочиями в установленном законом порядке (копия при предъявлении оригинала);

7) документ, удостоверяющий личность лица, представляющего интересы заявителя (копия с предъявлением оригинала).

2.6.3. К заявлению о предоставлении жилого помещения маневренного фонда прилагаются следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (копии с предъявлением оригиналов);

2) документы, подтверждающие родственные отношения (свидетельство о рождении (смерти), свидетельство о заключении (расторжении) брака, судебные решения о признании членом семьи) (копии с предъявлением оригиналов);

3) документы, подтверждающие отнесение к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), в случае признания закрепленного за ними жилого помещения непригодным для проживания (копии с предъявлением оригиналов);

4) договор социального найма на жилое помещение, занимаемое заявителем и членами его семьи на момент подачи заявления, в случае предоставления жилого помещения гражданам в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

5) документы, являющиеся основанием для предоставления жилых помещений маневренного фонда:

-справка о состоянии здоровья (противотуберкулезный диспансер, психоневрологический диспансер), в случае предоставления жилых помещений в общежитиях либо в коммунальных квартирах;

-иные документы с учетом конкретных обстоятельств — в иных случаях предоставления жилых помещений гражданам, предусмотренных законодательством РФ (копия при предъявлении оригинала);

6) документ, подтверждающий право представлять интересы лица, заинтересованного в получении муниципальной услуги, в случае предоставления документов лицом, наделенным соответствующими полномочиями в установленном законом порядке (копия при предъявлении оригинала);

7) документ, удостоверяющий личность лица, представляющего интересы заявителя (копия с предъявлением оригинала).

2.6.4. К заявлению о расторжении договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, прилагаются документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (копии с предъявлением оригиналов).

2.6.5. Требования к оформлению документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги.

К оформлению документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги предъявляются следующие требования:

- заявление получателя муниципальной услуги на заключение договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда заполняется гражданами и должно быть подписано всеми совершеннолетними членами его семьи (приложение 1 к Административному регламенту);

- заявление получателя муниципальной услуги на внесение изменений в договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда заполняется гражданами и должно быть подписано всеми совершеннолетними членами его семьи (приложение 2 к Административному регламенту);

- заявление получателя муниципальной услуги на расторжение договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда заполняется гражданами и должно быть подписано всеми совершеннолетними членами его семьи (приложение 3 к Административному регламенту);

- копии документов должны быть нотариально удостоверены. Предоставление копий, не имеющих нотариального удостоверения, допускается только при условии предъявления оригинала.

Вышеперечисленный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.7. Способы получения документов и порядок их предоставления, в том числе в электронной форме.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может указать способ получения запрашиваемых документов (выдать на руки, направить почтовым отправлением, направить по электронной почте).

В случае отсутствия в заявлении указания на способ получения результата, он направляется посредством почтового отправления.

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

услуги, и которые заявитель вправе представить по желанию и непредставление заявителем указанных ниже документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) сведения, предоставленные органами государственной регистрации (Ивановский филиал ФГУП «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ», Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области) на всех членов семьи об отсутствии жилых помещений на праве собственности Новоталицкого сельского поселения (оригиналы);

2) справка о лицах, зарегистрированных по месту жительства заявителя (оригинал либо копия с предъявлением оригинала);

Запрещено требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

2.9.1. Ответственный исполнитель принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по следующим основаниям:

1) представлены документы неустановленного образца;

2) сведения, содержащиеся в предоставленных документах, являются недостоверными;

3) отсутствие у доверенного лица, действующего от имени заявителя, при подаче документов на заключение договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда доверенности, оформленной в установленном законом порядке;

Данный перечень является исчерпывающим.

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

Ответственный исполнитель принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

1) не представлены документы, указанные в п.п. 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4;

2) имеется ответ органа местного самоуправления либо подведомственного органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для заключения, изменения и расторжения договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда, если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан на заключение, изменение и расторжение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда.

3) при умышленном ухудшении жилищных условий, в том числе при совершении сделки отчуждения частной собственности за последние 5 лет;

4) жилое помещение, в отношении которого требуется заключить договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, отнесено к иному виду муниципального жилищного фонда.

Данный перечень является исчерпывающим.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.11. Порядок, размер и основания взимания пошлины или другой платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителями не должен превышать 15 минут.

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

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.14. Требования к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации.

2.14.2. Прием граждан осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.14.3. Рабочие места исполнителей, ответственных за предоставление муниципальной услуги, из числа сотрудников Администрации, должны быть оборудованы столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения.

2.14.4. Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для обратившихся Заявителей и оборудоваться в необходимых количествах стульями, столами, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания запросов.

2.14.5. На видном месте, в непосредственной близости к месту приема запросов размещается

информационный стенд, содержащий информацию о режиме работы Администрации, телефонах для справок, порядке предоставления муниципальной услуги, праве и порядке обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, приведены образцы запросов и перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуги.

2.14.6. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения и оказания им помощи по территории объекта;
- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
- надлежащие размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- доступ в Администрацию 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 должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.7. Доступ Заявителей должен быть беспрепятственным.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- а) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- б) обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей в администрацию Новоталицкого сельского поселения (в соответствии с пропускным режимом);
- в) наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.15.2. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;
- доступность услуги;
- доступность информации;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

- а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме.

Муниципальная услуга в многофункциональных центрах и в электронном виде не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административных процедур:

- 1) прием, регистрация заявления и документов Заявителя,
- 2) обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) направление заявления и предоставленных документов в жилищную комиссию администрации Ивановского муниципального района;

5) уведомление Заявителя о результатах решения жилищной комиссии администрации Ивановского муниципального района;

6) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

7) выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (доведение до заявителя факта результата предоставления муниципальной услуги).

Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 4 к Административному регламенту.

3.2 Прием, регистрация заявления и документов Заявителя.

3.2.1. Прием Заявителя ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 1.3.3 Административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель, осуществляющий личный прием, выполняет следующие административные действия:

- а) проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени.

б) сверяет предоставленные копии документов с оригиналами. Оригиналы документов одновременно предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату заявителю.

в) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверившись, что:

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

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

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

г) основанием для отказа в регистрации документов является несоответствие представленных документов.

В этом случае заявление и документы возвращаются заявителю.

3.2.2. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6. Административного регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации.

Специалист Администрации, ответственный за прием и обработку входящей корреспонденции (далее – специалист), вносит в Журнал регистрации входящей корреспонденции запись о приеме (регистрации) заявления (запроса), ставит на заявлении (запросе) отметку о регистрации (дата, регистрационный номер). При наличии у заявителя экземпляра заявления (запроса), на нем также проставляется отметка о регистрации (дата, регистрационный номер).

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут.

3.2.3. Глава Новоталицкого сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления назначает ответственного исполнителя для рассмотрения поступившего заявления.

На основании резолюции Главы Новоталицкого сельского поселения специалист направляет заявление ответственному исполнителю для рассмотрения и подготовки ответа.

3.2.4. Результатом административной процедуры является прием заявления и его регистрация.

3.3. Обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов.

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и документов ответственному исполнителю.

3.3.2 Ответственный исполнитель, осуществляет следующие действия:

- проверяет комплектность представленных заявителем документов по перечню документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента;

- проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- формирует перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

- направляет сотруднику Администрации, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированный перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

- в случае наличия полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.6 и 2.8

Административного регламента, и при отсутствии выявленных в ходе предварительного рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги переходит к осуществлению административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней.

3.3.4. Результатом административной процедуры является:

передача сотруднику Администрации, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированного перечня документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.5. Способом фиксации административной процедуры является один из следующих документов:

- 1) перечень документов, не представленных Заявителем;
- 2) проект уведомления Заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредставление заявителем в Администрацию документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.2. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации осуществляется сотрудником Администрации, ответственным за осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.3. Межведомственный запрос формируется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия в бумажном виде должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Максимальный срок формирования и направления запроса составляет 1 рабочий день.

3.4.4. При подготовке межведомственного запроса в управляющие организации сотрудник Администрации, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного

информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Сотрудник Администрации, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственный запрос.

3.4.5. В случае направления запроса сотрудником Администрации ответ на межведомственный запрос направляется ответственному исполнителю, в течение одного рабочего дня с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок в Администрацию принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4.6. Результатом административной процедуры является:

получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.4.7. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Журнал регистрации входящей корреспонденции.

3.5. Направление заявления и предоставленных документов в жилищную комиссию администрации Ивановского муниципального района.

3.5.1. Ответственный исполнитель направляет заявление с комплектом представленных Заявителем и полученных в рамках межведомственного взаимодействия документов на рассмотрение жилищной комиссии администрации Ивановского муниципального района.

3.5.2 Результатом административной процедуры является:

Решение жилищной комиссии:

- о заключении, внесении изменений, расторжении договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда;
- об отказе в заключении, внесении изменений, расторжении договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда.

Срок рассмотрения заявления жилищной комиссией не может превышать 7 дней.

3.6. Уведомление Заявителя о результатах решения жилищной комиссии администрации Ивановского муниципального района.

По результатам решения комиссии администрация в течении пяти рабочих дней уведомляет заявителя о принятом решении (положительное решение либо отказ).

3.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. В случае положительного результата рассмотрения заявления на заключение договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда в течение 7 рабочих дней Администрация готовит проект Постановления о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда (далее – Постановление).

3.7.3. Ответственный исполнитель, в течении 3 рабочих дней с даты поступления к нему полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе Постановления), готовит проект договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда (Дополнительного соглашения к договору найма жилого помещения специализированного жилищного фонда).

3.7.4. В случае положительного решения Жилищной комиссии о расторжении договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, Администрация в течении 14 календарных дней производит комиссионное обследование данного жилого помещения, с составлением соответствующего акта обследования жилого помещения и готовит проект Соглашения о расторжении договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда.

В случае наличия выявленных и зафиксированных актом недостатков в техническом состоянии объекта заявитель обязан привести данное жилое помещение в соответствующее состояние в согласованные с комиссией сроки.

Передача жилого помещения по акту приема-передачи от Нанимателя производится в присутствии представителя Администрации.

3.7.5. Пакет документов с проектом договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда (дополнительного соглашения к договору найма жилого помещения специализированного жилищного фонда), в двух экземплярах, передается Главе Новоталицкого сельского поселения для подписания.

3.7.6. Критериями принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.7.7. В случае отказа в заключении (внесении изменений) договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда подписанный уполномоченным лицом, мотивированный отказ о заключении (внесении изменений) договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда направляется для выдачи способом, указанным заявителем.

Срок данной административной процедуры не превышает 15 (пятнадцати) рабочих дней.

3.7.8. Результатом административной процедуры является подписанный Главой Новоталицкого сельского

поселения договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда (дополнительного соглашения к договору найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, соглашения о расторжении договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда) или письменного мотивированного отказа в заключение договора.

3.8. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (доведение до заявителя факта результата предоставления муниципальной услуги).

3.8.1. Основанием для начала данной административной процедуры является наличие подписанного Главой договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда (соглашения о расторжении договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, дополнительного соглашения к договору найма жилого помещения специализированного жилищного фонда) или письменного мотивированного отказа о заключении (внесении изменений, расторжение) договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда.

3.8.2. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным заявителем при подаче заявления и необходимых документов на получение муниципальной услуги, в том числе при личном обращении в Администрацию.

3.8.3. Максимальный срок выполнения действий составляет 3 рабочих дня.

3.8.4. Результатом административной процедуры является выдача Заявителю подписанного обеими сторонами экземпляра договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда (соглашения о расторжении договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, дополнительного соглашения к договору найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, или решение об отказе в его заключении).

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется Главой поселения.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утверждённым графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

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

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

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

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое Главой Новоталицкого сельского поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации, подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в письменной форме на бумажном носителе, или посредством направления электронного письма.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Обращение к Главе поселения, либо уполномоченным им сотрудником Администрации может быть осуществлено:

в письменном виде по адресу: 153520 Ивановская область Ивановский район с. Ново-Талицы ул. 2-я Шимановская д.6;

на личном приеме в соответствии с графиком, телефон для предварительной записи 8 (4932) 31-50-25.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое Главой Новоталицкого сельского поселения, либо уполномоченным им сотрудником Администрации при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

- 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

- 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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами.

- 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.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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;

- 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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии),

подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.6. 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 Ивановской области Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

5.7.2. 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.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом Ивановской области от 24.04.2008 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Ивановской области».

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение
договоров найма жилых помещений
специализированного жилищного фонда»

Главе Новоталицкого сельского поселения

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

телефон _____

Заявление

Прошу заключить договор найма на жилое помещение специализированного жилого фонда, расположенное по адресу:

(жилом доме, квартире, части дома или квартиры)

состоящее из _____ жилых комнат, общей площадью _____ кв.м, в том числе жилой _____ кв.м,
Признать Нанимателем _____.

Члены семьи Нанимателя _____

Подписи граждан, получающих жилое помещение на условиях найма жилого помещения
специализированного жилищного фонда: _____

Личности граждан установлены по удостоверяющим личность документам, полномочия представителей проверены и подтверждены соответствующими документами, подписи заверены сотрудником

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Дата «___» _____ 201__ года

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение
договоров найма жилых помещений
специализированного жилищного фонда»

Главе Новоталицкого сельского поселения

от _____
(Ф.И.О. заявителя)
телефон _____

Заявление

Прошу внести изменения в договор найма № _____ от _____ на жилое помещение специализированного
жилищного фонда, расположенное по адресу:

(жилом доме, квартире, части дома или квартиры)

_____, состоящее из _____
жилых комнат, общей площадью _____ кв.м, в том числе жилой _____ кв.м,
Предоставленное на основании:

Признать Нанимателем

Члены семьи Нанимателя

Подписи граждан, получающих жилое помещение на условиях найма жилого помещения специализированного
жилищного фонда:

Личности граждан установлены по удостоверяющим личность документам, полномочия представителей
проверены и подтверждены соответствующими документами, подписи заверены сотрудником

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Дата «___» _____ 201__ года

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение
договоров найма жилых помещений
специализированного жилищного фонда»

Главе Новоталицкого сельского поселения

от _____
(Ф.И.О. заявителя)
телефон _____

Заявление

Прошу Вас расторгнуть договор найма № _____ от _____ на жилое помещение специализированного
жилищного фонда, расположенное по адресу:

(жилом доме, квартире, части дома или квартиры)

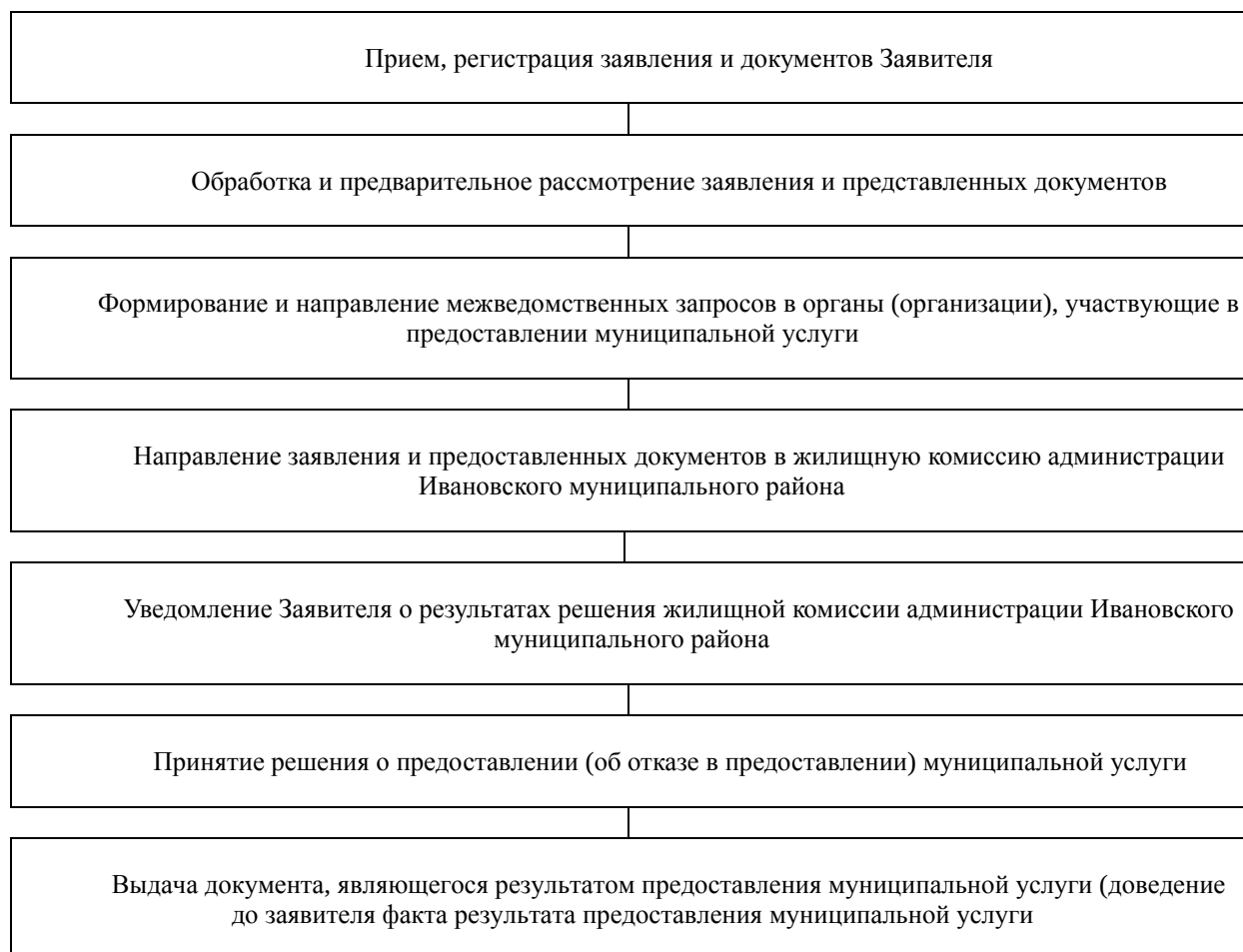
_____, состоящее из _____
жилых комнат, общей площадью _____ кв.м, в том числе жилой _____ кв.м,
предоставленное на основании:

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Дата «___» _____ 201__ года

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение
договоров найма жилых помещений
специализированного жилищного фонда»

Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги



Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение
договоров найма жилых помещений
специализированного жилищного фонда»

Главе Новоталицкого сельского поселения

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(место регистрации заявителя с указанием индекса)
(фактическое место жительства заявителя с индексом)

(контактный телефон)

ЖАЛОБА

«__» _____ 201_г.

_____ (подпись)

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «31» января 2019 г.

с. Ново-Талицы

№ 16

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами
на условиях договора социального найма»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Новоталицкого сельского поселения от 18.06.2018 № 124 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области», администрация Новоталицкого сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма» (прилагается).

2. Признать утратившими силу

постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 12.07.2016 № 430 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма»;

постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 20.12.2016 № 687 «О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 12.07.2016 № 430 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма»;

постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 03.08.2017 № 198 О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 12.07.2016 № 430 «Об

утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма»;

постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 17.10.2018 № 204 «О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 12.07.2016 № 430 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

Приложение к постановлению
администрации Новоталицкого
сельского поселения
от «31» января 2019г. № 16

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями,
занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок, сроки и последовательность действий по оформлению документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма (административных процедур) администрацией Новоталицкого сельского поселения (далее - Администрация) (далее - муниципальная услуга).

1.2. К получателям муниципальной услуги (далее - Заявитель) относятся граждане Российской Федерации, проживающие в жилых помещениях, предоставленных по договорам социального найма, расположенных как в одном, так и в разных населенных пунктах на территории Новоталицкого сельского поселения.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1 Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Новоталицкого сельского поселения (далее-Администрация).

1.3.2. Прием документов для оказания муниципальной услуги производит исполнитель, ответственный за предоставление муниципальной услуги, из числа сотрудников Администрации (далее – ответственный исполнитель).

1.3.3. Место для подачи письменных обращений и устных консультаций:

- Ивановская область Ивановский район с. Ново-Талицы ул. 2-я Шимановская д.6, телефон 8(4932) 31-50-25, адрес электронной почты: Novotal@ivrayon.ru. График работы: Понедельник - четверг: с 8.30 до 16.00 часов, перерыв на обед - с 12.30 до 13.00 часов, пятница с 8.30 до 15.45 часов, перерыв на обед - с 12.30 до 13.00 часов, суббота, воскресенье – выходной.

- Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д.46, каб. №10. Телефон для справок: (4932) 30-14-21. Адрес электронной почты: otdelymi@mail.ru. График работы: вторник с 13.00 до 17.00 часов, четверг с 09.00 до 14.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов, суббота, воскресенье – выходной.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги:

- на официальном сайте Ивановского муниципального района по адресу: (<http://www.ivrayon.ru>), вкладка «Новоталицкое сельское поселение» - «Муниципальные услуги», а также на информационном стенде, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу: (<http://www.gosuslugi.ru>);

- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: (<http://www.pgu.ivanovoobl.ru>).

- использования средств телефонной связи;

- проведения устных консультаций.

1.3.4. Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

индивидуальное устное консультирование;
индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);
индивидуальное консультирование по телефону.
Индивидуальное устное консультирование.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного консультирования.

Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение заявителя направляется почтой в адрес заинтересованного лица, в случае обращения по электронной почте - на электронный адрес заинтересованного лица.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

Должностные лица Администрации при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

при устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие консультирование, дают ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно должно предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

должностные лица, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование уполномоченного органа. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

письменные обращения рассматриваются в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги, порядок исполнения которой определяется настоящим Административным регламентом: «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Новоталицкого сельского поселения.

Место нахождения, почтовый адрес, телефоны, адрес электронной почты: 153520 Ивановская область Ивановский район с. Ново-Талицы ул. 2-я Шимановская д.6, телефон 8(4932) 31-50-25, адрес электронной почты: Novotal@ivrayon.ru.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) заключение с гражданином договора социального найма;
2) принятие решения об отказе в заключении договора и направление гражданину соответствующего уведомления.

2.4. Срок предоставления, приостановления и выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня подачи заявления (приложение 1) о предоставлении услуг, в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О

порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

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 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 № 378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ивановской области, Новоталицкого сельского поселения, регулирующие правоотношения в данной сфере.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем, для получения муниципальной услуги

Для оказания муниципальной услуги Заявитель предоставляет в Администрацию заявление на имя Главы Новоталицкого сельского поселения заявление по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту;

К заявлениям о предоставлении муниципальной услуги, прилагаются следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личности заявителя и членов его семьи (паспорта или иные документы, удостоверяющие личность) (с одновременным предоставлением оригиналов), доверенного лица заявителя (в случае, если заявление подает доверенное лицо);

2) копии документов, подтверждающих состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака (документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю), судебное решение о признании членом семьи) (с одновременным предоставлением оригиналов);

3) договор об обмене жилыми помещениями, заключенный в письменной форме, путем составления одного документа, подписанный нанимателями обмениваемых жилых помещений;

4) согласие в письменной форме проживающих совместно с нанимателями жилых помещений членов их семей, в том числе временно отсутствующих членов их семей, на обмен данными жилыми помещениями (может быть составлено в простой письменной форме или представлено в виде нотариально удостоверенного документа);

5) согласие органа опеки и попечительства в случае, если в обмениваемых жилых помещениях проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений;

6) копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, подтверждающие право пользования данными помещениями, занимаемыми заявителями и членами их семей (с одновременным предоставлением подлинников);

7) документы, подтверждающие отсутствие ограничений на обмен жилыми помещениями, установленных статей 73 Жилищного кодекса Российской Федерации:

а) медицинское заключение об отсутствии у вселяемых в обмениваемые жилые помещения граждан одной из тяжелых форм хронических заболеваний (постановление Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 №378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире» (в случае вселения граждан в коммунальную квартиру);

8) технические паспорта или копии технических паспортов обмениваемых жилых помещений, актуальные на дату обращения с заявлениями об обмене жилыми помещениями;

9) документы, удостоверяющие полномочия представителей заявителей (доверенность, оформленная в установленном порядке), в случае, если заявления подают доверенные лица.

Вышеперечисленный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.7. Способы получения документов и порядок их предоставления, в том числе в электронной форме.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может указать способ получения запрашиваемых документов (выдать на руки, направить почтовым отправлением, направить по электронной почте).

В случае отсутствия в заявлении указания на способ получения результата, он направляется посредством почтового отправления.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по желанию и непредоставление заявителем указанных ниже документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) сведения о гражданах, зарегистрированных в обмениваемых жилых помещениях (справка о составе семьи, поквартирная карточка и др.);

2) информация из органов опеки и попечительства об отнесении заявителей и (или) членов их семей к категориям недееспособных или ограниченно дееспособных граждан;

3) копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, подтверждающие право пользования данными помещениями, занимаемыми заявителями и членами их семей (с одновременным предоставлением подлинников);

а) договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в случае составления после 01.03.2005;

4) документы, подтверждающие отсутствие ограничений на обмен жилыми помещениями, установленных статей 73 Жилищного кодекса Российской Федерации:

а) документ, подтверждающий отсутствие иска или спора о праве пользования обмениваемым жилым помещением;

б) документ, подтверждающий отсутствие решения о признании в установленном порядке обмениваемого жилого помещения непригодным для проживания;

в) документ, подтверждающий отсутствие решения о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях;

г) документ, подтверждающий отсутствие решения о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме.

Запрещено требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

Ответственный исполнитель принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по следующим основаниям:

1) представлены документы неустановленного образца;

2) недостоверно указаны сведения, содержащиеся в предоставленных документах;

3) отсутствует у доверенного лица, действующего от имени заявителя, при подаче документов на оказание муниципальной услуги доверенность, оформленная в установленном законом порядке;

4) умышленно ухудшились жилищные условия, в том числе при совершении сделки отчуждения частной собственности за последние 5 лет.

Данный перечень является исчерпывающим.

2.10. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственный исполнитель принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

1) отсутствует один из документов, предусмотренных п.2.6 Административного регламента;

2) представленные документы не соответствуют требованиям п.2.6;

3) право пользования, владения и (или) распоряжения жилой площадью оспаривается в судебном порядке;

4) жилое помещение является предметом залога;

5) на жилое помещение наложен арест в связи с обеспечением исковых требований, возбуждением уголовного дела или по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством;

6) обмен носит корыстный (фиктивный) характер;

7) жилое помещение находится в доме, подлежащем капитальному ремонту с выселением граждан, сносу, реконструкции или переоборудованию под нежилые цели;

8) жилое помещение по решению собственника муниципального жилищного фонда относится к специальным фондам, не подлежащим обмену (фонд маневренный, фонд служебный, фонд, предназначенный под общежития, и т.д.);

9) в жилое помещение, в котором проживают два и более нанимателя, арендатора, вселяются граждане, страдающие тяжелыми формами некоторых заболеваний, при которых совместное проживание с ними в одной квартире невозможно в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) наличие 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 дачи разрешения на обмен жилыми помещениями в соответствии со статьями 72,73 Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан осуществить обмен жилыми помещениями;

11) другие условия, при которых обмен не допускается в соответствии с действующим законодательством.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.11. Порядок, размер и основания взимания пошлины или другой платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителями не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в том числе в электронной форме

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.14. Требования к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации.

2.14.2. Прием граждан осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.14.3. Рабочие места исполнителей, ответственных за предоставление муниципальной услуги, из числа сотрудников Администрации, должны быть оборудованы столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения.

2.14.4. Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для обратившихся Заявителей и оборудоваться в необходимых количествах стульями, столами, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания запросов.

2.14.5. На видном месте, в непосредственной близости к месту приема запросов размещается информационный стенд, содержащий информацию о режиме работы Администрации, телефонах для справок, порядке предоставления муниципальной услуги, праве и порядке обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, приведены образцы запросов и перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуги.

2.14.6. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения и оказания им помощи по территории объекта;
- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- доступ в Администрацию 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 должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.7. Доступ Заявителей должен быть беспрепятственным.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показатели оценки доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей в администрацию Новоталицкого сельского поселения (в соответствии с пропускным режимом);

в) наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.15.2. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;
 - доступность услуги;
 - доступность информации;
 - соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 - отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.
- Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

- а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме.

Муниципальная услуга в многофункциональных центрах и в электронном виде не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административных процедур:

- 1) прием, регистрация заявления и документов Заявителя,
- 2) обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) направление заявления и предоставленных документов в жилищную комиссию администрации Ивановского муниципального района;
- 5) уведомление Заявителя о результатах решения жилищной комиссии администрации Ивановского муниципального района;
- 6) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 7) выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (доведение до заявителя факта результата предоставления муниципальной услуги).

Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 4 к Административному регламенту.

3.2 Прием, регистрация заявления и документов Заявителя.

3.2.1. Прием Заявителя ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 1.3.3 Административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель, осуществляющий личный прием, выполняет следующие административные действия:

- а) проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени.
- б) сверяет предоставленные копии документов с оригиналами. Оригиналы документов одновременно предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату заявителю.
- в) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверившись, что:
 - документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
 - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;
 - фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
 - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
 - документы не исполнены карандашом;
 - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

г) основанием для отказа в регистрации документов является несоответствие представленных документов.

В этом случае заявление и документы возвращаются заявителю.

3.2.2. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6. Административного регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации.

Специалист Администрации, ответственный за прием и обработку входящей корреспонденции (далее – специалист), вносит в Журнал регистрации входящей корреспонденции запись о приеме (регистрации) заявления (запроса), ставит на заявлении (запросе) отметку о регистрации (дата, регистрационный номер). При

наличии у заявителя экземпляра заявления (запроса), на нем также проставляется отметка о регистрации (дата, регистрационный номер).

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут.

3.2.3. Глава Новоталицкого сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления назначает ответственного исполнителя для рассмотрения поступившего заявления.

На основании резолюции Главы Новоталицкого сельского поселения специалист направляет заявление ответственному исполнителю для рассмотрения и подготовки ответа.

3.2.4. Результатом административной процедуры является прием заявления и его регистрация.

3.3. Обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов.

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и документов ответственному исполнителю.

3.3.2. Ответственный исполнитель, осуществляет следующие действия:

- проверяет комплектность представленных заявителем документов по перечню документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента;

- проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- формирует перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

- направляет сотруднику Администрации, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированный перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

- в случае наличия полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.6 и 2.8 Административного регламента, и при отсутствии выявленных в ходе предварительного рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги переходит к осуществлению административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней.

3.3.4. Результатом административной процедуры является:

передача сотруднику Администрации, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированного перечня документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.5. Способом фиксации административной процедуры является один из следующих документов:

- 1) перечень документов, не представленных Заявителем;

- 2) проект уведомления Заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредставление заявителем в Администрацию документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.2. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации осуществляется сотрудником Администрации, ответственным за осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.3. Межведомственный запрос формируется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия в бумажном виде должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Максимальный срок формирования и направления запроса составляет 1 рабочий день.

3.4.4. При подготовке межведомственного запроса в управляющие организации сотрудник Администрации, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Сотрудник Администрации, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственный запрос.

3.4.5. В случае направления запроса сотрудником Администрации ответ на межведомственный запрос направляется ответственному исполнителю, в течение одного рабочего дня с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок в Администрацию принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4.6. Результатом административной процедуры является:

получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.4.7. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Журнал регистрации входящей корреспонденции.

3.5. Направление заявления и предоставленных документов в жилищную комиссию администрации Ивановского муниципального района.

3.5.1. Ответственный исполнитель направляет заявление с комплектом представленных Заявителем и полученных в рамках межведомственного взаимодействия документов на рассмотрение жилищной комиссии администрации Ивановского муниципального района.

3.5.2 Результатом административной процедуры является:

Решение жилищной комиссии:

- о согласовании обмена жилыми помещениями;

- об отказе в согласовании обмена жилыми помещениями.

Срок данной административной процедуры не может превышать 7 дней.

3.5.3. В случае положительного Решения Жилищной комиссии о согласовании обмена жилыми помещениями, Администрацией Новоталицкого сельского поселения принимается соответствующее постановление.

3.6. Уведомление Заявителя о результатах решения жилищной комиссии администрации Ивановского муниципального района.

По результатам решения комиссии администрация в течении пяти рабочих дней уведомляет заявителя о принятом решении (положительное решение либо отказ).

3.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. Ответственный исполнитель, в течении 3 рабочих дней с даты поступления к нему полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, готовит проекты договоров социального найма и соглашения о расторжении договор социального найма обмениваемых помещений.

3.7.3. Пакет документов с проектами договоров социального найма и соглашений о расторжении договор социального найма обмениваемых помещений, в двух экземплярах, передается Главе Новоталицкого сельского поселения для подписания.

3.7.5. Критериями принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.7.6. В случае отказа в обмене жилыми помещениями, занимаемыми гражданами по договорам социального найма подписанный уполномоченным лицом, мотивированный отказ об обмене жилыми помещениями направляется для выдачи способом, указанным заявителем.

Срок данной административной процедуры не превышает 15 (пятнадцати) рабочих дней.

3.7.7. Результатом административной процедуры наличие подписанных Главой Новоталицкого сельского поселения договоров социального найма жилого помещения и соглашений о расторжении договоров социального найма обмениваемых жилых помещений или письменного мотивированного отказа в заключение договора.

3.8. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (доведение до заявителя факта результата предоставления муниципальной услуги).

3.8.1. Основанием для начала данной административной процедуры является наличие подписанных договоров социального найма жилого помещения и соглашений о расторжении договоров социального найма обмениваемых жилых помещений или письменного мотивированного отказа об обмене жилыми помещениями.

3.8.2. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным заявителем при подаче заявления и необходимых документов на получение муниципальной услуги, в том числе при личном обращении в Администрацию.

3.8.3. Максимальный срок выполнения действий составляет 3 рабочих дня.

3.8.4. Результатом административной процедуры является выдача Заявителю подписанного обеими сторонами экземпляра договора социального найма жилого помещения и соглашения о расторжении договора социального найма обмениваемых жилых помещений или письменного мотивированного отказа в заключение договора.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется Главой поселения.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утвержденным графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

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

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

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

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое Главой Новоталицкого сельского поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации, подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в письменной форме на бумажном носителе, или посредством направления электронного письма.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Обращение к Главе поселения, либо уполномоченным им сотрудником Администрации может быть осуществлено:

в письменном виде по адресу: 153520 Ивановская область Ивановский район с. Ново-Талицы ул. 2-я Шимановская д.6;

на личном приеме в соответствии с графиком, телефон для предварительной записи 8 (4932) 31-50-25.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое Главой Новоталицкого сельского поселения, либо уполномоченным им сотрудником Администрации при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами.

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.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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;

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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии),

подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.6. 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 Ивановской области Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

5.7.2. 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.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом Ивановской области от 24.04.2008 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Ивановской области».

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Оформление документов по обмену жилыми
помещениями, занимаемыми гражданами
на условиях договора социального найма»

Главе Новоталицкого сельского поселения

от _____

(ФИО)

проживающего(ей) по адресу:

тел. _____

документ удостоверяющий личность:

Заявление
об обмене жилой площади

Я, наниматель жилого помещения, гр. _____,

фамилия, имя, отчество

проживающий по адресу: _____, ул., пер., пр. _____, дом № _____, кв. _____, корп. _____ телефон домашний _____ служебный _____.

Дом находится в ведении _____

(указать название наймодателя)

Предлагаю к обмену: _____

(указать отд., кв. или комнату, метраж, смежн. или изолиров.)

на _____ эт. _____ эт., дома

_____,
(кирп., дер., смешан., панельный, блоч.)
имеющего _____

(перечень удобств)
кухня, размер _____ кв.м., санузел _____
(совмещ. или раздельн.)
в кварт. еще комнат _____ семей _____
_____ человек _____

Из проживающих в семье и в квартире состоит ли кто на учете в диспансерах психоневрологическом или туберкулезном _____

На указанной площади я, наниматель _____,
проживал с « _____ » _____ 20 ____ г. (20 ____ г.) на основании

_____ № _____, выданного « _____ » _____ 20 ____ г.
(20 ____ г.) на _____ чел. Указанную площадь получил

(как очередник, по улучш. жил. усл., по реконструкции, сносу, обмену, если по обмену, указать адрес,
по которому проживал до обмена, и размер жилой площади)

(если вступил в ЖСК, то откуда сдана площадь или кто остался в ней проживать)

На указанной площади в настоящее время проживает, включая нанимателя

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Родств. отношения	С какого года проживает	Откуда и когда прибыл в это жил.пом.	Место работы и должность (учебы)

Из них в Российской Армии и в командировках

Проживает без права на площадь

Причины обмена: _____

Я, наниматель жилого помещения, _____
и все совершеннолетние члены семьи желаем произвести обмен с гражданином _____,
проживающим(ей) по
адресу: _____, ул., пер., пр. _____, дом №
_____, кв. _____, корп. _____ на площадь, состоящую из _____
общая площадь _____, жилая площадь _____ кв.м.
При разъезде укажите, куда и на какую площадь переезжают остальные члены семьи:
1. _____
2. _____
3. _____

Указанная жилая площадь нами осмотрена и никаких претензий к ней иметь не будем.

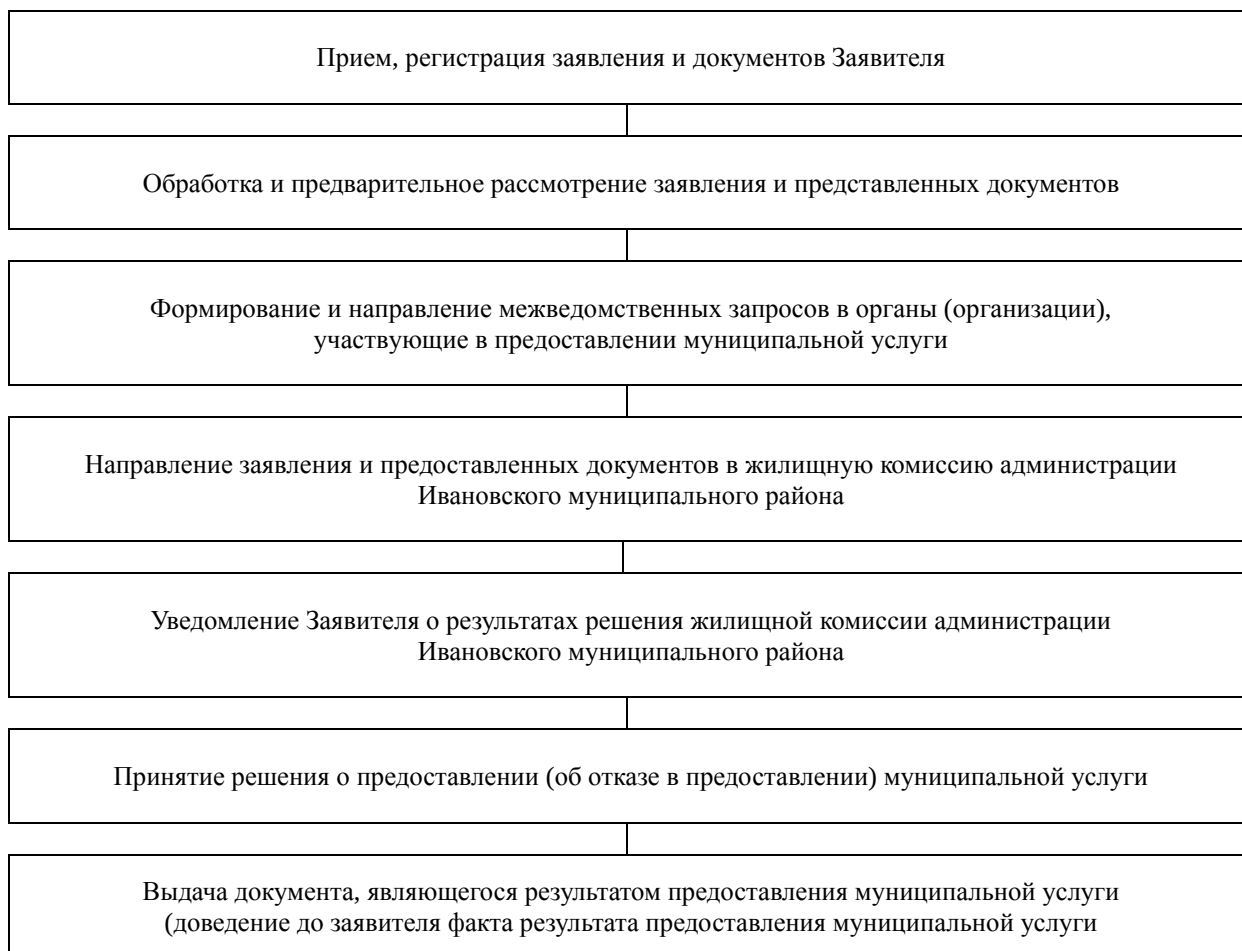
№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	Номер, серия паспорта и дата выдачи.	подпись

Представлены документы, подтверждающие родственные отношения и другие документы:

Дата /подпись/ Расшифровка подписи

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Оформление документов по обмену жилыми
помещениями, занимаемыми гражданами
на условиях договора социального найма»

**Блок-схема
последовательности проведения административных процедур при предоставлении муниципальной
услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами
на условиях договора социального найма»**



Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Оформление документов по обмену жилыми
помещениями, занимаемыми гражданами
на условиях договора социального найма»

Главе Новоталицкого сельского поселения

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(место регистрации заявителя с указанием индекса)
(фактическое место жительства заявителя с индексом)

(контактный телефон)

ЖАЛОБА

«__» _____ 201_г.

_____ (подпись)

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «31» января 2019 г.

№ 17

с. Ново-Талицы

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Заключение (изменение, расторжение) договора социального найма на жилое помещение»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Новоталицкого сельского поселения от 18.06.2018 № 124 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области», администрация Новоталицкого сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение (изменение, расторжение) договора социального найма на жилое помещение» (прилагается).

2. Признать утратившими силу

постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 12.07.2016 № 432 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение (изменение, расторжение) договора социального найма на жилое помещение»;

постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 20.12.2016 № 689 О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 12.07.2016 № 432 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение (изменение, расторжение) договора социального найма на жилое помещение»;

постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 03.08.2017 № 200 О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 12.07.2016 № 432 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение (изменение,

расторжение) договора социального найма на жилое помещение»;

постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 17.10.2018 № 203 О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 12.07.2016 № 432 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение (изменение, расторжение) договора социального найма на жилое помещение».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

Приложение к постановлению
администрации Новоталицкого
сельского поселения
от «31» января 2019г. № 17

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Заключение (изменение, расторжение) договора
социального найма на жилое помещение»**

І. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение (изменение, расторжение) договора социального найма на жилое помещение» (далее — Административный регламент) устанавливает порядок, сроки и последовательность предоставления администрацией Новоталицкого сельского поселения (далее-администрация) действий (административных процедур) (далее-муниципальная услуга).

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом (далее - заявитель) являются категории граждан Российской Федерации, проживающие в жилых помещениях, предоставленных по договорам социального найма, расположенных на территории Новоталицкого сельского поселения (в том числе члены семьи заявителя), либо представитель, наделенный соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1 Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Новоталицкого сельского поселения (далее-Администрация).

1.3.2. Прием документов для оказания муниципальной услуги производит исполнитель, ответственный за предоставление муниципальной услуги, из числа сотрудников Администрации (далее – ответственный исполнитель):

1.3.3. Место для подачи письменных обращений и устных консультаций:

- Ивановская область Ивановский район с. Ново-Талицы ул. 2-я Шимановская д.6, телефон 8(4932) 31-50-25, адрес электронной почты: Novotal@ivrayon.ru. График работы: Понедельник - четверг: с 8.30 до 16.00 часов, перерыв на обед - с 12.30 до 13.00 часов, пятница с 8.30 до 15.45 часов, перерыв на обед - с 12.30 до 13.00 часов, суббота, воскресенье – выходной.

- Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д.46, каб. №10. Телефон для справок: (4932) 30-14-21. Адрес электронной почты: otdeylmi@mail.ru. График работы: вторник с 13.00 до 17.00 часов, четверг с 09.00 до 14.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов, суббота, воскресенье – выходной.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги:

- на официальном сайте Ивановского муниципального района по адресу: (<http://www.ivrayon.ru>), вкладка «Новоталицкое сельское поселение» - «Муниципальные услуги», а также на информационном стенде, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу: (<http://www.gosuslugi.ru>);

- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: (<http://www.pgu.ivanovoobl.ru>).

- использования средств телефонной связи;

- проведения устных консультаций.

1.3.4. Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное устное консультирование;

- индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);
- индивидуальное консультирование по телефону.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются ответственным исполнителем.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного консультирования.

Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заявителя направляется почтой в адрес заинтересованного лица, в случае обращения по электронной почте - на электронный адрес заинтересованного лица.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

Должностные лица Администрации при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

при устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие консультирование, дают ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно должно предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

должностные лица, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование уполномоченного органа. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

письменные обращения рассматриваются в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги, порядок исполнения которой определяется настоящим Административным регламентом: «Заключение (изменение, расторжение) договора социального найма на жилое помещение».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Новоталицкого сельского поселения.

Место нахождения, почтовый адрес, телефоны, адрес электронной почты: 153520 Ивановская область Ивановский район с. Ново-Талицы ул. 2-я Шимановская д.6, телефон 8(4932) 31-50-25, адрес электронной почты: Novotal@ivrayon.ru.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) заключение с гражданином договора социального найма на жилое помещение;
- 2) отказ гражданину в заключении договора социального найма на жилое помещение;
- 3) внесение изменений в договор социального найма на жилое помещение;
- 4) отказ от внесения изменений в договор социального найма жилого помещения;
- 5) расторжение договора социального найма на жилое помещение.

2.4. Срок предоставления, приостановления и выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления и выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - 30 календарных дней с даты регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ивановской области, Новоталицкого сельского поселения, регулирующие правоотношения в данной сфере.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем, для получения муниципальной услуги:

Для оказания муниципальной услуги Заявитель предоставляет в Администрацию заявления на имя Главы Новоталицкого сельского поселения:

- заявление получателя муниципальной услуги, подписанное всеми совершеннолетними членами его семьи, на заключение договора социального найма на жилое помещение заполняется гражданами согласно приложению 1 к Административному регламенту;

- заявление получателя муниципальной услуги, подписанное всеми совершеннолетними членами его семьи, на внесение изменений в договор социального найма на жилое помещение заполняется гражданами согласно приложению 2 к Административному регламенту;

- заявление получателя муниципальной услуги, подписанное всеми совершеннолетними членами его семьи, на расторжение договора социального найма на жилое помещение заполняется гражданами согласно приложению 3 к Административному регламенту.

2.6.1. К заявлению о заключении договора социального найма жилого помещения, либо внесении изменений в заключенный ранее договор найма прилагаются следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность (копия с предъявлением оригинала);

2) копии документов, удостоверяющих личность членов семьи: для граждан старше 14 лет- паспорт, для детей до 14 лет-свидетельство о рождении (копии с предъявлением оригиналов);

3) документы о заключении (либо расторжении) брака, если указанные в них лица подлежат включению в договор (копии с предъявлением оригиналов);

4) документы, подтверждающие родственные отношения с гражданином, если иные граждане были вселены в качестве членов семьи (копии с предъявлением оригиналов);

5) документ, подтверждающий право представлять интересы лица, заинтересованного в получении муниципальной услуги, в случае предоставления документов лицом, наделенным соответствующими полномочиями в установленном законом порядке (копия при предъявлении оригинала);

6) документ, удостоверяющий личность лица, представляющего интересы заявителя (копия с предъявлением оригинала).

В случае смены основного квартиросъемщика рассматриваемого жилого помещения предъявляются иные документы, содержащие сведения об изменениях или обстоятельствах, послуживших основанием для обращения (копии с предъявлением оригиналов).

2.6.2 К заявлению о расторжении договора социального найма на жилое помещение прилагаются документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (копии с предъявлением оригиналов).

Данный перечень документов является исчерпывающим.

2.7. Способы получения документов и порядок их предоставления, в том числе в электронной форме.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может указать способ получения запрашиваемых документов (выдать на руки, направить почтовым отправлением, направить по электронной почте).

В случае отсутствия в заявлении указания на способ получения результата, он направляется посредством почтового отправления.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по желанию и непредставление заявителем указанных ниже документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) документы, послужившие основанием для вселения граждан в жилое помещение (решение органа местного самоуправления о предоставлении жилого помещения по договору социального найма либо ордер) (копии с предъявлением оригиналов);

2) справка о лицах, зарегистрированных по месту жительства заявителя (оригинал либо копия с предъявлением оригинала);

Запрещено требовать от Заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулируемыми.

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

2.9.1. Ответственный исполнитель принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по следующим основаниям:

1) представлены документы неустановленного образца;

2) недостоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах;

3) отсутствие у доверенного лица, действующего от имени заявителя, при подаче документов на заключение договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

Данный перечень является исчерпывающим.

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

Ответственный исполнитель принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

1) непредставление документов, указанных в п.п.2.6.1 и 2.6.2 Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

2) представлены документы неустановленного образца;

3) недостоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах;

4) жилое помещение, в отношении которого заявитель обратился с заявлением о заключении договора социального найма, не относится к муниципальному жилищному фонду социального использования Новоталицкого сельского поселения;

5) жилое помещение, в отношении которого заявитель обратился с заявлением о заключении договора социального найма, не может являться самостоятельным предметом договора социального найма;

6) отсутствие у доверенного лица, действующего от имени заявителя, при подаче документов на заключение договора социального найма на жилое помещение муниципального жилищного фонда доверенности, оформленной в установленном законом порядке;

7) при умышленном ухудшении жилищных условий, в том числе при совершении сделки отчуждения частной собственности за последние 5 лет;

Данный перечень является исчерпывающим.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.11. Порядок, размер и основания взимания пошлины или другой платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителями не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в том числе в электронной форме

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

В электронной форме муниципальная услуга не предоставляется.

2.14. Требования к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации.

2.14.2. Прием граждан осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.14.3. Рабочие места исполнителей, ответственных за предоставление муниципальной услуги, из числа сотрудников Администрации, должны быть оборудованы столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения.

2.14.4. Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для обратившихся Заявителей и оборудоваться в необходимых количествах стульями, столами, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания запросов.

2.14.5. На видном месте, в непосредственной близости к месту приема запросов размещается информационный стенд, содержащий информацию о режиме работы Администрации, телефонах для справок, порядке предоставления муниципальной услуги, праве и порядке обжалования действий (бездействия) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, приведены образцы запросов и перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуги.

2.14.6. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения и оказания им помощи по территории объекта;
- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- доступ в Администрацию 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 должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.7. Доступ Заявителей должен быть беспрепятственным.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- а) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- б) обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей в администрацию Новоталицкого сельского поселения (в соответствии с пропускным режимом);
- в) наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.15.2. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;
- доступность услуги;
- доступность информации;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

- а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме.

Муниципальная услуга в многофункциональных центрах и в электронном виде не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административных процедур:

- 1) прием, регистрация заявления и документов Заявителя,
- 2) обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- 4) направление заявления и предоставленных документов в жилищную комиссию администрации Ивановского муниципального района;
- 5) уведомление Заявителя о результатах решения жилищной комиссии администрации Ивановского муниципального района;
- 6) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 7) выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (доведение до заявителя факта результата предоставления муниципальной услуги).
- Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 4 к Административному регламенту.
- 3.2 Прием, регистрация заявления и документов Заявителя.
- 3.2.1. Прием Заявителя ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 1.3.3 Административного регламента.
- При предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель, осуществляющий личный прием, выполняет следующие административные действия:
- а) проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени.
 - б) сверяет предоставленные копии документов с оригиналами. Оригиналы документов одновременно предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату заявителю.
 - в) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что:
 - документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
 - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;
 - фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
 - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
 - документы не исполнены карандашом;
 - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
 - г) основанием для отказа в регистрации документов является несоответствие представленных документов.
- В этом случае заявление и документы возвращаются заявителю.
- 3.2.2. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6. Административного регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации.
- Специалист Администрации, ответственный за прием и обработку входящей корреспонденции (далее – специалист), вносит в Журнал регистрации входящей корреспонденции запись о приеме (регистрации) заявления (запроса), ставит на заявлении (запросе) отметку о регистрации (дата, регистрационный номер). При наличии у заявителя экземпляра заявления (запроса), на нем также проставляется отметка о регистрации (дата, регистрационный номер).
- Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут.
- 3.2.3. Глава Новоталицкого сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления назначает ответственного исполнителя для рассмотрения поступившего заявления.
- На основании резолюции Главы Новоталицкого сельского поселения специалист направляет заявление ответственному исполнителю для рассмотрения и подготовки ответа.
- 3.2.4. Результатом административной процедуры является прием заявления и его регистрация.
- 3.3. Обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов.
- 3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и документов ответственному исполнителю.
- 3.3.2 Ответственный исполнитель, осуществляет следующие действия:
- проверяет комплектность представленных заявителем документов по перечню документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента;
 - проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
 - формирует перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;
 - направляет сотруднику Администрации, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированный перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;
 - в случае наличия полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.6 и 2.8 Административного регламента, и при отсутствии выявленных в ходе предварительного рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

переходит к осуществлению административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней.

3.3.4. Результатом административной процедуры является:

передача сотруднику Администрации, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированного перечня документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.5. Способом фиксации административной процедуры является один из следующих документов:

- 1) перечень документов, не представленных Заявителем;
- 2) проект уведомления Заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредставление заявителем в Администрацию документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.2. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации осуществляется сотрудником Администрации, ответственным за осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.3. Межведомственный запрос формируется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия в бумажном виде должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Максимальный срок формирования и направления запроса составляет 1 рабочий день.

3.4.4. При подготовке межведомственного запроса в управляющие организации сотрудник Администрации, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Сотрудник Администрации, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственный запрос.

3.4.5. В случае направления запроса сотрудником Администрации ответ на межведомственный запрос направляется ответственному исполнителю, в течение одного рабочего дня с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок в Администрацию принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4.6. Результатом административной процедуры является:

получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.4.7. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Журнал регистрации входящей корреспонденции.

3.5. Направление заявления и предоставленных документов в жилищную комиссию администрации Ивановского муниципального района.

3.5.1. Ответственный исполнитель направляет заявление с комплектом представленных заявителем и полученных в рамках межведомственного взаимодействия документов на рассмотрение жилищной комиссии Ивановского муниципального района.

3.5.2 Результатом административной процедуры является:

Решение жилищной комиссии:

- о заключении, внесении изменений, расторжении договора социального найма на жилое помещение;
- об отказе в заключении, внесении изменений, расторжении договора социального найма на жилое помещение.

Срок рассмотрения заявления жилищной комиссией не может превышать 7 дней.

3.6. Уведомление Заявителя о результатах решения жилищной комиссии администрации Ивановского муниципального района.

По результатам решения комиссии администрация в течении пяти рабочих дней уведомляет заявителя о принятом решении (положительное решение либо отказ).

3.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. В случае положительного результата рассмотрения заявления на заключение договора социального найма жилого помещения в течение 7 рабочих дней Администрация готовит проект Постановления о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда (далее – Постановление).

3.7.3. Ответственный исполнитель, в течении 3 рабочих дней с даты поступления к нему полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе Постановления), готовит проект договора социального найма жилого помещения (Дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения).

3.7.4. В случае положительного решения Жилищной комиссии о расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, Администрация в течении 14 календарных дней производит комиссионное обследование данного жилого помещения, с составлением соответствующего акта обследования жилого помещения и готовит проект Соглашения о расторжении договора социального найма на жилое помещение.

В случае наличия выявленных и зафиксированных актом недостатков в техническом состоянии объекта заявитель обязан привести данное жилое помещение в соответствующее состояние в согласованные с комиссией сроки.

Передача жилого помещения по акту приема-передачи от Нанимателя производится в присутствии представителя администрации.

3.7.5. Пакет документов с проектом договора социального найма (дополнительного соглашения к договору социального найма), в двух экземплярах, передается Главе Новоталицкого сельского поселения для подписания.

3.7.6. Критериями принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.7.7. В случае отказа в заключении (внесении изменений) договора социального найма подписанный уполномоченным лицом, мотивированный отказ о заключении (внесении изменений) договора социального найма жилого помещения направляется для выдачи способом, указанным заявителем.

Срок данной административной процедуры не превышает 15 (пятнадцати) рабочих дней.

3.7.8. Результатом административной процедуры является подписание Главой договора социального найма жилого помещения (дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения, соглашения о расторжении договора социального найма жилого помещения) или письменного мотивированного отказа в заключение договора.

3.8. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (доведение до заявителя факта результата предоставления муниципальной услуги).

3.8.1. Основанием для начала данной административной процедуры является наличие подписанного Главой договора социального найма жилого помещения (соглашения о расторжении договора социального

найма жилого помещения, дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения) или письменного мотивированного отказа о заключении (внесении изменений, расторжение) договора социального найма жилого помещения.

3.8.2. Максимальный срок выполнения действий составляет 3 рабочих дня.

3.8.3 Результатом административной процедуры является выдача Заявителю подписанного обеими сторонами экземпляра договора социального найма (соглашения о расторжении договора социального найма жилого помещения, дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения, или решение об отказе в его заключении).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется Главой поселения.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утвержденным графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

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

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

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

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое Главой Новоталицкого сельского поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации, подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в письменной форме на бумажном носителе, или посредством направления электронного письма.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Обращение к Главе поселения, либо уполномоченным им сотрудником Администрации может быть осуществлено:

в письменном виде по адресу: 153520 Ивановская область Ивановский район с. Ново-Талицы ул. 2-я Шимановская д.6;

на личном приеме в соответствии с графиком, телефон для предварительной записи 8 (4932) 31-50-25.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое Главой Новоталицкого сельского поселения, либо уполномоченным им сотрудником Администрации при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами.

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.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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;

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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.6. 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 Ивановской области Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

5.7.2. 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.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом Ивановской области от 24.04.2008 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Ивановской области».

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение (изменение, расторжение)
договора социального найма
на жилое помещение»

Главе Новоталицкого сельского поселения

от _____
(Ф.И.О. заявителя)
телефон _____

Заявление

Прошу заключить договор социального найма на жилое помещение № _____
в _____
(жилом доме, квартире, части дома или квартиры)

по адресу: _____, состоящее из _____
жилых комнат, общей площадью _____ кв.м, в том числе жилой _____ кв.м, предоставленное мне и моей
семье на основании: _____.

Признать Нанимателем _____
Члены семьи Нанимателя _____

Подписи граждан, получающих жилое помещение на условиях социального найма:

Личности граждан установлены по удостоверяющим личность документам, полномочия представителей
проверены и подтверждены соответствующими документами, подписи заверены сотрудником

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Дата «_____» _____ 201__ года

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение (изменение, расторжение)
договора социального найма
на жилое помещение»

Главе Новоталицкого сельского поселения

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

телефон _____

Заявление

Прошу внести изменения в договор социального найма № _____ на жилое помещение № _____ в _____ (жилом доме, квартире, части дома или квартиры) по адресу: _____, состоящее из _____ жилых комнат, общей площадью _____ кв.м, в том числе жилой _____ кв.м, предоставленное мне и моей семье на основании:

Признать Нанимателем _____

Члены семьи Нанимателя _____

Подписи граждан, получающих жилое помещение на условиях социального найма:

Личности граждан установлены по удостоверяющим личность документам, полномочия представителей проверены и подтверждены соответствующими документами, подписи заверены сотрудником _____.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Договор социального найма зарегистрирован « _____ » _____ 201__ года за № _____.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение (изменение, расторжение)
договора социального найма
на жилое помещение»

Главе Новоталицкого сельского поселения

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

телефон _____

Заявление

Прошу Вас расторгнуть договор социального найма № _____ от _____ на жилое помещение муниципального жилищного фонда, расположенное по адресу:

(жилом доме, квартире, части дома или квартиры)

_____, состоящее из _____ жилых комнат, общей площадью _____ кв.м, в том числе жилой _____ кв.м,

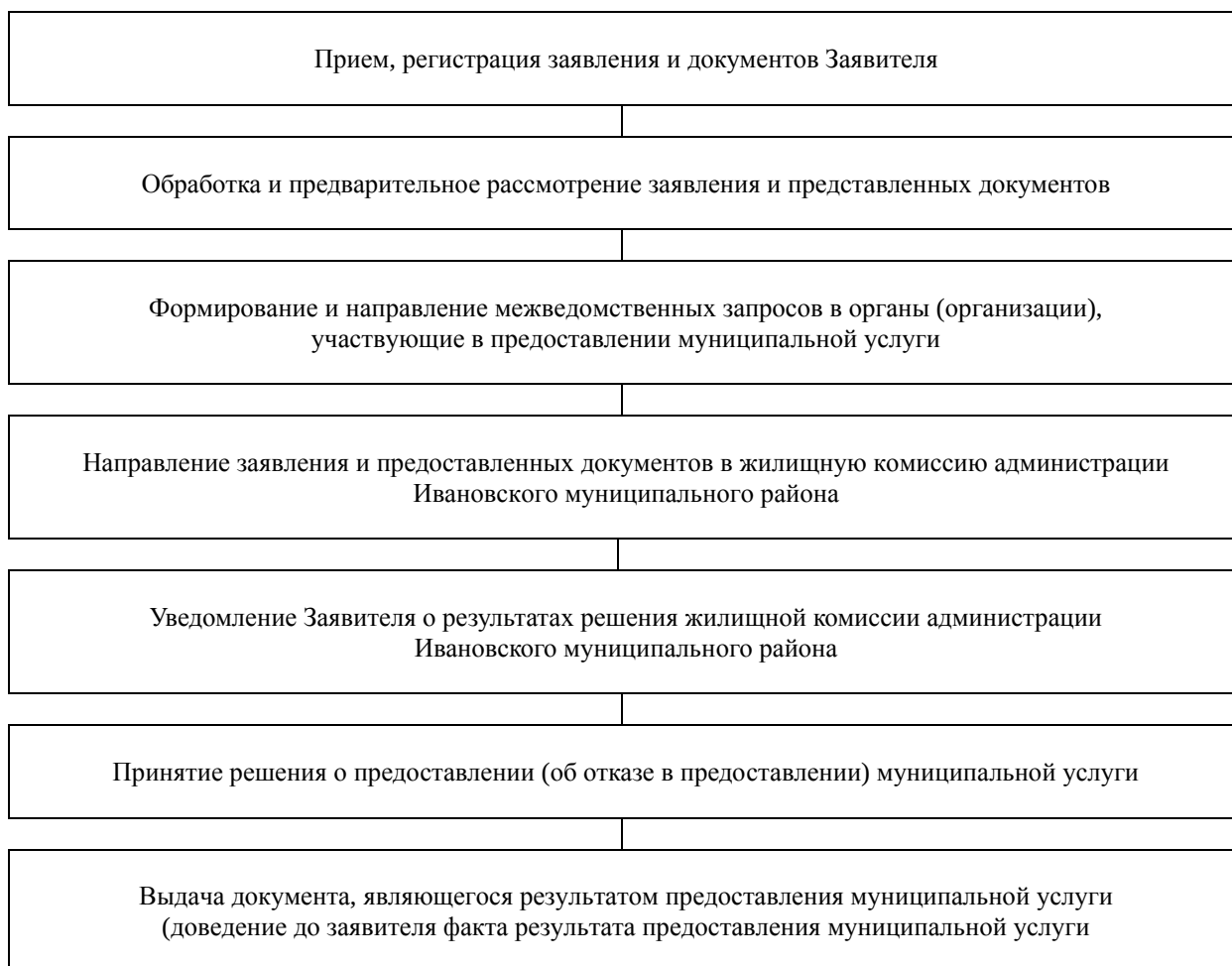
Предоставленное на основании:

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Дата «___» _____ 201__ года

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение (изменение, расторжение)
договора социального найма
на жилое помещение»

**Блок-схема
последовательности проведения административных процедур при предоставлении муниципальной
услуги «Заключение (изменение, расторжение) договора социального найма на жилое помещение»**



Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение (изменение, расторжение)
договора социального найма
на жилое помещение»

Главе Новоталицкого сельского поселения

от _____
(Ф.И.О. заявителя)
телефон _____

ЖАЛОБА

«__» _____ 201_г.

_____ (подпись)

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «31» января 2019 г.

№ 18

с. Ново-Талицы

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений из реестра муниципального имущества Новоталицкого сельского поселения»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Новоталицкого сельского поселения от 18.06.2018 № 124 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области», администрация Новоталицкого сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества Новоталицкого сельского поселения» (прилагается).

2. Признать утратившими силу

постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 12.07.2016 № 433 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества Новоталицкого сельского поселения»;

постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 20.12.2016 № 690 «О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 12.07.2016 № 433 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества Новоталицкого сельского поселения»;

постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 03.08.2017 № 201 «О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 12.07.2016 № 433 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества Новоталицкого сельского поселения»;

постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 17.10.2018 № 202 «О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 12.07.2016 № 433 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества Новоталицкого сельского поселения».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

Приложение к постановлению
администрации Новоталицкого
сельского поселения
от «31» января 2019г. № 18

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра
муниципального имущества Новоталицкого сельского поселения»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества Новоталицкого сельского поселения» (далее по тексту – Административный регламент) разработан в целях повышения качества, эффективности и результативности предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями являются граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию Новоталицкого сельского поселения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1 Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Новоталицкого сельского поселения (далее-Администрация).

1.3.2. Прием документов для оказания муниципальной услуги производит исполнитель, ответственный за предоставление муниципальной услуги, из числа сотрудников Администрации (далее – ответственный исполнитель).

1.3.3. Место для подачи письменных обращений и устных консультаций:

- Ивановская область Ивановский район с. Ново-Талицы ул. 2-я Шимановская д.6, телефон 8(4932) 31-50-25, адрес электронной почты: Novotal@ivrayon.ru. График работы: Понедельник - четверг: с 8.30 до 16.15 часов, перерыв на обед - с 12.30 до 13.00 часов, пятница с 8.30 до 16.00 часов, перерыв на обед - с 12.30 до 13.00 часов, суббота, воскресенье – выходной.

- Ивановская область, г. Иваново, ул. Постышева, д.46, каб. №10. Телефон для справок: (4932) 30-14-21. Адрес электронной почты: otdelymi@mail.ru. График работы: вторник с 13.00 до 17.00 часов, четверг с 09.00 до 14.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги:

- на официальном сайте Ивановского муниципального района по адресу: (<http://www.ivrayon.ru>), вкладка «Новоталицкое сельское поселение» - «Муниципальные услуги», а также на информационном стенде, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу: (<http://www.gosuslugi.ru>);

- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: (<http://www.pgu.ivanovoobl.ru>).

- использования средств телефонной связи;

- проведения устных консультаций.

1.3.4. Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное устное консультирование;

- индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

- индивидуальное консультирование по телефону.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются ответственным исполнителем.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного консультирования.

Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заявителя направляется почтой в адрес заинтересованного лица, в случае обращения по электронной почте - на электронный адрес заинтересованного лица.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, оно обязано

проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

Должностные лица Администрации при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

при устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие консультирование, дают ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно должно предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

должностные лица, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование уполномоченного органа. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

письменные обращения рассматриваются в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги, порядок исполнения которой определяется настоящим Административным регламентом: «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества Новоталицкого сельского поселения».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Новоталицкого сельского поселения.

Место нахождения, почтовый адрес, телефоны, адрес электронной почты: 153520 Ивановская область Ивановский район с. Ново-Талицы ул. 2-я Шимановская д.6, телефон 8(4932) 31-50-25, адрес электронной почты: Novotal@ivrayon.ru.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача выписки из реестра муниципального имущества, содержащей сведения об объекте муниципального имущества Новоталицкого сельского поселения, а также заверенной копии документа, являющегося основанием внесения объекта в реестр муниципального имущества Новоталицкого сельского поселения, либо выдача справки, содержащей сведения из реестра муниципального имущества (далее - ответ).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги: не должен превышать 10 дней с даты регистрации обращения заявителя.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- [Конституция](#) Российской Федерации;

- Гражданский [кодекс](#) 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 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

[Приказ](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»;

Устав Новоталицкого сельского поселения;

Решение Совета Новоталицкого сельского поселения от 14.09.2017 № 161 «Об утверждении Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем, для получения муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного заявления, составленного по установленной форме ([приложение 1](#) к Административному регламенту). Образец заполнения заявления получателя муниципальной услуги заявитель также может дистанционно получить на официальном сайте Ивановского муниципального района по адресу: <http://www.ivrayon.ru/>. Заявление получателя муниципальной

услуги заполняется получателем муниципальной услуги разборчиво, на русском языке. При заполнении заявления получателя муниципальной услуги не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

К заявлению заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

2.7. Способы получения документов и порядок их предоставления, в том числе в электронной форме.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может указать способ получения запрашиваемых документов (выдать на руки, направить почтовым отправлением, направить по электронной почте).

В случае отсутствия в заявлении указания на способ получения результата, он направляется посредством почтового отправления.

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

При предоставлении муниципальной услуги не осуществляется межведомственное информационное взаимодействие.

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

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены;
 - 2) заявление, поданное на личном приеме или почтовым отправлением, не поддается прочтению;
 - 3) документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью заявителя или уполномоченного должностного лица;
 - 4) не полностью занесены данные в заявлении о предоставлении муниципальной услуг.
- 2.10. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:
- 1) несоответствие заявления установленной форме (приложению 1 к Административному регламенту);
 - 2) предоставление неполного пакета документов, необходимых для оказания услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.11. Порядок, размер и основания взимания пошлины или другой платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителями не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в том числе в электронной форме

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

В электронной форме муниципальная услуга не предоставляется.

2.14. Требования к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации.

2.14.2. Прием граждан осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.14.3. Рабочие места исполнителей, ответственных за предоставление муниципальной услуги, из числа сотрудников Администрации, должны быть оборудованы столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения.

2.14.4. Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для обратившихся Заявителей и оборудоваться в необходимых количествах стульями, столами, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания запросов.

2.14.5. На видном месте, в непосредственной близости к месту приема запросов размещается информационный стенд, содержащий информацию о режиме работы Администрации, телефонах для справок, порядке предоставления муниципальной услуги, праве и порядке обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, приведены образцы запросов и перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуги.

2.14.6. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения и оказания им помощи по территории объекта;
- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
- надлежащие размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- доступ в Администрацию 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 должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.7. Доступ Заявителей должен быть беспрепятственным.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- а) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
 - б) обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей в администрацию Новоталицкого сельского поселения (в соответствии с пропускным режимом);
 - в) наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги.
- 2.15.2. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
- Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:
- удовлетворенность заявителей качеством услуги;
 - доступность услуги;
 - доступность информации;
 - соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 - отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

- а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме.

Муниципальная услуга в многофункциональных центрах и в электронном виде не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

3.1. Последовательность административных действий (процедур).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административных процедур:

- 1) прием, регистрация заявления и документов Заявителя,
- 2) рассмотрение заявления, подготовка информации по предоставлению муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении;
- 3) направление ответа Заявителю.

Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 2 к Административному регламенту.

3.2. Прием, регистрация заявления и документов Заявителя

3.2.1. Прием Заявителя ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в

пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель, осуществляет личный прием, выполняет следующие административные действия:

а) проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

б) сверяет предоставленные копии документов с оригиналами.

Оригиналы документов одновременно предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату заявителю.

в) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что:

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

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

г) основанием для отказа в регистрации документов является несоответствие представленных документов.

В этом случае заявление и документы возвращаются заявителю

3.2.2. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации.

Специалист Администрации, ответственный за прием и обработку входящей корреспонденции (далее – специалист), вносит в Журнал регистрации входящей корреспонденции запись о приеме (регистрации) заявления (запроса), ставит на заявлении (запросе) отметку о регистрации (дата, регистрационный номер). При наличии у заявителя экземпляра заявления (запроса), на нем также проставляется отметка о регистрации (дата, регистрационный номер).

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут.

3.2.3. На основании резолюции Главы Новоталицкого сельского поселения специалист направляет заявление ответственному исполнителю для рассмотрения и подготовки ответа.

3.2.4. Результатом административной процедуры является прием заявления и его регистрация.

3.3. Рассмотрение заявления, подготовка информации по предоставлению муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления на исполнение ответственному исполнителю (Приложение 1 к Административному регламенту).

Ответственный исполнитель готовит запрашиваемую информацию, либо аргументируемый отказ в предоставлении информации в течении 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, готовит проект ответа заявителю и направляет на подпись Главе Новоталицкого сельского поселения.

3.3.2 Результатом административной процедуры является принятие решения о подготовке информации заявителю или отказа в ее предоставлении.

3.4. Направление ответа Заявителю:

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанный Главой Новоталицкого сельского поселения ответ заявителю.

Подписанный ответ заявителю о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества или об отказе в предоставлении выписки из реестра муниципального имущества передается специалисту, для его регистрации и направляется заявителю в соответствии с п.2.7 Административного регламента.

3.4.2. Максимальный срок выполнения действий составляет 3 рабочих дня.

3.4.3. Результатом административной процедуры является направление заявителю информации, либо уведомления об отказе в ее предоставлении.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется Главой поселения.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утвержденным графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

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

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

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

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое Главой Новоталицкого сельского поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации, подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в письменной форме на бумажном носителе, или посредством направления электронного письма.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Обращение к Главе поселения, либо уполномоченным им сотрудником Администрации может быть осуществлено:

в письменном виде по адресу: 153520 Ивановская область Ивановский район с. Ново-Талицы ул. 2-я Шимановская д.6;

на личном приеме в соответствии с графиком, телефон для предварительной записи 8 (4932) 31-50-25.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое Главой Новоталицкого сельского поселения, либо уполномоченным им сотрудником Администрации при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами.

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».

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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;

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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.6. 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 Ивановской области Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

5.7.2. 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.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом Ивановской области от 24.04.2008 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Ивановской области».

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений из реестра
муниципального имущества
Новоталицкого сельского поселения»

Образец
заявления физического или юридического лица на выдачу
сведений из реестра муниципального имущества
Новоталицкого сельского поселения

Главе Новоталицкого сельского поселения

Для	физического	лица
(фамилия, имя, отчество заявителя)		
(место регистрации заявителя с указанием индекса)		
(фактическое место жительства заявителя с индексом)		
Для	(контактный телефон) юридического	лица
(наименование юридического лица)		
(почтовый адрес заявителя с указанием индекса)		
(контактный телефон)		

Заявление

Прошу выдать выписку (справку) из реестра муниципального имущества Новоталицкого сельского поселения на следующий объект:

(необходимо указать запрашиваемые сведения из реестра муниципального имущества Новоталицкого сельского поселения, наименование объекта или юридического лица, а также точное место нахождения объекта или юридического лица)

Приложение: копия доверенности от _____ на _____ л. в 1 экз.

Выписку (справку) прошу направить: _____
(почтовый адрес, адрес электронной почты)

Выписку (справку) прошу вручить мне лично _____
(указать срок получения)

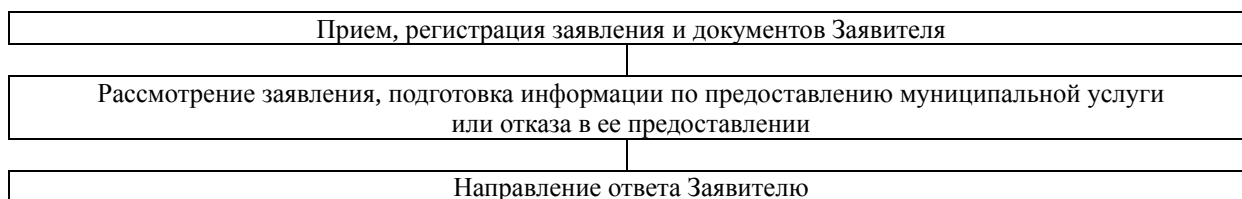
Для физического лица:
" __ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Для юридического лица:
" __ " _____ 20__ г. Руководитель _____
(наименование юр. лица) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений из реестра
муниципального имущества
Новоталицкого сельского поселения»

Блок-схема
последовательности проведения административных процедур при предоставлении
муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества
Новоталицкого сельского поселения»



Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений из реестра
муниципального имущества
Новоталицкого сельского поселения»

Главе Новоталицкого сельского поселения

Для	физического	лица
(фамилия, имя, отчество заявителя)		
(место регистрации заявителя с указанием индекса		
(фактическое место жительства заявителя с индексом)		
(контактный телефон)		
Для юридического лица		
(наименование юридического лица)		
(почтовый адрес заявителя с указанием индекса)		
(контактный телефон)		

ЖАЛОБА

«__» _____ 201_ г.

_____ (подпись)

ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «31» января 2019 г.

с. Ново-Талицы

№ 19

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на размещение временного нестационарного аттракциона в период проведения
социально-значимого мероприятия на территории Новоталицкого сельского поселения»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Новоталицкого сельского поселения от 18.06.2018 № 124 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области», администрация Новоталицкого сельского поселения

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение временного нестационарного аттракциона в период проведения социально-значимого мероприятия на территории Новоталицкого сельского поселения» (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 25.05.2017 № 119 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение временного нестационарного аттракциона на территории Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района»;

постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 26.12.2017 № 336 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение временного нестационарного аттракциона на территории Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района»;

постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 17.10.2018 № 196 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение временного нестационарного аттракциона на территории Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

Приложение к постановлению
администрации Новоталицкого
сельского поселения
от «31» января 2019г. № 19

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение временного
нестационарного аттракциона в период проведения социально-значимого мероприятия на территории
Новоталицкого сельского поселения»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение временного нестационарного аттракциона в период проведения социально-значимого мероприятия на территории Новоталицкого сельского поселения» (далее — Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, определяет срок и последовательность действий (административных процедур) при рассмотрении обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- юридические лица или их уполномоченные представители;
- индивидуальные предприниматели или их уполномоченные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1 Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Новоталицкого сельского поселения (далее-Администрация).

1.3.2. Прием документов для оказания муниципальной услуги производит исполнитель, ответственный за предоставление муниципальной услуги, из числа сотрудников Администрации (далее – ответственный исполнитель):

понедельник - четверг: с 8.30 до 16.00 часов, перерыв на обед - с 12.30 до 13.00 часов,
пятница с 8.30 до 15.45 часов, перерыв на обед - с 12.30 до 13.00 часов,
суббота, воскресенье – выходной.

1.3.3. Место для подачи письменных обращений и устных консультаций: 153520 Ивановская область Ивановский район с. Ново-Талицы ул. 2-я Шимановская д.6, телефон 8(4932) 31-50-25, адрес электронной почты: Novotal@ivrayon.ru.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги:

- на официальном сайте Ивановского муниципального района по адресу: (<http://www.ivrayon.ru>), вкладка «Новоталицкое сельское поселение» - «Муниципальные услуги», а также на информационном стенде, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу: (<http://www.gosuslugi.ru>);

- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: (<http://www.pgu.ivanovoobl.ru>).

- использования средств телефонной связи;

- проведения устных консультаций.

1.3.4. Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

индивидуальное устное консультирование;

индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

индивидуальное консультирование по телефону.

Индивидуальное устное консультирование.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного консультирования.

Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение заявителя направляется почтой в адрес заинтересованного лица, в случае обращения по электронной почте - на электронный адрес заинтересованного лица.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

Должностные лица Администрации при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

- при устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие консультирование, дают ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно должно предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- должностные лица, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование уполномоченного органа. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

- письменные обращения рассматриваются в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на размещение временного нестационарного аттракциона в период проведения социально-значимого мероприятия на территории Новоталицкого сельского поселения».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Новоталицкого сельского поселения.

Место нахождения, почтовый адрес, телефоны, адрес электронной почты: 153520 Ивановская область Ивановский район с. Ново-Талицы ул. 2-я Шимановская д.6, телефон 8(4932) 31-50-25, адрес электронной почты: Novotal@ivrayon.ru.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) принятие решения о выдаче разрешения на размещение временного нестационарного аттракциона в период проведения социально-значимого мероприятия на территории Новоталицкого сельского поселения;

2) мотивированный отказ в выдаче разрешения на размещение временного нестационарного аттракциона в период проведения социально-значимого мероприятия на территории Новоталицкого сельского поселения.

2.4. Срок предоставления, приостановления и выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления и выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - 30 календарных дней с даты регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

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

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

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

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ивановской области, Новоталицкого сельского поселения, регулирующие правоотношения в данной сфере.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем, для получения муниципальной услуги:

1. заявление юридического лица или индивидуального предпринимателя (их уполномоченного представителя) о выдаче разрешения на размещение временного нестационарного аттракциона в период проведения социально-значимого мероприятия на территории Новоталицкого сельского поселения (приложение 1);

2. копия технической документации на оборудование временного нестационарного аттракциона;

3. копии сертификатов соответствия временного нестационарного аттракциона гигиеническим, противопожарным, техническим требованиям;

4. копии документов, подтверждающих проведение обязательных диагностических исследований и ремонтных работ на размещаемом временном нестационарном аттракционе, в соответствии с требованиями законодательства;

5. копия технического паспорта (формуляра) завода — изготовителя временного нестационарного аттракциона (на русском языке);

6. копия трудового договора или договора гражданско-правового характера с лицом ответственным за технику безопасности при эксплуатации временного нестационарного аттракциона.

2.7. Способы получения документов и порядок их предоставления, в том числе в электронной форме.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может указать способ получения запрашиваемых документов (выдать на руки, направить почтовым отправлением, направить по электронной почте).

В случае отсутствия в заявлении указания на способ получения результата, он направляется посредством почтового отправления.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по желанию и непредставление заявителем указанных ниже документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1. копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписку из государственных реестров о

юридическом лице или индивидуальном предпринимателе;

2. копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

Запрещено требовать от Заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

- отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6. Административного регламента;
- отсутствие у Заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- представление Заявителем документов, имеющих исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи, печати и т.п.;
- представлены незаверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике;
- текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.

Не может быть отказано Заявителю в приеме дополнительных документов при наличии желания их сдать.

2.10. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие представленных документов, по форме или содержанию, требованиям действующего законодательства;
- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;
- представление незаверенных копий документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике;

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

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется

2.11. Порядок, размер и основания взимания пошлины или другой платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителями не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в том числе в электронной форме.

Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

В электронной форме муниципальная услуга не предоставляется.

2.14. Требования к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации.

2.14.2. Прием граждан осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.14.3. Рабочие места исполнителей, ответственных за предоставление муниципальной услуги, из числа сотрудников Администрации, должны быть оборудованы столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения.

2.14.4. Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для обратившихся Заявителей и оборудоваться в необходимых количествах стульями, столами, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания запросов.

2.14.5. На видном месте, в непосредственной близости к месту приема запросов размещается информационный стенд, содержащий информацию о режиме работы Администрации, телефонах для справок, порядке предоставления муниципальной услуги, праве и порядке обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, приведены образцы запросов и перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуги.

2.14.6. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц Администрации, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения и оказания им помощи по территории объекта;

- оказание должностными лицами Администрации инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

- надлежащие размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- доступ в Администрацию 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 должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.7. Доступ Заявителей должен быть беспрепятственным.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- а) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

- б) обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей в администрацию Новоталицкого сельского поселения (в соответствии с пропускным режимом);

- в) наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.15.2. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;

- доступность услуги;

- доступность информации;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

- а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

- в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме.

Муниципальная услуга в многофункциональных центрах и в электронном виде не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя исчерпывающий перечень административных процедур:

- 1) Прием, регистрация заявления и документов Заявителя;

- 2) Рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги;

- 3) Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- 4) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- 5) Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (доведение до заявителя факта результата предоставления муниципальной услуги).

Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 3 к Административному регламенту.

3.2 Прием, регистрация заявления и документов Заявителя.

3.2.1. Прием Заявителя ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 1.3.2 Административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель, осуществляющий личный прием, выполняет следующие административные действия:

- а) проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени.

б) сверяет предоставленные копии документов с оригиналами. Оригиналы документов одновременно предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату заявителю.

в) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что:

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

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

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

г) основанием для отказа в регистрации документов является несоответствие представленных документов.

В этом случае заявление и документы возвращаются Заявителю.

3.2.2. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9. Административного регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации.

Специалист Администрации, ответственный за прием и обработку входящей корреспонденции (далее – специалист), вносит в Журнал регистрации входящей корреспонденции запись о приеме (регистрации) заявления (запроса), ставит на заявлении (запросе) отметку о регистрации (дата, регистрационный номер). При наличии у заявителя экземпляра заявления (запроса), на нем также проставляется отметка о регистрации (дата, регистрационный номер).

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут.

3.2.3. Глава Новоталицкого сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления назначает ответственного исполнителя для рассмотрения поступившего заявления.

На основании резолюции Главы Новоталицкого сельского поселения специалист направляет заявление ответственному исполнителю для рассмотрения и подготовки ответа.

3.2.4. Результатом административной процедуры является прием заявления и его регистрация.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и документов ответственному исполнителю.

3.3.2 Ответственный исполнитель, осуществляет следующие действия:

- проверяет комплектность представленных заявителем документов по перечню документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента;

- проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- формирует перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

- направляет сотруднику Администрации, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированный перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

- в случае наличия полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.6 и 2.8 Административного регламента, и при отсутствии выявленных в ходе рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги переходит к осуществлению административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней.

3.3.4. Результатом административной процедуры является:

передача сотруднику Администрации, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированного перечня документов, не представленных Заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия или осуществления административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.3.5. Способом фиксации административной процедуры является один из следующих документов:

- 1) перечень документов, не представленных Заявителем;

- 2) проект уведомления Заявителю о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредставление заявителем в Администрацию документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.2. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации осуществляется сотрудником Администрации, ответственным за осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.3. Межведомственный запрос формируется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия в бумажном виде должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Максимальный срок формирования и направления запроса составляет 1 рабочий день.

3.4.4. При подготовке межведомственного запроса в управляющие организации сотрудник Администрации, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Сотрудник Администрации, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственный запрос.

3.4.5. В случае направления запроса сотрудником Администрации ответ на межведомственный запрос направляется ответственному исполнителю, в течение одного рабочего дня с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок в Администрацию принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4.6. Результатом административной процедуры является:

получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.4.7. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Журнал регистрации входящей корреспонденции.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимого для представления муниципальной услуги.

3.5.2. Критериями принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3. Ответственный исполнитель, в течение 3 рабочих дней с даты поступления к нему полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, готовит разрешения на размещение временного нестационарного аттракциона в период проведения социально-значимого мероприятия на территории Новоталицкого сельского поселения (рекомендуемая форма разрешения приведена в Приложении 2 к Административному регламенту) или мотивированный отказ в выдаче разрешения на размещение временного нестационарного аттракциона в период проведения социально-значимого мероприятия на территории Новоталицкого сельского поселения.

3.5.4. Пакет документов с разрешением на размещение временного нестационарного аттракциона в период проведения социально-значимого мероприятия на территории Новоталицкого сельского поселения передается Главе Новоталицкого сельского поселения для подписания.

Срок данной административной процедуры не превышает 15 (пятнадцати) рабочих дней.

3.5.5. Результатом административной процедуры является подписанное Главой Новоталицкого сельского поселения разрешение на размещение временного нестационарного аттракциона в период проведения социально-значимого мероприятия на территории Новоталицкого сельского поселения или мотивированный отказ в выдаче разрешения на размещение временного нестационарного аттракциона в период проведения социально-значимого мероприятия на территории Новоталицкого сельского поселения.

3.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация разрешения на размещение временного нестационарного аттракциона в период проведения социально-значимого мероприятия на территории Новоталицкого сельского поселения.

3.6. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (доведение до заявителя факта результата предоставления муниципальной услуги).

3.6.1. Основанием для начала данной административной процедуры является наличие подписанного Главой Новоталицкого сельского поселения разрешения на размещение временного нестационарного аттракциона в период проведения социально-значимого мероприятия на территории Новоталицкого сельского поселения или письменного мотивированного отказа в выдаче разрешения на размещение временного нестационарного аттракциона в период проведения социально-значимого мероприятия на территории Новоталицкого сельского поселения.

3.6.2. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным Заявителем при подаче заявления и необходимых документов на получение муниципальной услуги, в том числе при личном обращении в Администрацию.

3.6.3. Максимальный срок выполнения действий составляет 3 рабочих дня.

3.6.4. Результатом административной процедуры является направленное (выданное) с сопроводительным письмом разрешение на размещение временного нестационарного аттракциона в период проведения социально-значимого мероприятия на территории Новоталицкого сельского поселения или письменный мотивированный отказ в выдаче разрешения на размещение временного нестационарного аттракциона в период проведения социально-значимого мероприятия на территории Новоталицкого сельского поселения.

3.6.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация сопроводительного письма или мотивированного отказа в выдаче разрешения на размещение временного нестационарного аттракциона в период проведения социально-значимого мероприятия на территории Новоталицкого сельского поселения в Журнале регистрации исходящей корреспонденции.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется Главой поселения.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утвержденным графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

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

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

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

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое Главой Новоталицкого сельского поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации, подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в письменной форме на бумажном носителе, или посредством направления электронного письма.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Обращение к Главе поселения, либо уполномоченным им сотрудником Администрации может быть осуществлено:

в письменном виде по адресу: 153520 Ивановская область Ивановский район с. Ново-Талицы ул. 2-я Шимановская д.6;

на личном приеме в соответствии с графиком, телефон для предварительной записи 8 (4932) 31-50-25.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое Главой Новоталицкого сельского поселения, либо уполномоченным им сотрудником Администрации при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

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

- 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

- 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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами.

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».

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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;

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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.6. 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 Ивановской области Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

5.7.2. 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.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом Ивановской области от 24.04.2008 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Ивановской области».

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на размещение
временного нестационарного аттракциона
в период проведения социально-значимого
мероприятия на территории
Новоталицкого сельского поселения»

от

полное наименование и организационно-правовая форма

юридический адрес, для индивидуальных предпринимателей
ФИО, паспортные данные, контактные телефоны

дата и место постановки на учет в налоговом органе

№, дата свидетельства о государственной регистрации,
ИНН наименование зарегистрировавшего органа

Заявление

о выдаче разрешения на размещение временного нестационарного аттракциона в период проведения
социально-значимого мероприятия на территории Новоталицкого сельского поселения

Прошу Вас выдать разрешение на размещение временного нестационарного
аттракциона _____

(наименование временного нестационарного аттракциона)

на участке, предусмотренном для размещения временных нестационарных аттракционов в период

_____,
(срок размещения временного нестационарного аттракциона)

_____,
(место и время размещения временного нестационарного аттракциона)

_____,
(перечень услуг, предоставляемых населению с использованием временного нестационарного аттракциона)

_____,
(информация об ограничениях)

(размер площадки м2) _____

(ФИО ответственного за технику безопасности при эксплуатации вр. нест. аттракциона)

В свою очередь обязуюсь нести полную материальную, административную, уголовную ответственность
за нанесение ущерба любого вида третьим лицам (физические, юридические лица) в процессе эксплуатации
временного нестационарного аттракциона.

(Ф.И.О. уполномоченного лица)

(подпись)

«___» _____ 20__г.

Приложение 2
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на размещение
временного нестационарного аттракциона
в период проведения социально-значимого
мероприятия на территории
Новоталицкого сельского поселения»

РАЗРЕШЕНИЕ

временного нестационарного аттракциона в период проведения социально-значимого
мероприятия на территории Новоталицкого сельского поселения

Разрешение выдано: _____

(Ф.И.О. или наименование организации)

Юридический адрес или местожительство индивидуального предпринимателя: _____

ИНН _____

Вид деятельности: _____

Местонахождение точки размещения аттракциона: _____

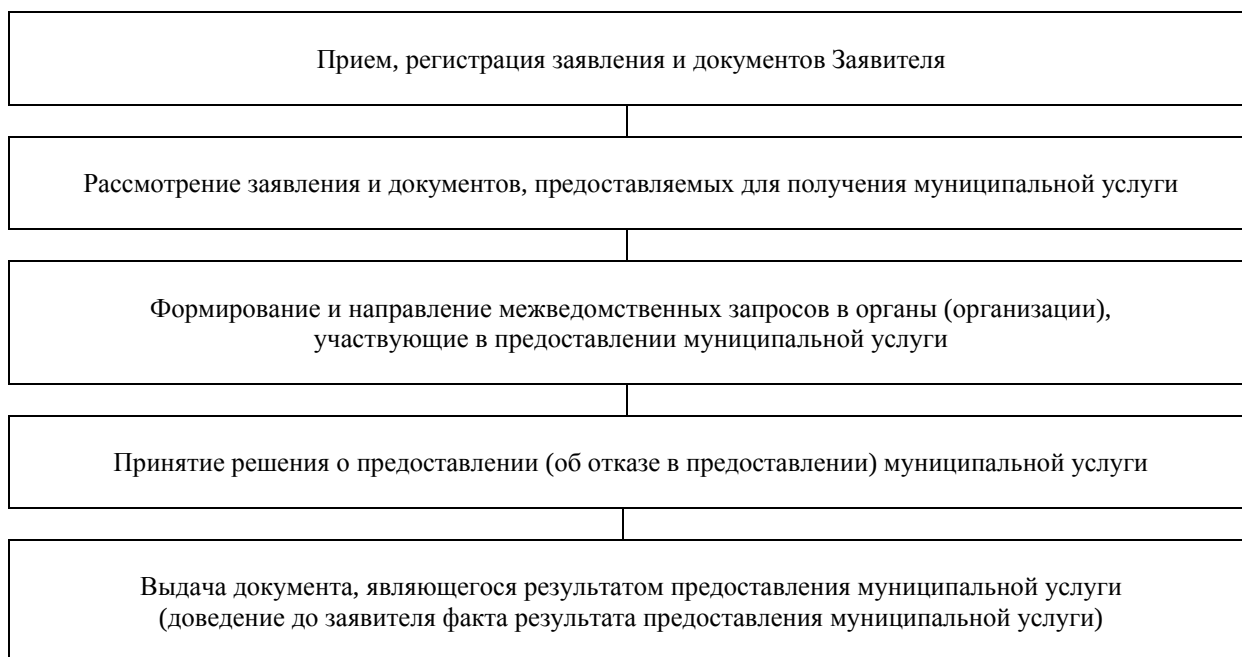
Время оказания услуг: _____

Период оказания услуг: с _____ по _____

Глава Новоталицкого сельского поселения _____
Ивановского муниципального района (личная подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 3
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на размещение
временного нестационарного аттракциона
в период проведения социально-значимого
мероприятия на территории
Новоталицкого сельского поселения»

**Блок-схема последовательности проведения административных процедур
при предоставлении муниципальной услуги
«Выдача разрешения на размещение временного нестационарного аттракциона
в период проведения социально-значимого мероприятия на территории
Новоталицкого сельского поселения»**



Приложение 4
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на размещение
временного нестационарного аттракциона
в период проведения социально-значимого
мероприятия на территории
Новоталицкого сельского поселения»

Главе Новоталицкого сельского поселения
от _____
Ф.И.О. (наименование) заявителя

паспортные данные (если обращается гражданин,
для юридического лица указать реквизиты)

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

Контактный телефон _____

ЖАЛОБА

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «31» января 2019 г.

№ 20

с. Ново-Талицы

О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 18.06.2018 № 125 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность арендованного муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства при реализации их преимущественного права»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом Новоталицкого сельского поселения, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, администрация Новоталицкого сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 18.06.2018 № 125 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность арендованного муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства при реализации их преимущественного права» следующие изменения:

- 1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на сайте Ивановского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

Приложение к постановлению
администрации Новоталицкого
сельского поселения
от «31» января 2019г. № 20

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность арендованного
муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства при реализации
их преимущественного права»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность арендованного муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства при реализации их преимущественного права» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем Регламенте, обладают субъекты малого и среднего предпринимательства (юридические лица и индивидуальные предприниматели), соответствующие условиям, установленным статьей 3 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1 Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Новоталицкого сельского поселения (далее-Администрация).

1.3.2. Прием документов для оказания муниципальной услуги производит исполнитель, ответственный за предоставление муниципальной услуги, из числа сотрудников Администрации (далее ответственный исполнитель):

понедельник - четверг: с 8.30 до 16.00 часов, перерыв на обед - с 12.30 до 13.00 часов,
пятница с 8.30 до 15.45 часов, перерыв на обед - с 12.30 до 13.00 часов,
суббота, воскресенье – выходной.

1.3.3. Место для подачи письменных обращений и устных консультаций: 153520 Ивановская область Ивановский район с. Ново-Талицы ул. 2-я Шимановская д.6, телефон 8(4932) 31-50-25, адрес электронной почты: Novotal@ivrayon.ru.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги:

- на официальном сайте Ивановского муниципального района по адресу: (<http://www.ivrayon.ru>), вкладка «Новоталицкое сельское поселение» - «Муниципальные услуги», а также на информационном стенде, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу: (<http://www.gosuslugi.ru>);

- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: (<http://www.pgu.ivanovoobl.ru>).

- использования средств телефонной связи;

- проведения устных консультаций.

1.3.4. Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное устное консультирование;

- индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

- индивидуальное консультирование по телефону.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются ответственным исполнителем.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного консультирования.

Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заявителя направляется почтой в адрес заинтересованного лица, в случае обращения по электронной почте - на электронный адрес заинтересованного лица.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

Должностные лица Администрации при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

при устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие консультирование, дают ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно должно предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

должностные лица, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование уполномоченного органа. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

письменные обращения рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги, порядок исполнения которой определяется настоящим Административным регламентом: «Предоставление в собственность арендованного муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства при реализации их преимущественного права» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Новоталицкого сельского поселения.

Место нахождения, почтовый адрес, телефоны, адрес электронной почты: 153520 Ивановская область Ивановский район с. Ново-Талицы ул. 2-я Шимановская д.6, телефон 8(4932) 31-50-25, адрес электронной почты: Novotal@ivrayon.ru.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) оформление договора купли-продажи;
- 2) письмо администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления, приостановления и выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 130 календарных дней с даты регистрации заявлений заявителя о предоставлении муниципальной услуги в администрации.

В течение десяти дней с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом № 159-ФЗ от 22.07.2008, администрация направляет арендаторам - субъектам малого и среднего предпринимательства проект договора купли-продажи арендуемого имущества.

Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней с момента принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества, для заключения договора купли-продажи и в течение 30 календарных дней со дня поступления в администрацию соответствующих заявлений в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

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

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

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

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Устав Новоталицкого сельского поселения.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем, для получения муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного заявления, составленного по установленной форме (приложение №1 к настоящему Регламенту). Образец заполнения заявления получателя муниципальной услуги заявитель также может дистанционно получить на официальном сайте Ивановского муниципального района <http://www.ivrayon.ru>. Заявление получателя муниципальной услуги заполняется получателем муниципальной услуги разборчиво, на русском языке. При заполнении заявления получателя муниципальной услуги не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

В бумажном виде формы заявлений также могут быть получены заявителем непосредственно в администрации.

К заявлению прилагаются следующие документы:

Для индивидуальных предпринимателей:

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

б) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (в случае, если с заявлениями обращается представитель заявителя);

в) справка о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год в случае отсутствия сведений в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - ЕРСМСР).

Для юридических лиц:

а) документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании), в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

б) сведения о суммарной доле участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц в случае отсутствия сведений в ЕРСМСР;

в) заверенные копии учредительных документов;

г) решение об одобрении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

д) справка о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год в случае отсутствия сведений в ЕРСМСР.

В заявлении согласно приложению №1 обязательно должен быть указан порядок оплаты (единовременно или в рассрочку), а также срок рассрочки.

Документы, представляемые заявителями, должны соответствовать следующим требованиям:

- должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;

- не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и неоговоренных в них исправлений;

- не должны быть исполнены карандашом;

- не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.7. Способы получения документов и порядок их предоставления, в том числе в электронной форме.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может указать способ получения запрашиваемых документов (выдать на руки, направить почтовым отправлением, направить по электронной почте).

В случае отсутствия в заявлении указания на способ получения результата, он направляется посредством почтового отправления.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по желанию и непредоставление заявителем указанных ниже документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель - индивидуальный предприниматель);

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявитель - юридическое лицо);

в) справка о площади нежилого помещения;

г) справка о перечислении надлежащим образом арендной платы в течение срока действия договора аренды;

д) копия договора аренды нежилого помещения;

е) кадастровый паспорт здания;

ж) кадастровый паспорт либо кадастровую выписку земельного участка;

з) справка о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год.

Запрещено требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

Ответственный исполнитель принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по следующим основаниям:

2.9.1. Представление неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 2.6 Административного регламента.

2.9.2. Представлены незаверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике.

2.9.3. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо.

2.9.4. Текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.

2.9.5. Представленные заявителем документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова.

Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителей после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

2.10. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственный исполнитель принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

2.10.1. Выявление в заявлениях на предоставление муниципальной услуги или в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе представление заявителем документов, срок действительности которых на момент поступления в администрацию в соответствии с действующим законодательством истек.

2.10.2. Подача заявлений и документов лицом, не входящим в перечень лиц, установленный законодательством и пунктом 1.4 настоящего Регламента.

2.10.3. Имеется задолженность по арендной плате за арендуемое имущество, неустойкам (пеням, штрафам) на день подачи субъектом малого и среднего предпринимательства заявлений.

2.10.4. Заявителем не обеспечены условия реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, указанные в статье 3 Федерального закона № 159-ФЗ от 22.07.2008.

2.10.5. Отсутствие в реестре муниципальной собственности имущества, указанного в заявлении.

Ответственный исполнитель по муниципальной услуги, в тридцатидневный срок с даты получения этого заявления готовит письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа в приобретении арендуемого имущества.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.11. Порядок, размер и основания взимания пошлины или другой платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителями не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в том числе в электронной форме.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

В электронной форме муниципальная услуга не предоставляется.

2.14. Требования к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации.

2.14.2. Прием граждан осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.14.3. Рабочие места исполнителей, ответственных за предоставление муниципальной услуги, из числа сотрудников Администрации, должны быть оборудованы столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения.

2.14.4. Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для обратившихся Заявителей и оборудоваться в необходимых количествах стульями, столами, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания запросов.

2.14.5. На видном месте, в непосредственной близости к месту приема запросов размещается информационный стенд, содержащий информацию о режиме работы Администрации, телефонах для справок, порядке предоставления муниципальной услуги, праве и порядке обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, приведены образцы запросов и перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуги.

2.14.6. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения и оказания им помощи по территории объекта;
- оказание должностными лицами Администрации инвалидам необходимой помощи, связанной с разьяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- доступ в Администрацию 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 должностными лицами Администрации иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.7. Доступ Заявителей должен быть беспрепятственным.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- а) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- б) обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей в администрацию Новоталицкого сельского поселения (в соответствии с пропускным режимом);
- в) наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.15.2. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;
- доступность услуги;

- доступность информации;
 - соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 - отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.
- Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

- а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме.

Муниципальная услуга в многофункциональных центрах и в электронном виде не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административных процедур:

- прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (1 день);
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (1 день);
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (5 дней);
- проведение независимой оценки рыночной стоимости имущества (2 месяца);
- принятие решения Советом Новоталицкого сельского поселения (далее - Совет) и принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества (2 недели);
- формирование, выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (40 дней);
- отмена или изменение решения об условиях приватизации арендуемого имущества (30 дней).

Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 4 к Административному регламенту.

3.2. Прием Заявителя ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 1.3.2 Административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель, осуществляющий личный прием, выполняет следующие административные действия:

- а) проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени.
- б) сверяет предоставленные копии документов с оригиналами. Оригиналы документов одновременно предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату заявителю.
- в) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверившись, что:
 - документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
 - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;
 - фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
 - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
 - документы не исполнены карандашом;
 - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

г) основанием для отказа в регистрации документов является несоответствие представленных документов.

В этом случае заявление и документы возвращаются заявителю.

3.2.2. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации.

Специалист Администрации, ответственный за прием и обработку входящей корреспонденции (далее – специалист), вносит в Журнал регистрации входящей корреспонденции запись о приеме (регистрации) заявления (запроса), ставит на заявлении (запросе) отметку о регистрации (дата, регистрационный номер). При наличии у заявителя экземпляра заявления (запроса), на нем также проставляется отметка о регистрации (дата, регистрационный номер).

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут.

3.2.3. На основании резолюции Главы Новоталицкого сельского поселения специалист направляет заявление ответственному исполнителю для рассмотрения и подготовки ответа.

3.2.4. Результатом административной процедуры является прием заявления и его регистрация.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.1. Глава Новоталицкого сельского поселения в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления назначает ответственного исполнителя для рассмотрения поступившего заявления.

3.3.2. Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления проверяет правильность заполнения заявления и комплектность документов.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредставление заявителем в Администрацию документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.2. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации осуществляется сотрудником Администрации, ответственным за осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.3. Межведомственный запрос формируется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия в бумажном виде должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- 7) дата направления межведомственного запроса;

- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- 9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Максимальный срок формирования и направления запроса составляет 1 рабочий день.

3.4.4. При подготовке межведомственного запроса в управляющие организации сотрудник Администрации, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Сотрудник Администрации, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственный запрос.

3.4.5. В случае направления запроса сотрудником Администрации ответ на межведомственный запрос направляется ответственному исполнителю, в течение одного рабочего дня с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок в Администрацию принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4.6. Результатом административной процедуры является:

получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.4.7. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Журнал регистрации входящей корреспонденции.

3.5. Проведение независимой оценки рыночной стоимости имущества и принятие решения Советом и принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению независимой оценки рыночной стоимости имущества и принятию решения об условиях приватизации арендуемого имущества являются принятие Администрацией сформированного в полном объеме пакета документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.8 Административного регламента (для подготовки отчета о рыночной стоимости арендуемого имущества)

3.5.2. Ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней с момента получения в полном объеме документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.8 Административного регламента, подготавливает необходимые документы, организует работу по обеспечению проведения независимой оценки.

3.5.3. Независимая оценка рыночной стоимости муниципального объекта недвижимого имущества осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

3.5.4. Максимальный срок выполнения административного действия по проведению оценки рыночной стоимости арендуемого муниципального недвижимого имущества не должен превышать двух месяцев.

3.5.5. Результатом административного действия является отчет об оценке рыночной стоимости муниципального объекта недвижимого имущества.

3.6. Принятие решения Советом и принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества.

3.6.1. Основанием для начала административного действия по принятию Советом и Администрацией решения об условиях приватизации арендуемого имущества является получение Администрацией отчета об оценке рыночной стоимости муниципального имущества, а также наличие действующего в рамках Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» отчета об оценке рыночной стоимости муниципального объекта имущества, заказчиком по выполнению которого выступала Администрация.

3.6.2. После получения отчета об оценке рыночной стоимости муниципального объекта недвижимости ответственный исполнитель готовит проект решения Совета, проект предложения о заключении договора купли-продажи муниципального имущества и проект договора купли-продажи муниципального имущества с указанием способа оплаты (единовременная оплата либо оплата в рассрочку).

3.6.3. Максимальный срок выполнения административного действия по принятию решения об условиях приватизации арендуемого имущества не должен превышать двух недель с даты принятия отчета о его оценке.

3.7. Формирование, выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является наличие решения Совета об условиях приватизации арендуемого имущества.

3.7.2. В течение 10 календарных дней с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества осуществляется следующая последовательность действий:

- ответственный исполнитель, которому поручено рассмотрение заявления, подготавливает сопроводительное письмо с предложением о заключении договора купли-продажи муниципального имущества и приложением проекта договора купли-продажи муниципального имущества с указанием способа оплаты (единовременная оплата либо оплата в рассрочку);

- ответственный исполнитель выдает заявителю зарегистрированное сопроводительное письмо с предложением о заключении договора купли-продажи муниципального имущества и приложением проекта договора купли-продажи муниципального имущества с указанием способа оплаты (единовременная оплата либо оплата в рассрочку) в соответствии с графиком приема граждан, указанным в пункте 1.3.2 Административного регламента. Максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут;

- ответственный исполнитель направляет Заявителю зарегистрированное сопроводительное письмо с предложением о заключении договора купли-продажи муниципального имущества и приложением проекта договора купли-продажи муниципального имущества с указанием способа оплаты (единовременная оплата либо оплата в рассрочку) по адресу, содержащемуся в заявлении.

3.7.3. В случае согласия заявителя на получение муниципальной услуги и использование преимущественного права на приобретение арендуемого имущества договор купли-продажи арендуемого имущества должен быть заключен в течение 30 дней со дня получения заявителем предложения о его заключении и проекта договора купли-продажи арендуемого имущества.

3.7.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не превышает 130 календарных дней с момента поступления заявлений.

3.7.5. Результатом административной процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, являются подписанный договор купли-продажи и акт приема-передачи недвижимого имущества.

3.8. Отмена или изменение решения об условиях приватизации арендуемого имущества.

3.8.1. Получатель муниципальной услуги утрачивает преимущественное право на приобретение арендуемого имущества:

- с момента получения администрацией отказа от заключения договора купли-продажи арендуемого имущества;

- по истечении тридцати дней со дня получения субъектом малого или среднего предпринимательства предложения и (или) проекта договора купли-продажи арендуемого имущества в случае, если этот договор не подписан субъектом малого или среднего предпринимательства в указанный срок, за исключением случаев приостановления течения указанного срока в соответствии с частью 4.1 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ от 22.07.2008;

- с момента расторжения договора купли-продажи арендуемого имущества в связи с существенным нарушением его условий субъектом малого или среднего предпринимательства.

3.8.2. В тридцатидневный срок со дня утраты субъектом малого или среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого имущества по вышеуказанным основаниям администрация осуществляет подготовку одного из следующих проектов решений:

- о внесении изменений в принятое решение об условиях приватизации арендуемого имущества в части использования способов приватизации муниципального имущества;

- об отмене принятого решения об условиях приватизации арендуемого имущества.

3.9. В случае, если заявитель не соответствует установленным статьей 3 Федерального закона № 159-ФЗ от 22.07.2008 требованиям и (или) отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами, ответственный исполнитель, в тридцатидневный срок с даты получения этого заявления готовит письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа в приобретении арендуемого имущества.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется Главой поселения.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утвержденным графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

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

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

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

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое Главой Новоталицкого сельского поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации, подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в письменной форме на бумажном носителе, или посредством направления электронного письма.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Обращение к Главе поселения, либо уполномоченным им сотрудником Администрации может быть осуществлено:

в письменном виде по адресу: 153520 Ивановская область Ивановский район с. Ново-Талицы ул. 2-я Шимановская д.6;

на личном приеме в соответствии с графиком, телефон для предварительной записи 8 (4932) 31-50-25.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое Главой Новоталицкого сельского поселения, либо уполномоченным им сотрудником Администрации при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
- 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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами.
- 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.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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;

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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.6. 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 Ивановской области Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

5.7.2. 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.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом Ивановской области от 24.04.2008 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Ивановской области».

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление в
собственность арендованного муниципального имущества
субъектам малого и среднего предпринимательства при
реализации их преимущественного права»

Заявление о реализации преимущественного права на приобретение
арендуемого муниципального недвижимого имущества

Главе Новоталицкого сельского поселения

Заявитель _____,
(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства, подающего заявку)

в лице _____,
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,

Адрес заявителя, телефон _____

Прошу передать в собственность в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого

имущества, находящегося в муниципальной собственности, используемого в соответствии с договором аренды от _____ № _____.

(наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение)

Обязуюсь соблюдать порядок реализации преимущественного права арендаторов на приобретение арендуемого имущества, установленный Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Оплата нежилого помещения, приобретаемого в порядке реализации преимущественного права на его приобретение, будет произведена (выбрать вариант):

- единовременно;
- в рассрочку посредством равных ежеквартальных платежей с периодом рассрочки 5 лет;
- в рассрочку посредством равных ежемесячных платежей с периодом рассрочки 5 лет;

Банковские реквизиты ЗАЯВИТЕЛЯ:

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

М.П. "_____" _____ 20__ г.

Заявка принята Продавцом:

час. ____ мин. ____ " ____ " _____ 20__ г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление в
собственность арендованного муниципального имущества
субъектам малого и среднего предпринимательства при
реализации их преимущественного права»

Заявление о соответствии условиям отнесения к категории субъектов
малого и среднего предпринимательства

Главе Новоталицкого сельского поселения

(полное наименование заявителя)

(адрес местонахождения (регистрации))

действующий на основании _____,
подтверждаю свое соответствие условиям отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства по следующим основаниям:

1. Средняя численность работников, включая работающих по договорам гражданско-правового характера, по совместительству с учетом реально отработанного времени, а также работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений юридического лица за предшествующий календарный год с _____ по _____ составила _____ человек.

2. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС за предшествующий календарный год с _____ по _____ составила _____, или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год _____.

3. Для юридических лиц:

3.1. Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных

образований, иностранных юридических лиц, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде):

3.2. Средняя численность работников за предшествующий календарный год, не превышающая следующие предельные значения средней численности работников для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства:

3.2.1. От ста одного до двухсот пятидесяти человек включительно для средних предприятий

3.2.2. Для малых предприятий до ста человек включительно _____ (среди малых предприятий выделяются микропредприятия – до пятнадцати человек _____).

3.3. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС за предшествующий календарный год с _____ по _____ составила _____, или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год _____.

(подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление в
собственность арендованного муниципального имущества
субъектам малого и среднего предпринимательства при
реализации их преимущественного права»

Главе Новоталицкого сельского поселения

Для физического лица

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(место регистрации заявителя с указанием индекса)
(фактическое место жительства заявителя
с индексом)

(контактный телефон)

Для юридического лица

(наименование юридического лица)

(почтовый адрес заявителя с указанием индекса)

(контактный тел.)

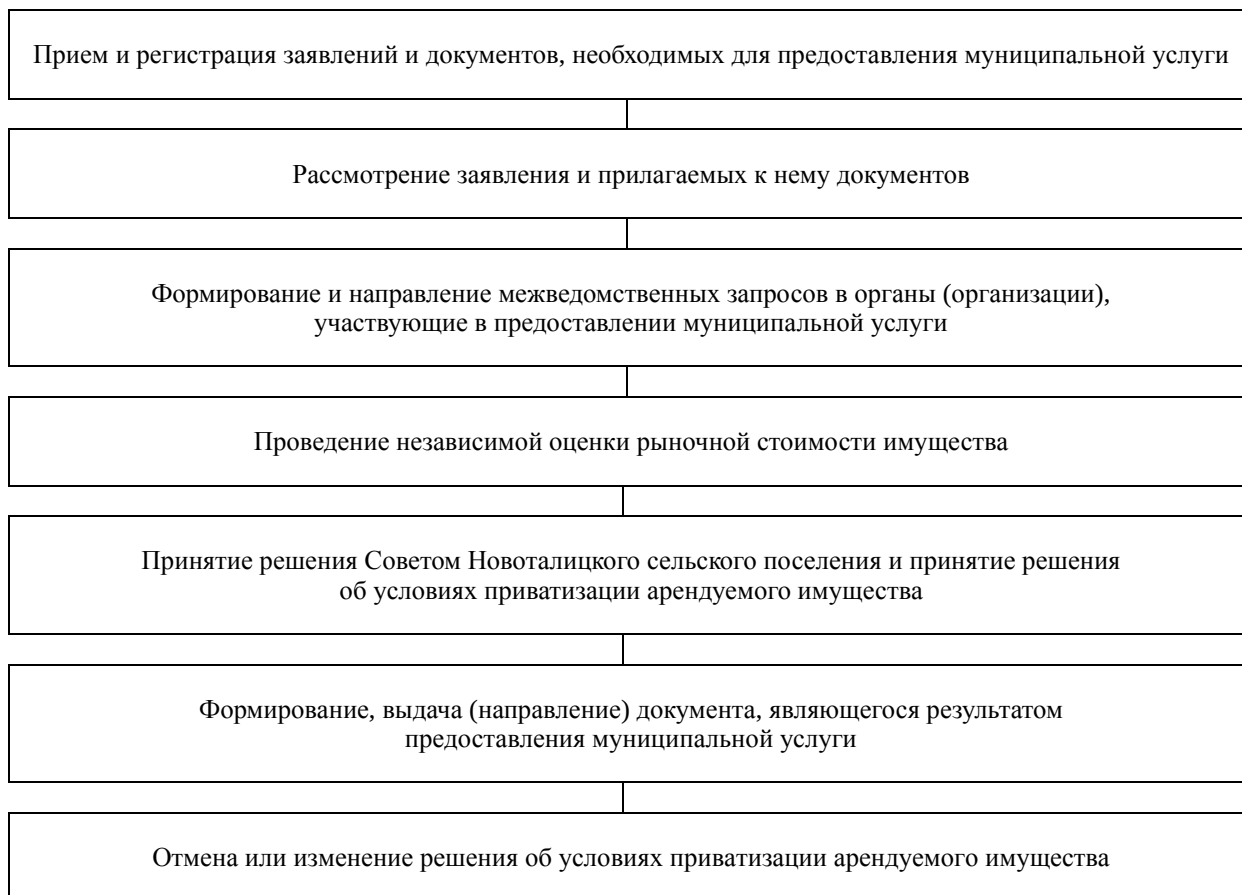
ЖАЛОБА

«__» _____ 201_г.

(подпись)

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление в
собственность арендованного муниципального имущества
субъектам малого и среднего предпринимательства при
реализации их преимущественного права»

Блок-схема
последовательности проведения административных процедур при предоставлении
муниципальной услуги «Предоставление в собственность арендованного муниципального имущества
субъектам малого и среднего предпринимательства при реализации их преимущественного права»



ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «31» января 2019 г.

№ 21

с. Ново-Талицы

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Предоставление торгового места на ярмарке, организатором которой является администрация
Новоталицкого сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Новоталицкого сельского поселения от 25.05.2017 № 118 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением администрации Новоталицкого сельского поселения от 18.06.2018 № 124 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области», администрация Новоталицкого сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление торгового места на ярмарке, организатором которой является администрация Новоталицкого сельского поселения» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

Приложение к постановлению
администрации Новоталицкого
сельского поселения
от «31» января 2019г. № 21

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление торгового места на ярмарке,
организатором которой является администрация Новоталицкого сельского поселения»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление торгового места на ярмарке, организатором которой является администрация Новоталицкого сельского поселения» (далее — Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, определяет срок и последовательность действий (административных процедур) при рассмотрении обращений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее - Заявитель), являются:

- юридические лица или их уполномоченные представители;
- индивидуальные предприниматели или их уполномоченные представители;
- физические лица.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Новоталицкого сельского поселения (далее-Администрация).

1.3.2. Прием документов для оказания муниципальной услуги производит исполнитель, ответственный за предоставление муниципальной услуги, из числа сотрудников Администрации (далее – ответственный исполнитель):

понедельник - четверг: с 8.30 до 16.00 часов, перерыв на обед - с 12.30 до 13.00 часов,
пятница с 8.30 до 15.45 часов, перерыв на обед - с 12.30 до 13.00 часов,
суббота, воскресенье – выходной.

1.3.3. Место для подачи письменных обращений и устных консультаций: 153520 Ивановская область Ивановский район с. Ново-Талицы ул. 2-я Шимановская д.6, телефон 8(4932) 31-50-25, адрес электронной почты: Novotal@ivrayon.ru.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги:

- на официальном сайте Ивановского муниципального района по адресу: (<http://www.ivrayon.ru>), вкладка «Новоталицкое сельское поселение» - «Муниципальные услуги», а также на информационном стенде, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу: (<http://www.gosuslugi.ru>);

- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: (<http://www.pgu.ivanovoobl.ru>).

- использования средств телефонной связи;

- проведения устных консультаций.

1.3.4. Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

индивидуальное устное консультирование;

индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

индивидуальное консультирование по телефону.

Индивидуальное устное консультирование.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для

заинтересованного лица время для устного консультирования.

Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение заявителя направляется почтой в адрес заинтересованного лица, в случае обращения по электронной почте - на электронный адрес заинтересованного лица.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

Должностные лица Администрации при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

при устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие консультирование, дают ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно должно предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

должностные лица, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование уполномоченного органа. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

письменные обращения рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги, порядок исполнения которой определяется настоящим Административным регламентом: «Предоставление торгового места на ярмарке, организатором которой является администрация Новоталицкого сельского поселения».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Новоталицкого сельского поселения.

Место нахождения, почтовый адрес, телефоны, адрес электронной почты: 153520 Ивановская область Ивановский район с. Ново-Талицы ул. 2-я Шимановская д.6, телефон 8(4932) 31-50-25, адрес электронной почты: Novotal@ivrayon.ru.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение с Заявителем договора о предоставлении торгового места на ярмарке, организатором которой является Администрация;

- мотивированный отказ в заключение договора о предоставлении торгового места на ярмарке, организатором которой является Администрация.

2.4. Срок предоставления, приостановления и выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления и выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - 30 календарных дней с даты регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги при условии наличия свободных мест на ярмарке на момент обращения заявителя и не позднее дня проведения ярмарки.

Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

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

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерации»;

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

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

Постановление Правительства Ивановской области от 22.11.2012 №481-п «Об утверждении порядка организации ярмарок на территории Ивановской области и продажи товаров (выполнение работ, оказания услуг) на них»;

Постановление администрации Ивановского муниципального района от 20.12.2017 № 2493 «Об утверждении порядка организации ярмарок на территории Ивановского муниципального района»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ивановской области, Новоталицкого сельского поселения, регулирующие правоотношения в данной сфере.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем, для получения муниципальной услуги:

а) заявление юридического лица, индивидуального предпринимателя (их уполномоченного представителя) или физического лица на участие в ярмарке с предоставлением торгового места (приложение 1);

б) для граждан, занимающихся садоводством - документ, подтверждающий членство в садоводческом кооперативе (товариществе), либо справка о наличии земельного участка в садоводческом кооперативе (товариществе).

Заявление о предоставлении торгового места на ярмарке подается не позднее чем за пять рабочих дней до дня проведения ярмарки.

Не может быть отказано Заявителю в приеме дополнительных документов при наличии желания их сдачи.

2.7. Способы получения документов и порядок их предоставления, в том числе в электронной форме.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может указать способ получения запрашиваемых документов (выдать на руки, направить почтовым отправлением, направить по электронной почте).

В случае отсутствия в заявлении указания на способ получения результата, он направляется посредством почтового отправления.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по желанию и непредоставление заявителем указанных ниже документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе;

б) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

в) для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство - документ, подтверждающий наличие сельскохозяйственных животных и птицы и земельного участка.

Запрещено требовать от Заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

Ответственный исполнитель принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по следующим основаниям:

1) представление Заявителем документов, имеющих исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса.

2) текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.

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

Ответственный исполнитель принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

1) несоответствие представленных документов, по форме или содержанию, требованиям действующего законодательства;

2) обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица.

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

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.11. Порядок, размер и основания взимания пошлины или другой платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги Заявителями не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в том числе в электронной форме.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

В электронной форме муниципальная услуга не предоставляется.

2.14. Требования к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Местом предоставления муниципальной услуги является здание Администрации.

2.14.2. Прием граждан осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.14.3. Рабочие места исполнителей, ответственных за предоставление муниципальной услуги, из числа сотрудников Администрации, должны быть оборудованы столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения.

2.14.4. Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для обратившихся Заявителей и оборудоваться в необходимых количествах стульями, столами, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания запросов.

2.14.5. На видном месте, в непосредственной близости к месту приема запросов размещается информационный стенд, содержащий информацию о режиме работы Администрации, телефонах для справок, порядке предоставления муниципальной услуги, праве и порядке обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, приведены образцы запросов и перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуги.

2.14.6. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения и оказания им помощи по территории объекта;
- оказание должностными лицами Администрации инвалидам необходимой помощи, связанной с разьяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- доступ в Администрацию 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 должностными лицами Администрации иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.7. Доступ Заявителей должен быть беспрепятственным.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- а) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- б) обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей в администрацию Новоталицкого сельского поселения (в соответствии с пропускным режимом);
- в) наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.15.2. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;
- доступность услуги;
- доступность информации;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 - отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.
- Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

- а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме.

Муниципальная услуга в многофункциональных центрах и в электронном виде не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя исчерпывающий перечень административных процедур:

- 1) Прием, регистрация заявления и документов Заявителя;
- 2) Рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги;
- 3) Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (доведение до заявителя факта результата предоставления муниципальной услуги).

Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 3 к Административному регламенту.

3.2 Прием, регистрация заявления и документов Заявителя.

3.2.1. Прием Заявителя ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 1.3.2 Административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель, осуществляющий личный прием, выполняет следующие административные действия:

а) проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени.

б) сверяет предоставленные копии документов с оригиналами. Оригиналы документов одновременно предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату заявителю.

в) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

г) основанием для отказа в регистрации документов является несоответствие представленных документов.

В этом случае заявление и документы возвращаются заявителю.

3.2.2. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9. Административного регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации.

Специалист Администрации, ответственный за прием и обработку входящей корреспонденции (далее – специалист), вносит в Журнал регистрации входящей корреспонденции запись о приеме (регистрации) заявления (запроса), ставит на заявлении (запросе) отметку о регистрации (дата, регистрационный номер). При наличии у заявителя экземпляра заявления (запроса), на нем также проставляется отметка о регистрации (дата, регистрационный номер).

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут.

3.2.3. Глава Новоталицкого сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления назначает ответственного исполнителя для рассмотрения поступившего заявления.

На основании резолюции Главы Новоталицкого сельского поселения специалист направляет заявление ответственному исполнителю для рассмотрения и подготовки ответа.

3.2.4. Результатом административной процедуры является прием заявления и его регистрация.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и документов ответственному исполнителю.

3.3.2. Ответственный исполнитель, осуществляет следующие действия:

- проверяет комплектность представленных заявителем документов по перечню документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента;

- проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- формирует перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

- направляет сотруднику Администрации, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированный перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

- в случае наличия полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.6 и 2.8 Административного регламента, и при отсутствии выявленных в ходе рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги переходит к осуществлению административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней.

3.3.4. Результатом административной процедуры является:

передача сотруднику Администрации, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированного перечня документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.5. Способом фиксации административной процедуры является один из следующих документов:

- 1) перечень документов, не представленных Заявителем;

- 2) проект уведомления Заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредставление заявителем в Администрацию документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.2. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации осуществляется сотрудником Администрации, ответственным за осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.3. Межведомственный запрос формируется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия в бумажном виде должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Максимальный срок формирования и направления запроса составляет 1 рабочий день.

3.4.4. При подготовке межведомственного запроса в управляющие организации сотрудник Администрации, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Сотрудник Администрации, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственный запрос.

3.4.5. В случае направления запроса сотрудником Администрации ответ на межведомственный запрос направляется ответственному исполнителю, в течение одного рабочего дня с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок в Администрацию принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4.6. Результатом административной процедуры является:

получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.4.7. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Журнал регистрации входящей корреспонденции.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Критериями принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3. Ответственный исполнитель, в течение 3 рабочих дней с даты поступления к нему полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, готовит проект договора о предоставлении торгового места на ярмарке (рекомендуемая форма договора приведена в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту) или мотивированный отказ в заключение договора о предоставлении торгового места на ярмарке, организатором которой является Администрация.

3.5.4. Пакет документов с проектом договора о предоставлении торгового места на ярмарке в двух экземплярах, передается Главе Новоталицкого сельского поселения для подписания.

Срок данной административной процедуры не превышает 15 (пятнадцати) рабочих дней.

3.5.5. Результатом административной процедуры является подписанный Главой Новоталицкого сельского поселения договор о предоставлении торгового места на ярмарке или мотивированный отказ в заключение договора о предоставлении торгового места на ярмарке, организатором которой является Администрация.

3.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация договора о предоставлении торгового места на ярмарке, организатором которой является Администрация в журнале договоров.

3.6. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (доведение до заявителя факта результата предоставления муниципальной услуги).

3.6.1. Основанием для начала данной административной процедуры является наличие подписанного Главой Новоталицкого сельского поселения договора о предоставлении торгового места на ярмарке или письменного мотивированного отказа в заключение договора о предоставлении торгового места на ярмарке, организатором которой является Администрация.

3.6.2. Ответственный исполнитель, в течение 3 рабочих дней с даты поступления к нему подписанного Главой Новоталицкого сельского поселения договора о предоставлении торгового места на ярмарке вызывает Заявителя для его подписания.

3.6.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным Заявителем при подаче заявления и необходимых документов на получение муниципальной услуги, в том числе при личном обращении в Администрацию.

3.6.4. Максимальный срок выполнения действий составляет 3 рабочих дня.

3.6.5. Результатом административной процедуры является направленный (выданный) с сопроводительным письмом один экземпляр договора о предоставлении торгового места на ярмарке или письменный мотивированный отказ в заключение договора о предоставлении торгового места на ярмарке, организатором которой является Администрация.

3.6.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация сопроводительного письма или мотивированного отказа в заключение договора о предоставлении торгового места на ярмарке, организатором которой является Администрация в Журнале регистрации исходящей корреспонденции.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется Главой поселения.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых (в соответствии с утверждённым графиком), но не реже одного раза в год и внеплановых проверок, проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

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

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

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

5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое Главой Новоталицкого сельского поселения либо уполномоченным им сотрудником Администрации, подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в письменной форме на бумажном носителе, или посредством направления электронного письма.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Обращение к Главе поселения, либо уполномоченным им сотрудником Администрации может быть

осуществлено:

в письменном виде по адресу: 153520 Ивановская область Ивановский район с. Ново-Талицы ул. 2-я Шимановская д.6;

на личном приеме в соответствии с графиком, телефон для предварительной записи 8 (4932) 31-50-25.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое Главой Новоталицкого сельского поселения, либо уполномоченным им сотрудником Администрации при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

- 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

- 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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами.

- 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.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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;

- 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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.6. 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 Ивановской области Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

5.7.2. 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.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом Ивановской области от 24.04.2008 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Ивановской области».

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление торгового места на ярмарке, организатором
которой является администрация
Новоталицкого сельского поселения»

Форма заявления на участие в ярмарке с предоставлением торгового места

Организатору ярмарки - администрации

Заявление для участия в ярмарке
с "___" _____ 20__ г. до "___" _____ 20__ г.
по адресу: _____

Цель использования торгового места	
1	Для юридического лица (индивидуального предпринимателя)
1.1	Полное и сокращенное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)
1.2	Адрес регистрации
1.3	ИНН
1.4	ОГРН
1.5	ЕГРЮЛ (ЕГРИП)
2	Для физического лица
2.1	Ф.И.О.
2.2	Адрес регистрации
2.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя
3	Ассортиментный перечень предполагаемых к продаже на ярмарке товаров:
4	Перечень продавцов:
5	Контактные данные (почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (при наличии))

Подпись _____ (_____)

(расшифровка подписи)

Дата «___» _____ 20__ г.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление торгового места на ярмарке, организатором
которой является администрация
Новоталицкого сельского поселения»

Форма договора о предоставлении торгового места на ярмарке

Договор о предоставлении торгового места на ярмарке

Администрация Новоталицкого сельского поселения в лице Главы Новоталицкого сельского поселения _____,
действующего на основании Устава, с одной стороны, именуемый в дальнейшем «Организатор ярмарки» и

(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя,
ФИО гражданина)

в лице _____

(должность, ФИО представителя юридического лица; ФИО индивидуального предпринимателя
или гражданина)

действующего на основании _____

_____,
(указать вид документа - Устав, доверенность, свидетельство о государственной регистрации физического лица
в качестве индивидуального предпринимателя; паспортные данные - для физических лиц)

именуемого в дальнейшем «Продавец», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Организатор ярмарки передает Продавцу в пользование торговое место № _____, расположенное по
адресу: _____,

согласно схеме размещения торговых мест, для реализации _____

_____ (указать вид товара, предлагаемого к реализации)
на срок с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

2. Торговое место предоставляется Продавцу без оплаты.

3. Организатор ярмарки имеет право на расторжение договора в одностороннем порядке в случае
использования торгового места не по назначению, неоднократного нарушения Продавцом правил продажи
отдельных видов товаров, санитарных норм и правил, а также в иных случаях, предусмотренных действующим
законодательством.

4. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с действующим
законодательством.

Реквизиты сторон:

Организатор ярмарки:

Продавец:

_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление торгового места на ярмарке, организатором
которой является администрация
Новоталицкого сельского поселения»

**Блок-схема последовательности проведения административных процедур
при предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление торгового места на ярмарке, организатором которой является администрация
Новоталицкого сельского поселения»**

Прием, регистрация заявления и документов Заявителя
Рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги
Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги
Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги
Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (доведение до заявителя факта результата предоставления муниципальной услуги)

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление торгового места на ярмарке, организатором
которой является администрация
Новоталицкого сельского поселения»

Главе Новоталицкого сельского поселения
от _____
Ф.И.О. (наименование) заявителя

паспортные данные (если обращается гражданин, для
юридического лица указать реквизиты)

Почтовый адрес: _____
Адрес электронной почты: _____
Контактный телефон _____

ЖАЛОБА

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва

Р Е Ш Е Н И Е

от «31» января 2019 г.

с. Ново-Талицы

№ 274

**Об определении объема остатков средств местного бюджета на начало текущего финансового года,
направляемых на покрытие временных кассовых разрывов в 2019 году**

В соответствии со статьей 96 Бюджетного кодекса Российской Федерации, принимая во внимание требования пункта 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Новоталицкого сельского поселения, Совет Новоталицкого сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Остатки средств местного бюджета на начало текущего финансового года в объеме не более 2 850 000,00 (двух миллионов восьмисот пятидесяти тысяч рублей) могут направляться на покрытие временных кассовых разрывов, в том числе на исполнение обязательств отчетного финансового года муниципального образования, источниками финансового обеспечения которых были целевые межбюджетные трансферты, предоставляемые из областного бюджета и бюджета Ивановского муниципального района, до момента поступления последних на единый счет местного бюджета в текущем финансовом году в соответствии с положениями пункта 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по экономической политике, бюджету, финансам и налогам.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2019г.

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

**Председатель Совета
Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.Б. Сенин

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ТИМОШИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «31» января 2019 г.

№ 152

д. Тимошиха

**Об утверждении Правил благоустройства территории
Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об Утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 13.04.2017 № 711/пр «Об утверждении методических рекомендаций для подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов», Уставом Тимошихского сельского поселения, Совет Тимошихского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Правила благоустройства территории Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» согласно приложению №1.

2. Признать решение Совета Тимошихского сельского поселения от 20.10.2017 № 78 «Об утверждении Правил благоустройства территории Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области» утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

4. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2019 года.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Тимошихского сельского поселения по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, дорогам, землепользованию.

**Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.А. Зайцев.

**Председатель Совета
Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.П. Спиридонова.

Приложение №1
к решению Совета Тимошихского
сельского поселения от 31.01.2019г. №152

**ПРАВИЛА
благоустройства территории Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области**

1. Общие положения

1.1. Правила благоустройства территории Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области (далее - Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 24.06.1998 №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Методическими рекомендациями для подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов, утвержденные приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 13.04.2017 № 711/пр.

1.2. Настоящие Правила устанавливают единые и обязательные к исполнению нормы и требования в сфере благоустройства, обеспечения чистоты и порядка, определяют требования к надлежащему состоянию и содержанию объектов, расположенных на территории Тимошихского сельского поселения, определяют порядок производства земляных, ремонтных и иных видов работ, уборки и содержания территорий, включая прилегающие к границам зданий и ограждений, а также внутренних производственных территорий, обязательные к исполнению для органов местного самоуправления Тимошихского сельского поселения и для всех юридических лиц независимо от их правового статуса и форм хозяйственной деятельности, физических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также должностных лиц, ответственных за благоустройство территорий, при проектировании, строительстве, создании, эксплуатации и содержании объектов благоустройства территории Тимошихского сельского поселения.

Действие настоящих Правил не распространяются на отношения по созданию, содержанию и охране зеленых насаждений на садовых, огородных, дачных и приусадебных земельных участках, а также на земельных участках, занятых индивидуальной жилой застройкой (за исключением случаев осуществления градостроительной деятельности), личными подсобными хозяйствами, в сфере строительства, реконструкции объектов капитального строительства, а также реставрации объектов культурного наследия.

1.3. Требования, устанавливаемые Правилами направлены на достижение следующих целей:

- обеспечение формирования единого облика поселения;
- обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан,
- поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории поселения;
- обеспечение доступности территорий общего пользования поселения, в том числе с учетом особых потребностей инвалидов и других маломобильных групп населения;
- обеспечения безопасность жизни и здоровья жителей поселения;
- обеспечение создания, содержания и развития объектов благоустройства поселения;
- обеспечение сохранности объектов благоустройства поселения;
- сохранение архитектурно-художественного облика поселения.

1.4. В целях настоящих Правил используются следующие основные понятия:

- **хозяйствующие субъекты** - юридические лица и индивидуальные предприниматели;
- **территории общего пользования** – территории поселения, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, береговые полосы водных объектов);
- **элемент улично-дорожной сети** - улица, переулок, проезд, аллея и иное;
- **улица** - обустроенная и используемая для движения транспортных средств и пешеходов полоса земли либо поверхность искусственного сооружения, находящаяся в пределах муниципального образования;

- **проезд** - дорога, примыкающая к проезжим частям жилых и магистральных улиц, разворотным площадкам;
- **дорожные сооружения** - конструктивные элементы дороги (земляное полотно, пожарная часть и др.), искусственные сооружения (мосты, путепроводы, эстакады и др.), а также иные сооружения, необходимые для сохранности, содержания и нормального функционирования автомобильной дороги;
- **полоса отвода** — земля, занимаемая автомобильной дорогой с учетом проектного резерва ее расширения, а также сооружения, защитные лесонасаждения, устройства, необходимые для ремонта и содержания автомобильной дороги;
- **придорожная полоса** - полоса земли или поверхность искусственного сооружения, расположенная вдоль проезжей части дороги, на которой размещаются водоотводные каналы(кюветы), земли, предназначенные для развития дороги и размещения пешеходных и велосипедных дорожек и других сооружений дорожного комплекса и сервиса, в пределах 50 метров по обе стороны автодороги;
- **твердое покрытие** — дорожное покрытие в составе дорожных одежд капитального, облегченного и переходного типов, монолитное или сборное, выполняемое из асфальтобетона, цементобетона, природного камня и т. д.;
- **капитальный ремонт дорожного покрытия** — комплекс работ, при котором производится полное восстановление и повышение работоспособности дорожной одежды и покрытия, земляного полотна и дорожных сооружений, осуществляется смена изношенных конструкций и деталей или замена их на наиболее прочные и долговечные, в необходимых случаях повышаются геометрические параметры дороги с учетом роста интенсивности движения и осевых нагрузок автомобилей в пределах норм, соответствующих категории, установленной для ремонтируемой дороги, без увеличения ширины земляного полотна на основном протяжении дороги;
- **земляные работы** - комплекс работ, не требующий получения разрешения на строительство, выдаваемого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, включающий выемку (разработку) грунта, его перемещение, укладку с разравниванием и уплотнением грунта, а также подготовительные работы, связанные с расчисткой территории, сопутствующие работы (в том числе планировка площадей, откосов, полотна выемок и насыпей, отделка полотна, устройство уступов по откосам (в основании) насыпей, бурение ям бурильно-крановыми машинами, засыпка пазух котлованов), за исключением сельскохозяйственных работ, уборки территорий и озеленения;
- **аварийные земляные работы** - ремонтно-восстановительные работы на инженерных коммуникациях, иных объектах при их повреждениях, требующие безотлагательного производства земляных работ для устранения опасности, непосредственно угрожающей безопасности людей, их правам, а также охраняемым законом интересам;
- **благоустройство территории** - комплекс предусмотренных настоящими Правилами мероприятий по содержанию территории, а также по проектированию и размещению объектов благоустройства, направленных на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории;
- **объекты благоустройства** – территории, на которых осуществляется деятельность по благоустройству: детские площадки, спортивные и другие площадки отдыха и досуга, улицы, парки, скверы, иные зеленые зоны, площади и другие территории, технические зоны транспортных, инженерных коммуникаций, водоохранные зоны, контейнерные площадки и площадки для складирования отдельных групп коммунальных отходов;
- **элементы благоустройства территории** - декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, покрытия, ограждения (заборы), водные устройства, уличное коммунально-бытовое и техническое оборудование, игровое и спортивное оборудование, элементы освещения, средства размещения информации и рекламные конструкции, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения, элементы объектов капитального строительства;
- **нормируемый комплекс элементов благоустройства** - необходимое минимальное сочетание элементов благоустройства для создания на территории поселения удобной и привлекательной среды;
- **содержание объекта благоустройства** - работы, направленные на обеспечение чистоты, надлежащего физического, эстетического и технического состояния объектов благоустройства и прилегающих территорий, производимые и (или) организованные собственником или иным законным владельцем объекта благоустройства в соответствии с действующим законодательством;
- **вывески, не содержащие сведений рекламного характера** - информационные таблички юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, предназначенные для извещения неопределенного круга лиц о фактическом местонахождении владельца вывески и (или) обозначения места входа в занимаемое им помещение и содержащие исключительно информацию, раскрытие или распространение либо доведение до потребителя которой является обязательным в соответствии с федеральным законом в целях защиты прав потребителей;
- **информационные указатели** - двусторонние и (или) односторонние модульные, в том числе плоскостные, конструкции, устанавливаемые на опорах (собственных опорах, мачтах-опорах освещения, опорах) и содержащие информацию об уличной системе (названия улиц, и т.п.), местах нахождения учреждений и организаций муниципального значения, прочих объектах инфраструктуры, в том числе конструкции, содержащие информацию о местах нахождения и видах, профиле деятельности хозяйствующих субъектов,

размещаемые в непосредственной близости (не далее 50 м) от мест их нахождения и указывающие направление движения к местам нахождения хозяйствующих субъектов;

- **реклама** - информация, распространенная любым способом, в любой форме и с использованием любых средств, адресованная неопределенному кругу лиц и направленная на привлечение внимания к объекту рекламирования, формирование или поддержание интереса к нему и его продвижение на рынке;

- **рекламные конструкции** - средства распространения наружной рекламы (щиты, стенды, строительные сетки, перетяжки, электронные табло, воздушные шары, аэростаты и иные технические средства стабильного территориального размещения), монтируемые и располагаемые для распространения рекламной информации, адресованной для неопределенного круга лиц;

- **выносная наружная реклама - штендеры** - это рекламные конструкции, не предназначенные для стационарного закрепления на объекте недвижимости и содержащие перечень предлагаемых организацией товаров и услуг;

- **текущий ремонт зданий и сооружений** - систематически проводимые работы по предупреждению преждевременного износа конструкций, отделки (в том числе окраски), инженерного оборудования, а также работы по устранению мелких повреждений и неисправностей;

- **капитальный ремонт** - ремонт строений, зданий, сооружений и иных объектов с целью восстановления ресурса с заменой, при необходимости, конструктивных элементов систем инженерного оборудования, а также улучшения эксплуатационных показателей;

- **некапитальные сооружения** - сооружения временного или вспомогательного назначения, в том числе летние павильоны, небольшие склады, торговые павильоны из легко возводимых конструкций, металлоконструкции без заглубленных фундаментов, теплицы, парники, беседки и другие подобные сооружения, в том числе объекты мелкорозничной торговли, включая тонеры, машины и прицепы, с которых ведется торговля, объекты попутного бытового обслуживания и питания, остановочные павильоны, наземные туалетные кабины, боксовые гаражи, другие объекты некапитального характера;

- **фасад здания, сооружения** - наружная сторона здания или сооружения;

- **малые архитектурные формы** - элементы монументально-декоративного оформления, устройства для оформления мобильного и вертикального озеленения, коммунально-бытовое и техническое оборудование, а также спортивное, осветительное оборудование, оборудование для игр детей и отдыха взрослого населения, ограждение;

- **озеленение** - элемент благоустройства и ландшафтной организации территории, обеспечивающий формирование среды муниципального образования с активным использованием растительных компонентов, а также поддержание ранее созданной или изначально существующей природной среды на территории поселения;

- **цветник** - участок геометрической или свободной формы с высаженными одно-, двух- или многолетними цветочными растениями;

- **зеленые насаждения** - совокупность древесных, кустарниковых и травянистых растений на определенной территории;

- **зоны отдыха** - территории, предназначенные и обустроенные для организации активного массового отдыха, купания;

- **газон** - травяной покров, создаваемый посевом семян специально подобранных трав, являющийся фоном для посадок и парковых сооружений и самостоятельным элементом ландшафтной композиции;

- **повреждение зеленых насаждений** - механическое, химическое и иное повреждение надземной части и корневой системы зеленых насаждений, не влекущее прекращения роста;

- **уничтожение зеленых насаждений** — повреждение зеленых насаждений, повлекшее прекращение роста;

- **компенсационное озеленение** — воспроизводство зеленых насаждений взамен уничтоженных или поврежденных;

- **дождеприемный колодец** — сооружение на канализационной сети, предназначенное для приема и отвода дождевых и талых вод;

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

- **мусор** - любые отходы, включая твердые коммунальные отходы, крупногабаритный мусор и отходы производства;

- **отходы производства и потребления** - вещества или предметы, которые образованы в процессе производства, выполнения работ, оказания услуг или в процессе потребления, которые удаляются, предназначены для удаления или подлежат удалению в соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1998 года №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

- **сбор отходов** - прием отходов в целях их дальнейших обработки, утилизации, обезвреживания, размещения лицом, осуществляющим их обработку, утилизацию, обезвреживание, размещение;

- **транспортирование отходов** - перемещение отходов с помощью транспортных средств вне границ земельного участка, находящегося в собственности юридического лица или индивидуального предпринимателя либо предоставленного им на иных правах;

- **жидкие бытовые отходы** - жидкие отходы, образующиеся в результате жизнедеятельности населения, фекальные отходы нецентрализованной канализации и др.;

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

- **место (площадка) накопления твердых коммунальных отходов** - место 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;

- **бункер** - мусоросборник, предназначенный для складирования крупногабаритных отходов;

- **утилизация (обезвреживание) мусора** - обработка мусора различными технологическими методами на специализированных установках с целью предотвращения вредного воздействия на здоровье человека и окружающую среду;

- **придомовая территория** - территория, отведенная в установленном порядке под жилой дом (здание, строение) и связанные с ним хозяйственные и технические сооружения. Придомовая территория жилых домов (зданий, строений) включает в себя территорию под жилым домом (зданием, строением), проезды и тротуары, озелененные территории, игровые площадки для детей, площадки для отдыха, спортивные площадки, площадки для хозяйственных целей, площадки, оборудованные для сбора твердых коммунальных отходов, другие территории, связанные с содержанием и эксплуатацией жилого дома (здания, строения);

- **прилегающая территория** - территория общего пользования, которая прилегает к зданию, строению, сооружению, земельному участку в случае, если такой земельный участок образован, и границы которой определены правилами благоустройства территории муниципального образования в соответствии с порядком, установленным законом субъекта Российской Федерации;

- **дворовая территория** — территория, прилегающая к жилому зданию и находящаяся в общем пользовании проживающих в нем лиц. На дворовой территории в интересах лиц, проживающих в жилом здании, к которому она прилегает, размещаются детские площадки, места отдыха, сушки белья, парковки автомобилей, зеленые насаждения и иные объекты общественного пользования;

- **сточные воды** - атмосферные воды и осадки, к которым относятся талые и дождевые воды, а также воды от полива зеленых насаждений и улиц, отводимые в водоёмы с территорий промышленных предприятий и населённых мест через систему канализации или самотёком, свойства которых оказались ухудшенными в результате деятельности человека;

- **брошенное транспортное средство** – транспортное средство, оставленное собственником на срок шесть месяцев и более в состоянии, не исключающем свободный доступ к нему иных лиц (вследствие отсутствия дверей, элементов остекления кузова, иных элементов кузова, незапертых дверей, невозможности запираания дверей и т.п.), а также имеющее признаки невозможности использования по назначению (спущенные колеса, отсутствие колес или иных конструктивных деталей и другие), и находящееся при этом в местах общего пользования (придомовых территориях), не предназначенных для хранения транспортных средств (вне специально отведенных мест для размещения транспортных средств), либо находящееся длительное время (шесть месяцев и более) в специально отведенных местах для размещения транспортных средств (парковках, парковочных местах, платных автостоянках, за исключением гаражей или иных зданий, помещений, предназначенных для хранения техники), и препятствующее проезду, проходу пешеходов, уборке территории, проезду автомашин экстренных служб, иного спецтранспорта, мусороуборочных машин к подъездам, мусорным контейнерам и (или) размещенное с нарушением требований норм и правил благоустройства территории поселения. Брошенное транспортное средство в целях устранения препятствий проезду автомобилей, проходу пешеходов, уборке территории, проезду автомашин экстренных служб, иного спецтранспорта, мусороуборочных машин к подъездам, мусорным контейнерам, а также устранения потенциальной террористической угрозы подлежит эвакуации в установленном порядке;

- **пешеходные коммуникации** - тротуары, аллеи, дорожки, тропинки, обеспечивающие пешеходные связи и передвижения на территории города. При проектировании пешеходных коммуникаций на территории города следует обеспечивать: минимальное количество пересечений с транспортными коммуникациями, непрерывность системы пешеходных коммуникаций, возможность безопасного, беспрепятственного и удобного передвижения людей, включая инвалидов и маломобильные группы населения;

- **реестр мест (площадок) накопления твердо коммунальных отходов**-

представляет собой базу данных о местах (площадках) накопления твердых коммунальных отходов.

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

При реализации мероприятий согласно Правилам необходимо обеспечивать соблюдение норм, указанных в сводах правил и национальных стандартах, в том числе в следующих:

СП 42.13330.2016 «СНиП 2.07.01-89* Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;

СП 82.13330.2016 «СНиП III-10-75 Благоустройство территорий»;

СП 45.13330.2012 «СНиП 3.02.01-87 Земляные сооружения, основания и фундаменты»;

СП 48.13330.2011 «СНиП 12-01-2004 Организация строительства»;

СП 116.13330.2012 «СНиП 22-02-2003 Инженерная защита территорий, зданий и сооружений от опасных геологических процессов. Основные положения»;

СП 104.13330.2016 «СНиП 2.06.15-85 Инженерная защита территории от затопления и подтопления»;

СП 59.13330.2016 «СНиП 35-01-2001 Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения»;

СП 140.13330.2012 «Городская среда. Правила проектирования для маломобильных групп населения»;

СП 136.13330.2012 «Здания и сооружения. Общие положения проектирования с учетом доступности для маломобильных групп населения»;

СП 138.13330.2012 «Общественные здания и сооружения, доступные маломобильным группам населения. Правила проектирования»;

СП 137.13330.2012 «Жилая среда с планировочными элементами, доступными инвалидам. Правила проектирования»;

СП 32.13330.2012 «СНиП 2.04.03-85 Канализация. Наружные сети и сооружения»;

СП 31.13330.2012 «СНиП 2.04.02-84* Водоснабжение. Наружные сети и сооружения»;

СП 124.13330.2012 «СНиП 41-02-2003 Тепловые сети»;

СП 34.13330.2012 «СНиП 2.05.02-85* Автомобильные дороги»;

СП 52.13330.2016 «СНиП 23-05-95* Естественное и искусственное освещение»;

СП 50.13330.2012 «СНиП 23-02-2003 Тепловая защита зданий»;

СП 51.13330.2011 «СНиП 23-03-2003 Защита от шума»;

СП 53.13330.2011 «СНиП 30-02-97* Планировка и застройка территорий садоводческих (дачных) объединений граждан, здания и сооружения»;

СП 118.13330.2012 «СНиП 31-06-2009 Общественные здания и сооружения»;

СП 54.13330.2012 «СНиП 31-01-2003 Здания жилые многоквартирные»;

СП 251.1325800.2016 «Здания общеобразовательных организаций. Правила проектирования»;

СП 252.1325800.2016 «Здания дошкольных образовательных организаций. Правила проектирования»;

СП 113.13330.2012 «СНиП 21-02-99* Стоянки автомобилей»;

СП 158.13330.2014 «Здания и помещения медицинских организаций. Правила проектирования»;

СП 257.1325800.2016 «Здания гостиниц. Правила проектирования»;

СП 35.13330.2011 «СНиП 2.05.03-84* Мосты и трубы»;

СП 101.13330.2012 «СНиП 2.06.07-87 Подпорные стены, судоходные шлюзы, рыбопропускные и рыбозащитные сооружения»;

СП 102.13330.2012 «СНиП 2.06.09-84 Туннели гидротехнические»;

СП 58.13330.2012 «СНиП 33-01-2003 Гидротехнические сооружения. Основные положения»;

СП 38.13330.2012 «СНиП 2.06.04-82* Нагрузки и воздействия на гидротехнические сооружения (волновые, ледовые и от судов)»;

СП 39.13330.2012 «СНиП 2.06.05-84* Плотины из грунтовых материалов»;

СП 40.13330.2012 «СНиП 2.06.06-85 Плотины бетонные и железобетонные»;

СП 41.13330.2012 «СНиП 2.06.08-87 Бетонные и железобетонные конструкции гидротехнических сооружений»;

СП 101.13330.2012 «СНиП 2.06.07-87 Подпорные стены, судоходные шлюзы, рыбопропускные и рыбозащитные сооружения»;

СП 102.13330.2012 «СНиП 2.06.09-84 Туннели гидротехнические»;

СП 122.13330.2012 «СНиП 32-04-97 Тоннели железнодорожные и автодорожные»;

СП 259.1325800.2016 «Мосты в условиях плотной городской застройки. Правила проектирования»;

СП 132.13330.2011 «Обеспечение антитеррористической защищенности зданий и сооружений. Общие требования проектирования»;

СП 254.1325800.2016 «Здания и территории. Правила проектирования защиты от производственного шума»;

СП 18.13330.2011 «СНиП II-89-80* Генеральные планы промышленных предприятий»;

СП 19.13330.2011 «СНиП II-97-76 Генеральные планы сельскохозяйственных предприятий»;

СП 131.13330.2012 «СНиП 23-01-99* Строительная климатология»;

ГОСТ Р 52024-2003 Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования;

ГОСТ Р 52025-2003 Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Требования безопасности потребителей;

ГОСТ Р 53102-2015 «Оборудование детских игровых площадок. Термины и определения»;
ГОСТ Р 52169-2012 Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний. Общие требования;
ГОСТ Р 52167-2012 «Оборудование детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний качелей. Общие требования»;
ГОСТ Р 52168-2012 «Оборудование детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний горок. Общие требования»;
ГОСТ Р 52299-2013 «Оборудование детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний качалок. Общие требования»;
ГОСТ Р 52300-2013 «Оборудование детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний каруселей. Общие требования»;
ГОСТ Р 52169-2012 «Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний. Общие требования»;
ГОСТ Р 52301-2013 «Оборудование детских игровых площадок. Безопасность при эксплуатации. Общие требования»;
ГОСТ Р ЕН 1177-2013 «Ударопоглощающие покрытия детских игровых площадок. Требования безопасности и методы испытаний»;
ГОСТ Р 55677-2013 «Оборудование детских спортивных площадок. Безопасность конструкций и методы испытания. Общие требования»;
ГОСТ Р 55678-2013 «Оборудование детских спортивных площадок. Безопасность конструкций и методы испытания спортивно-развивающего оборудования»;
ГОСТ Р 55679-2013 Оборудование детских спортивных площадок. Безопасность при эксплуатации;
ГОСТ Р 52766-2007 «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства»;
ГОСТ Р 52289-2004. «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств»;
ГОСТ 33127-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Ограждения дорожные. Классификация»;
ГОСТ Р 52607-2006 «Технические средства организации дорожного движения. Ограждения дорожные удерживающие боковые для автомобилей. Общие технические требования»;
ГОСТ 26213-91 Почвы. Методы определения органического вещества;
ГОСТ Р 53381-2009. Почвы и грунты. Грунты питательные. Технические условия»;
ГОСТ 17.4.3.04-85 «Охрана природы. Почвы. Общие требования к контролю и охране от загрязнения»;
ГОСТ 17.5.3.06-85 Охрана природы. Земли. Требования к определению норм снятия плодородного слоя почвы при производстве земляных работ»;
ГОСТ 32110-2013 «Шум машин. Испытания на шум бытовых и профессиональных газонокосилок с двигателем, газонных и садовых тракторов с устройствами для кошения»;
ГОСТ Р 17.4.3.07-2001 «Охрана природы. Почвы. Требования к свойствам осадков сточных вод при использовании их в качестве удобрений»;
ГОСТ 28329-89 Озеленение городов. Термины и определения;
ГОСТ 24835-81 Саженьцы деревьев и кустарников. Технические условия;
ГОСТ 24909-81 Саженьцы деревьев декоративных лиственных пород. Технические условия;
ГОСТ 25769-83 Саженьцы деревьев хвойных пород для озеленения городов. Технические условия;
ГОСТ 2874-73 «Вода питьевая»;
ГОСТ 17.1.3.03-77 «Охрана природы. Гидросфера. Правила выбора и оценка качества источников централизованного хозяйственно-питьевого водоснабжения»;
ГОСТ Р 55935-2013 «Состав и порядок разработки научно-проектной документации на выполнение работ по сохранению объектов культурного наследия - произведений ландшафтной архитектуры и садово-паркового искусства»;
ГОСТ Р 55627-2013 Археологические изыскания в составе работ по реставрации, консервации, ремонту и приспособлению объектов культурного наследия;
ГОСТ 23407-78 «Ограждения инвентарные строительных площадок и участков производства строительно-монтажных работ»;
ОДМ 218.6.019-2016 «Рекомендации по организации движения и ограждению мест производства дорожных работ».

Иные своды правил и стандарты, принятые и вступившие в действие в установленном порядке.

3. Общие требования к состоянию общественных пространств, состоянию и облику зданий различного назначения и разной формы собственности, к имеющимся в муниципальном образовании объектам благоустройства

3.1. Благоустройство, в соответствии с планами проведения работ по благоустройству, и уборка территории Тимошихского сельского поселения осуществляются собственниками земельных участков, если иное не предусмотрено законом или договором, либо специализированными организациями на основании соглашений с хозяйствующими субъектами и физическими лицами.

3.2. Благоустройство территории обеспечивается:

Хозяйствующими субъектами и физическими лицами, осуществляющими благоустройство территорий, находящихся у них в собственности, и участвующими в благоустройстве прилегающих территорий, если иное не предусмотрено законом или договором.

3.3. Хозяйствующие субъекты и физические лица, осуществляющие благоустройство территорий, могут принимать меры к устранению нарушений норм, предусмотренных настоящими Правилами. Физические лица, осуществляющие благоустройство территорий, при невозможности устранения нарушений, представляющих угрозу жизни или здоровью граждан, своими силами могут принимать меры к ограждению опасных зон либо объектов и извещать об этом администрацию Тимошихского сельского поселения, осуществляющую организацию благоустройства.

3.4. Организация и осуществление уборочных работ возлагаются:

3.4.1. По объектам озелененных территорий (в том числе парки, зоны отдыха, газоны вдоль проезжей части дорог, зеленые зоны распределительных полос, водоохранные зоны вдоль рек) - на собственников указанных объектов, если иное не предусмотрено законом или договором.

3.5. На территории Тимошихского сельского поселения запрещается:

3.5.1. Сорить на улицах, площадях, участках с зелеными насаждениями, парках, на газонах и других территориях общего пользования.

3.5.2. Устанавливать мемориальные надгробные сооружения (памятные сооружения) на территориях общего пользования вне мест погребения, отведенных в соответствии с действующим законодательством.

3.5.3. Сливать отработанные масла и горюче-смазочные материалы на рельеф местности.

3.6. Хозяйствующие субъекты, осуществляющие на территории Тимошихского сельского поселения хозяйственную деятельность, организацией похоронного дела (на кладбищах), строительством (на строительных площадках на период строительства), проведением публично-массовых мероприятий, посещением населением торговых объектов, объектов социального и коммунально-бытового назначения, автозаправочных станций, зон отдыха, как для работников, так и для посетителей.

3.7. На всех улицах, парках, остановочных пунктах, у предприятий, торговых объектов, и на других объектах должны быть установлены урны в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами. Установка урн производится собственниками объектов или лицами, осуществляющими по договору содержание территорий.

3.8. Очистка, ремонт, окраска урн должны производиться собственниками или лицами, осуществляющими по договору содержание территорий. Очистка урн производится по мере их заполнения, а в местах массового движения и большого скопления граждан - не реже 1 раза в сутки. Урны должны быть исправны и окрашены. Не допускается переполнение урн. Ремонт и окраска урн выполняются по мере необходимости.

3.9. При проведении массовых мероприятий их организаторы обязаны обеспечить уборку места проведения мероприятия, прилегающих к нему территорий и восстановление нарушенного благоустройства. Порядок уборки места проведения мероприятия, прилегающих к нему территорий и восстановления нарушенного благоустройства определяется на стадии получения в установленном порядке соответствующего разрешения на проведение мероприятия.

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

3.11. Основным условием для фасадов объектов капитального строительства является стилевое единство в архитектурно-художественном образе, материалах и цветовом решении.

3.12. Отделка части фасада здания, отличная от отделки фасада всего здания, допускается только при комплексном решении фасада всего здания.

3.13. Отделка фасадов зданий, расположенных в зонах охраны объектов культурного наследия, осуществляется в соответствии с законодательством в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия и проектом зон охраны объектов культурного наследия по согласованию с органами, уполномоченными в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, и выполняется в стиле архитектуры зданий, в том числе в общем стилевом решении застройки улиц.

3.14. При проектировании входных групп, обновлении, изменении фасадов зданий, сооружений не допускается:

3.14.1. Закрытие существующих декоративных, архитектурных и художественных элементов фасада элементами входной группы, новой отделкой и рекламой.

3.14.2. Устройство опорных элементов (в том числе колонн, стоек), препятствующих движению пешеходов.

3.14.3. Прокладка сетей инженерно-технического обеспечения открытым способом по фасаду здания, выходящему на улицу.

3.14.4. Устройство входной группы, а также установка и эксплуатация рекламных конструкций на фасадах многоквартирных домов допускаются с согласия собственников помещений и при наличии разрешения, выданного органами местного самоуправления в установленном порядке на установку рекламной конструкции.

3.15. К зданиям и сооружениям, фасады которых определяют архитектурный облик сложившейся застройки, относятся все расположенные на территории муниципального образования (эксплуатируемые, строящиеся, реконструируемые или капитально ремонтируемые):

3.15.1. Здания административного и общественно-культурного назначения.

3.15.2. Жилые здания.

3.15.3. Здания и сооружения производственного и иного назначения.

3.15.4. Постройки облегченного типа (гаражи и прочие аналогичные объекты).

3.15.5. Ограды и другие стационарные архитектурные формы, размещенные на прилегающих к зданиям земельных участках.

3.16. В состав элементов фасадов зданий, подлежащих содержанию, входят:

3.16.1. Цоколь и отмостки, плоскости стен.

3.16.2. Кровли, включая вентиляционные и дымовые трубы, в том числе ограждающие решетки, выходы на кровлю. Водосточные трубы.

3.16.3. Архитектурные детали и облицовка.

3.17. Памятники и объекты искусства, здания, являющиеся памятниками архитектуры, истории и культуры, должны содержаться в надлежащем состоянии.

3.18. На территории Тимошихского сельского поселения запрещается:

3.18.1. Ломать и повреждать элементы обустройства зданий и сооружений, памятники, мемориальные доски, деревья, кустарники, малые архитектурные формы и другие элементы внешнего благоустройства на территориях общего пользования, а также производить их самовольную переделку, перестройку и перестановку.

3.18.2. Наносить надписи, рисунки, расклеивать и развешивать какие-либо объявления и другие информационные сообщения на остановочных пунктах, стенах, столбах, заборах (ограждениях) и иных, не предусмотренных для этих целей объектах. Организация работ по удалению надписей, рисунков, объявлений и других информационных сообщений возлагается на собственников, владельцев, пользователей указанных объектов.

3.18.3. Склаживать и хранить движимое имущество за пределами границ и ограждений своих земельных участков, находящихся в собственности, владении, пользовании, более 2 суток.

3.18.4. Размещать и складировать тару, промышленные товары и иные предметы торговли или объекты, не предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, на тротуарах, дорогах, на контейнерных площадках и прилегающих к ним территориях.

3.18.5. Строить, в том числе временные, хозяйственные, бытовые строения и сооружения, изменять фасады зданий, реконструировать, а также возводить пристройки в нарушение требований нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

3.18.6. Склаживать, размещать на открытом воздухе сыпучие материалы (грунт, песок, гипс, цемент и т.д.).

3.19. Наружное освещение подразделяется на уличное, придомовое. К элементам наружного освещения относятся: светильники, кронштейны, опоры, провода, кабель, источники питания.

3.20. Улицы, дороги, площади, жилые кварталы, территории предприятий, учреждений, организаций, а также дорожные знаки и указатели, элементы информации должны освещаться в темное время суток.

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

3.22. Организация уличного освещения осуществляется в соответствии с Межгосударственным стандартом ГОСТ 24940 -2016 «Здания и сооружения. Методы измерения освещенности», введенным в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 20.10.2016 №1442-ст «Об утверждении национального стандарта».

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

4.1. Объекты социальной и транспортной инфраструктуры, оснащаются техническими средствами для обеспечения доступа в них инвалидов и других маломобильных групп населения (пандусы, поручни, подъемники и другие приспособления, информационное оборудование для людей с ограниченными возможностями).

При наличии стоянки (парковки) возле объектов, предусмотренных в абзаце 1 настоящего пункта Правил, на каждой такой стоянке (парковке) выделяется места для специальных транспортных средств инвалидов, не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

4.2. Проектирование, строительство, установка технических средств и оборудования, способствующих передвижению инвалидов и других маломобильных групп населения, осуществляются при новом строительстве в соответствии с утвержденной проектной документацией и действующими нормативными правовыми актами к методике, позволяющей объективизировать и систематизировать доступность объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения, с возможностью учета региональной специфики, утвержденной Приказом Минтруда России от 25.12.2012 № 627, а также с учетом

требований Федерального закона от 24.1.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

5. Порядок содержания и эксплуатации объектов благоустройства

5.1. Требования к проведению сезонной уборки

5.1.1. Уборка территории общего пользования, а также прилегающих территорий, за исключением придомовых территорий жилищного фонда в осенне-зимний осуществляется в период с 1 ноября по 15 апреля. В зависимости от погодных условий с наступлением резкого похолодания, выпадения снега и установления морозной погоды в период осенне-зимней уборки может быть изменен постановлением администрации Тимошихского сельского поселения.

5.1.2. Сезонная уборка территорий жилищного фонда осуществляется в соответствии с нормами технической эксплуатации жилищного фонда преимущественно в утренние часы, в количестве необходимом для поддержания благоприятного санитарного состояния территории, но не реже 1 раза в сутки. Дополнительные требования к сезонной уборке придомовых территорий устанавливаются настоящими Правилами.

5.1.3. Уборка территории в осенне-зимний период предусматривает одновременную уборку и вывоз снега, льда, мусора.

5.1.4. В зависимости от погодных условий территории с твердым покрытием должны очищаться от снега, льда и снежного наката до твердого покрытия на всю ширину. Применение хлорсодержащих веществ на тротуарах запрещается.

5.1.5. При гололеде в первую очередь очищаются и посыпаются песком или разрешенными противогололедными материалами спуски, подъемы (в том числе лестницы), перекрестки, остановочные и посадочные площадки в местах остановок общественного транспорта, пешеходные переходы, тротуары.

5.1.6. Очистку от снега дорог, площадей, тротуаров, дорожек необходимо начинать немедленно с началом снегопада. При снегопадах значительной интенсивности и снегопереносах очистка тротуаров и пешеходных дорожек от снега должна производиться в течение всего снегопада с расчетом обеспечения безопасности движения автотранспорта и пешеходов.

5.1.7. Работы по очистке тротуаров, пешеходных дорожек и укладке снега в валы и кучи должны быть закончены не позднее 6 часов с момента окончания снегопада.

5.1.8. Производство работ по уборке элементов улично-дорожной сети при снегопадах с превышением значений норм осадков (по данным Росгидрометеослужбы) для данного периода времени, обильных снегопереносах и других экстремальных условиях должно осуществляться в соответствии с аварийным планом мероприятий, утвержденным правовым актом администрации поселения.

5.1.9. При производстве осенне-зимних уборочных работ запрещается разбрасывание, и складирование снега на проезжей части элементов улично-дорожной сети, тротуарах, отмостках, проездах, площадках, на территории площадок для размещения мусоросборников.

5.1.10. Обязанность по уборке снега, сосулек с крыш, карнизных свесов, балконов, защитных козырьков, навесов и иных выступающих конструкций зданий, строений и сооружений возлагается на собственников таких объектов.

5.1.11. Очистка крыш от снега, наледи со сбросом его на тротуары и удаление сосулек производится только в светлое время суток с поверхности ската кровли, обращенного в сторону улицы. Сброс снега с остальных скатов кровли, а также плоских кровель должен производиться на внутренние дворовые территории, с применением мер, обеспечивающих безопасность движения транспортных средств и прохода пешеходов. При этом применяются меры по сохранности деревьев, кустарников, электропроводов, линий связи, иного имущества. Сброшенный снег и наледь убираются ежедневно по окончании работ.

5.1.12. Вывоз снега, льда, мусора осуществляется в соответствии, установленными законодательством требованиями к сбору и вывозу отходов.

5.1.13. Летняя уборка осуществляется с 16 апреля по 31 октября. Летняя уборка включает следующие мероприятия: подметание, мойка или поливка вручную, или с помощью спецмашин проезжей части и тротуаров, скашивание травы, очистка, мойка, окраска ограждений. Очистка от грязи и мойка бордюрного камня - должна выполняться преимущественно в ранние, утренние и поздние, вечерние часы.

5.1.14. Мойку тротуаров следует производить только на открытых тротуарах, непосредственно граничащих с приотковкой полосой, и в направлении от зданий к проезжей части улицы.

5.1.15. Кошение травы осуществляется по мере необходимости (допустимая высота травостоя не более 15 см).

5.1.16. Кошение травы следует производить в светлое время суток. Косить траву во время дождя, густого тумана (при видимости менее 50 м) и при сильном ветре запрещается.

5.2. Организация сезонной уборки и санитарной очистки территории общего пользования

5.2.1. Организация сезонной уборки и санитарной очистки территорий общего пользования, осуществляется уполномоченным органом администрации Тимошихского сельского поселения.

5.2.2. Администрация Тимошихского сельского поселения организует регулярную уборку и санитарную очистку территорий общего пользования в соответствии с графиком утверждаемым уполномоченным органом администрации Тимошихского сельского поселения.

5.2.3. При выявлении несанкционированных мест размещения отходов на территориях общего пользования, уборка указанных территории производится в соответствии с планом-графиком ликвидации несанкционированных мест размещения, и подлежит очистке в срок, не превышающий 30 дней.

5.2.4. Определение очередности очистки несанкционированных мест размещения отходов на территориях общего пользования осуществляется исходя из удаленности таких мест от жилых зон.

5.2.5. При выявлении несанкционированных мест размещения отходов на территориях общего пользования, на основании обращения, либо предписания уполномоченного органа в сфере охраны окружающей среды, уборка указанных территории производится, в срок установленный предписанием, после проведения мероприятий по установлению круга лиц, виновных в несанкционированном размещении отходов на территории мест общего пользования.

5.2.6. Очистка несанкционированных мест размещения отходов на территориях общего пользования, расположенных в жилых зонах производится в первоочередном порядке.

5.2.7. Выявление несанкционированных мест размещения отходов осуществляется уполномоченным органом в процессе мониторинга территории, а также по обращениям заинтересованных лиц, сообщений и предписаний органов в области охраны окружающей среды, а также иных источников информации, в том числе средств массовой информации.

5.3. Содержание и благоустройство территорий жилищного фонда

5.3.1. Уборка и санитарная очистка придомовой территории, а также организация уборки осуществляется с учетом правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда.

5.3.2. Материалы и оборудование во дворах следует складировать на специально выделенных площадках по согласованию с администрацией Тимошихского сельского поселения.

5.3.3. Установка ограждений, шлагбаумов и других средств, создающих препятствия для передвижения транспорта и пешеходов запрещается.

5.3.4. Не допускается несанкционированное размещение отходов на дворовых территориях, открытых участках территории Тимошихского сельского поселения и его иных территорий.

5.3.5. На путях движения маломобильных групп населения не допускается применять непрозрачные калитки на навесных петлях двустороннего действия, калитки с вращающимися полотнами, турникеты и другие устройства, создающие преграду для маломобильных групп населения.

5.3.6. Введение ограничения пользования земельным участком, на котором расположен многоквартирный дом, путем установки ограждений возможно только при принятии решения общим собранием собственников помещений данного многоквартирного дома.

5.3.7. На придомовой территории запрещена мойка транспортных средств вне специально отведенных мест, стоянка на проезжей части дворовых территорий, препятствующая механизированной уборке и вывозу мусора, загрязнение территории, связанное с эксплуатацией и ремонтом транспортных средств, а также размещение разуклопкованных транспортных средств независимо от места их расположения.

5.4. Определение границ прилегающих территорий

Границы прилегающих территорий на территории Тимошихского сельского поселения определяются в соответствии с порядком, установленным законом субъекта Российской Федерации.

5.5. Порядок производства земляных работ и выдачи разрешений на производство земляных работ

5.5.1. На территории Тимошихского сельского поселения земляные работы производятся при наличии ордера на производство земляных работ в связи с:

- прокладкой новых инженерных коммуникаций, в том числе в составе строящегося объекта капитального строительства;
- ремонтом существующих инженерных коммуникаций, дорог, улиц, площадей;
- установкой опор, малых архитектурных форм, дорожных знаков, ограждений;
- устройством парковок (парковочных мест);
- ликвидацией аварийных ситуаций на существующих инженерных сетях.

Выдача ордеров на производство земляных работ осуществляется уполномоченным органом — Администрацией Ивановского муниципального района в порядке утвержденным административным регламентом «Выдача ордера на производство земляных работ».

5.5.2. При производстве земляных работ необходимо:

- выполнять условия согласующих организаций, сроки производства работ, указанные в ордере на производство земляных работ;

- выполнять работы в соответствии с проектной документацией;

- обеспечить безопасность движения в местах проведения указанных работ.

5.5.3. Порядок производства земляных работ на территории Тимошихского сельского поселения распространяется только на земли муниципальной собственности, или земли, государственная собственность на которые не разграничена.

5.5.4. Восстановление элементов благоустройства после завершения земляных работ.

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

5.5.4.2. До окончания срока действия ордера на производство земляных работ производитель работ обязан убрать излишний грунт, строительные материалы, мусор и прочие отходы.

После окончания проведения земляных работ производитель работ обязан начать работы по восстановлению дорожных покрытий:

- в местах поперечных разрытий улиц — в течение суток;

- местах продольных разрытий проезжей части — в течение 5 дней;

- местах раскопок местных проездов, тротуаров, набивных дорожек и газонов — не позднее 10 дней.

Края асфальтового покрытия перед его восстановлением должны быть обработаны фрезой.

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

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

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

5.5.4.4. При проведении земляных работ в зимний период нарушенные элементы благоустройства должны быть восстановлены в зимнем варианте (засыпан песок, уложен и уплотнен щебень, поверх уложены железобетонные плиты) и сданы по акту в срок, определенный в соответствии с ордером на производство земляных работ. Окончательное восстановление поврежденных элементов благоустройства территории (асфальт, тротуарная плитка, бордюры, поребрики, газоны, клумбы, иные участки озеленения) должно быть завершено после окончания зимнего периода, но не позднее 15 мая.

5.5.4.5. Запрещается засыпка траншей на проезжих частях и тротуарах мерзлыми, глинистыми грунтами, строительным мусором и прочими сжимаемыми грунтами, а также засыпка траншей с использованием машин и механизмов на гусеничном ходу на улицах, имеющих усовершенствованные покрытия.

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

5.5.4.7. При производстве работ по ремонту сетей инженерно-технического обеспечения вдоль проезжей части дорог, ширина асфальтобетонного покрытия которых составляет 5–7 м, покрытие восстанавливается на всю ширину существующей дороги по всей длине разрытия.

5.5.4.8. При производстве работ по ремонту сетей инженерно-технического обеспечения вдоль проезжей части дорог, ширина асфальтобетонного покрытия которых составляет более 7 м, восстановление покрытия выполняется на ширину верха траншеи и на расстоянии 3 м от края траншеи в каждую сторону.

5.5.4.9. При укладке телефонных и электрических кабелей в траншеи шириной до 1 м асфальтобетонное покрытие восстанавливается на ширину 1,5 м по всей длине разрытия.

5.5.4.10. При производстве работ поперек проезжей части дорог восстановление асфальтобетонного покрытия выполняется с обеих сторон разрытия на расстоянии 5 м от края траншеи в каждую сторону.

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

5.5.4.11. На период производства работ деревья, находящиеся на территории строительства, огораживаются сплошными щитами высотой 2 м. Щиты располагаются треугольником на расстоянии не менее 0,5 м от ствола дерева, вокруг ограждающего треугольника устраивается деревянный настил радиусом 0,5 м.

При производстве замощений и асфальтировании проездов, площадей, дворов, тротуаров и т.п. вокруг деревьев необходимо оставлять свободное пространство размером не менее 2×2 м с установкой бортового камня вокруг приствольной лунки.

При строительстве сетей инженерно-технического обеспечения траншеи располагаются в соответствии с требованиями, установленными санитарными нормами и правилами.

Рытье траншей вблизи деревьев производится вручную (стенки траншей при необходимости раскрепляются).

Запрещается складировать строительные материалы и устраивать стоянки машин и механизмов на газонах, а также на расстоянии ближе 2,5м от деревьев и 1,5м от кустарников. Складирование горючих материалов — на расстоянии не ближе 10м от деревьев и кустарников.

Подъездные пути и места для установки подъемных кранов необходимо располагать вне зоны зеленых насаждений, не нарушая установленных ограждений деревьев. Деревья и кустарники, находящиеся вблизи подъездных путей, ограждаются щитами или забором.

Работы в зоне корневой системы деревьев и кустарников следует производить на глубину не менее 1,5 м от поверхности почвы, не повреждая корневой системы.

5.6. Требования к содержанию и благоустройству прилегающей территории объектов торговли

5.6.1. Размещение объектов мелкорозничной торговли без разрешения запрещено.

5.6.2. Размещение нестационарных объектов торговли (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Тимошихского сельского поселения, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без разрешения, выданного в соответствии с договором на размещение (эксплуатацию) нестационарного объекта торговли (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Тимошихского сельского поселения запрещено.

5.6.3. Период размещения нестационарных объектов условия, требования к техническим характеристикам устанавливается в разрешении на размещение нестационарного объекта торговли, либо в договоре на установку (эксплуатацию) нестационарного объекта торговли.

5.6.4. Для объектов торговли при возведении которых требуется проведение земляных и строительно-монтажных работ требуется получение разрешения на производство земляных работ.

5.6.5. После демонтажа объекта торговли, собственник (пользователь) такого объекта обязан восстановить благоустройство прилегающей территории.

5.6.6. Запрещено размещение нестационарных объектов торговли на газонах, цветниках, на территории детской спортивно-игровой инфраструктуры на расстоянии менее 5 м от окон зданий и витрин стационарных торговых объектов.

5.6.7. Запрещено размещение нестационарных объектов торговли в охранной зоне инженерных сетей.

5.6.8. Мобильные (передвижные) торговые объекты могут размещаться в местах, допускаемых для стоянки Правилами дорожного движения, действующими в Российской Федерации.

Санкционированную развозную торговлю вправе осуществлять с 8 часов до 22 часов по местному времени.

Стоянка мобильного (передвижного) торгового объекта вне времени работы, допускается исключительно на оборудованной стоянке (в гараже) по адресу, указанному заявителем в уведомлении.

Стоянка мобильного торгового объекта на дворовых территориях и в жилых зонах не допускается.

5.6.9. Запрещена развозная и разносная торговля пиротехническими изделиями.

5.6.10. Запрещается размещение различных объектов (манекенов, штендеров с рекламой и т.д.) на земельных участках, примыкающих к объекту торговли независимо от форм права собственности таких земельных участков.

5.6.11. Организация объектов стационарной торговли разрешается в едином стиле, с соблюдением санитарных норм и правил, а также требований настоящих Правил.

5.7. Требования к уличному коммунально-бытовому оборудованию и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов

5.7.1. Контейнеры и бункеры размещаются (устанавливаются) на специально оборудованных местах (площадках) накопления твердых коммунальных отходов. Места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов создаются Администрацией Ивановского муниципального района путем принятия решения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Согласование мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, формирование и ведение реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов осуществляет Администрация Ивановского муниципального района.

5.7.2. Запрещается устанавливать контейнеры и бункеры на проезжей части, тротуарах, газонах и в проходных арках домов.

5.7.3. Допускается временная установка на дворовых территориях контейнеров и бункеров для сбора строительного мусора вблизи мест производства ремонтных, аварийных работ и работ по уборке территории, выполняемых юридическими и физическими лицами, при отсутствии на указанных территориях оборудованных мест (площадок) для установки контейнеров и бункеров. Места временной установки контейнеров и бункеров должны быть согласованы с собственником, владельцем, пользователем территории.

5.7.4. Место (площадка) накопления твердых коммунальных отходов должно содержаться в чистоте и иметь с трех сторон ограждение высотой не менее 1,5 метров, асфальтовое или бетонное покрытие, уклон в сторону проезжей части. Допускается изготовление место (площадка) накопления твердых коммунальных отходов закрытого типа по индивидуальным проектам (эскизам), разработанным и согласованным в установленном порядке.

5.7.5. Потребители осуществляют складирование твердых коммунальных отходов в местах накопления твердых коммунальных отходов, определенных договором на оказания услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами, в соответствии со схемой обращения с отходами.

В случае если в схеме обращения с отходами отсутствует информация о местах накопления твердых коммунальных отходов, региональный оператор направляет информацию о выявленных местах накопления твердых коммунальных отходов в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, утвердивший схему обращения с отходами, для включения в нее сведений о местах накопления твердых коммунальных отходов.

5.7.6. В соответствии с договором на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами в местах накопления твердых коммунальных отходов складирование твердых коммунальных отходов осуществляется потребителями следующими способами:

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

б) в контейнеры, бункеры, расположенные на контейнерных площадках;

в) в пакеты или другие емкости, предоставленные региональным оператором.

5.7.7. В соответствии с договором на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами в местах накопления твердых коммунальных отходов складирование крупногабаритных отходов осуществляется потребителями следующими способами:

а) в бункеры, расположенные на контейнерных площадках;

б) на специальных площадках для складирования крупногабаритных отходов.

5.7.8. Вывоз крупногабаритных отходов обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации региональным оператором, в том числе по заявкам потребителей, либо самостоятельно потребителями путем доставки крупногабаритных отходов на площадку для их складирования.

Места расположения таких площадок определяются в соответствии со схемами обращения с отходами и указываются в договоре на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами.

5.7.9. Региональный оператор несет ответственность за обращение с твердыми коммунальными отходами с момента погрузки таких отходов в мусоровоз в местах накопления твердых коммунальных отходов. При этом бремя содержания контейнерных площадок, специальных площадок для складирования крупногабаритных отходов, расположенных на придомовой территории, входящей в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, несут собственники помещений в многоквартирном доме.

Бремя содержания контейнерных площадок, специальных площадок для складирования крупногабаритных отходов, не входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, несут органы местного самоуправления муниципальных образований, в границах которых расположены такие площадки, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.7.10. Лицо, ответственное за содержание контейнерных площадок, специальных площадок для складирования крупногабаритных отходов в соответствии с договором на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами, обязано обеспечить на таких площадках размещение информации об обслуживаемых объектах потребителей и о собственнике площадок.

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

К транспортированию в рамках данных Правил запрещаются опасные вещества, отнесенные к опасным грузам в соответствии с Европейским соглашением о международной дорожной перевозке опасных грузов. Региональному оператору запрещается осуществлять транспортирование указанных опасных веществ (грузов) в составе или под видом твердых коммунальных отходов.

5.7.11. Потребителям запрещается осуществлять складирование твердых коммунальных отходов в местах накопления твердых коммунальных отходов, не указанных в договоре на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами.

Потребителям запрещается складировать твердые коммунальные отходы вне контейнеров или в контейнеры, не предназначенные для таких видов отходов, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

5.7.12. В случае обнаружения региональным оператором места складирования твердых коммунальных отходов, объем которых превышает 1 куб. метр, на земельном участке, не предназначенном для этих целей и не указанном в соглашении (далее - место несанкционированного размещения твердых коммунальных отходов), региональный оператор обязан в течение 5 рабочих дней:

а) уведомить любым способом, позволяющим получить подтверждение доставки такого уведомления, собственника земельного участка, орган местного самоуправления и орган, осуществляющий государственный экологический надзор, об обнаружении места несанкционированного размещения твердых коммунальных отходов;

б) уведомить любым способом, позволяющим получить подтверждение доставки такого уведомления, собственника земельного участка о необходимости ликвидации места несанкционированного размещения твердых коммунальных отходов в течение 30 дней после получения уведомления и направить ему проект договора на оказание услуг по ликвидации выявленного места несанкционированного размещения твердых коммунальных отходов.

5.7.13. Если собственник земельного участка в течение 30 дней со дня получения уведомления регионального оператора не обеспечил ликвидацию места несанкционированного размещения твердых коммунальных отходов самостоятельно и не заключил договор с региональным оператором на оказание услуг по ликвидации выявленного места несанкционированного размещения твердых коммунальных отходов, региональный оператор в течение 30 дней после отправления уведомления собственнику земельного участка ликвидирует место несанкционированного размещения твердых коммунальных отходов. В этом случае региональный оператор вправе обратиться в суд с требованием о взыскании понесенных расходов.

5.7.14. Собственник земельного участка обязан самостоятельно обеспечить ликвидацию места несанкционированного размещения твердых коммунальных отходов или заключить договор на оказание услуг по ликвидации выявленного места несанкционированного размещения твердых коммунальных отходов с региональным оператором.

5.7.15. В случаях, установленных законодательством субъекта Российской Федерации, потребители обязаны осуществлять разделение твердых коммунальных отходов по видам отходов и складирование сортированных твердых коммунальных отходов в отдельных контейнерах для соответствующих видов твердых коммунальных отходов.

Осуществление такого разделения твердых коммунальных отходов не влечет необходимости получения потребителем лицензии на деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности.

5.7.16. Накопление отходов электронного оборудования осуществляется в соответствии с порядком накопления твердых коммунальных отходов (в том числе их раздельного накопления), утвержденным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

5.7.17. Запрещается организовывать места накопления отходов от использования потребительских товаров и упаковки, утративших свои потребительские свойства, входящих в состав твердых коммунальных отходов, на контейнерных площадках и специальных площадках для складирования крупногабаритных отходов без письменного согласия регионального оператора.

5.7.18. Накопление и сбор отходов от использования потребительских товаров и упаковки, утративших свои потребительские свойства, входящих в состав твердых коммунальных отходов, может осуществляться путем организации стационарных и мобильных пунктов приема отходов, в том числе через автоматические устройства для приема отходов.

5.7.19. В целях обеспечения транспортирования твердых коммунальных отходов региональный оператор вправе привлекать операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами, осуществляющих деятельность по транспортированию твердых коммунальных отходов, на основании договора на оказание услуг по транспортированию твердых коммунальных отходов по цене, определенной сторонами такого договора, за исключением случаев, когда цены на услуги по транспортированию твердых коммунальных отходов для регионального оператора формируются по результатам торгов.

5.7.20. По договору на оказание услуг по транспортированию твердых коммунальных отходов оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами, осуществляющий деятельность по транспортированию твердых коммунальных отходов, обязуется осуществлять транспортирование твердых коммунальных отходов, а региональный оператор обязуется оплачивать такие услуги.

5.8. Организация благоустройства мест для отдыха населения

5.8.1. Организация благоустройства мест для отдыха населения осуществляется собственниками (владельцами) соответствующих территорий в соответствии с действующим законодательством, настоящими Правилами и иными муниципальными правовыми актами

5.8.2. Территория мест для отдыха населения должна быть подготовлена к принятию посетителей.

Территория места отдыха населения оборудуется урнами на расстоянии 5 метров от полосы зеленых насаждений и не менее 10 метров от уреза воды из расчета одна урна на 1600 кв. метров площади такой территории. Расстояние между урнами не должно превышать 40 метров.

В местах отдыха населения оборудуются общественные туалеты. Расстояние от общественного туалета до места отдыха должно быть не менее 50 метров и не более 200 метров.

5.8.3. Содержание и уборка мест отдыха населения осуществляется в соответствии настоящими Правилами (прилегающих территорий).

5.9. Требования к содержанию наружного освещения

5.9.1. Сети уличного освещения и контактные сети должны содержаться в исправном состоянии, не допускается их эксплуатация при наличии обрывов проводов, повреждений опор, изоляторов.

5.9.2. Включение и отключение наружного освещения улиц, дорог, территорий микрорайонов и других освещаемых объектов производится в соответствии с графиком включения и отключения наружного освещения, утвержденного администрацией Тимошихского сельского поселения.

Включение и отключение устройств наружного освещения подъездов многоквартирных домов, знаков адресации, а также систем архитектурно-художественной подсветки производится в режиме работы наружного освещения улиц.

5.9.3. Металлические опоры, кронштейны и другие элементы устройств наружного освещения и контактной сети должны содержаться в чистоте, не иметь очагов коррозии, окрашиваться по мере необходимости, но не реже одного раза в три года лицами, в собственности, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которых находятся указанные объекты.

Указанные лица должны обеспечивать незамедлительное удаление надписей, рисунков, объявлений, плакатов, иной информационно-печатной продукции и их частей с поверхности металлических опор, кронштейнов и других элементов устройств наружного освещения и контактной сети.

5.9.4. Отказы в работе наружных осветительных установок, связанные с обрывом электрических проводов или повреждением опор, устраняются немедленно после обнаружения.

5.9.5. Вывоз сбитых либо демонтированных, поврежденных, представляющих опасность для пешеходов и транспортных средств опор освещения, контактной сети электрифицированного транспорта, рекламных перетяжек осуществляется владельцем опоры на основных магистралях незамедлительно со дня обнаружения или демонтажа, на остальных территориях - в течение суток с момента обнаружения или демонтажа.

5.9.6. Обязанность по организации фасадного освещения и наружного освещения подъездов многоквартирных домов осуществляется собственниками жилых помещений такого дома, уполномоченными ими лицами в соответствии с действующими Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда.

Обязанность по организации освещения зданий, строений, сооружений, некапитальных нестационарных объектов мелкорозничной торговли, бытового обслуживания и общественного питания возлагается на собственников (иных законных владельцев) названных объектов.

5.9.7. Ответственность за уборку территорий вокруг мачт и опор наружного освещения и контактной сети, расположенных на тротуарах, возлагается на ответственных лиц за уборку тротуаров.

Ответственность за уборку территорий, прилегающих к трансформаторным и распределительным подстанциям, другим инженерным сооружениям, работающим в автоматическом режиме (без обслуживающего персонала), а также к опорам линии электропередачи, возлагается на собственников (либо иных законных владельцев) территорий, на которых находятся данные объекты.

5.10. Требования к размещению и содержанию рекламных конструкций, а также размещению информационно-печатной продукции

5.10.1. Размещение на территории Тимошихского сельского поселения рекламных конструкций осуществляется в соответствии с Федеральным [законом от 13.03.2006](#) №38-ФЗ «О рекламе» и Решением Совета Ивановского муниципального района от 27.04.2017 №217 «Об упорядочении нормативно правовых актов Ивановского муниципального района в сфере наружной рекламы».

5.10.2. На территории Тимошихского сельского поселения к рекламным конструкциям предъявляются следующие требования согласно Решению Совета Ивановского муниципального района от 27.04.2017 №217 «Об упорядочении нормативно правовых актов Ивановского муниципального района в сфере наружной рекламы»:

- рекламные конструкции должны быть оборудованы системой подсветки;
- освещенность рекламного изображения должна быть достаточна для его восприятия в темное время суток;
- уличное освещение или отраженный свет не должны использоваться в качестве источника освещения рекламной конструкции;
- время работы подсветки рекламных конструкций должно совпадать со временем работы уличного освещения;
- допускается установка следующих рекламных конструкций, не оборудованных подсветкой: растяжек, размещаемых между зданиями и (или) отдельно стоящими опорами и на ограждениях мостов и путепроводов; флагов; строительных сеток с нанесенными на них рекламными изображениями;
- на крышах зданий и сооружений должны устанавливаться только световые рекламные конструкции;
- наземные рекламные конструкции не должны быть односторонними, за исключением тех случаев, когда восприятие одной из сторон конструкции невозможно из-за наличия естественных или искусственных препятствий;
- фундамент наземной рекламной конструкции не должен возвышаться над поверхностью земли;

- площадь рекламные конструкции на фасадах зданий и сооружений не должны превышать 10 процентов от площади фасада здания.

5.10.3. Рекламные конструкции должны содержаться в исправном инженерно-техническом состоянии и соответствовать разрешительной и проектной документации, иметь эстетичный вид, быть чистыми, не содержать на поверхности посторонних надписей, рисунков, объявлений, плакатов, иной информационно-печатной продукции и их частей. Рекламные конструкции должны иметь целостное, ненарушенное изображение.

5.10.4. При отсутствии рекламного изображения поверхность щитовых рекламных конструкций, расположенных на зданиях, сооружениях, а также отдельно стоящих рекламных конструкций, закрывается щитами, окрашенными в светлые тона, либо обтягивается светлым материалом.

5.10.5. Рекламные конструкции в темное время суток подсвечиваются. Включение подсветки отдельно стоящих рекламных конструкций производится в соответствии с графиком включения устройств наружного освещения. Физические и юридические лица, эксплуатирующие световые рекламные конструкции, обеспечивают своевременную замену элементов светового оборудования.

5.10.6. Элементы рекламных конструкций, выполненные из металла, должны быть окрашены и не иметь очагов коррозии. Элементы рекламных конструкций, выполненные из камня или бетона, должны быть окрашены, элементы, выполненные из дерева, - окрашены, за исключением случаев использования естественного цвета камня или дерева в декоративной отделке. Покраска рекламных конструкций осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год в срок до 1 мая.

5.10.7. Запрещается:

- эксплуатация рекламных конструкций с рекламными изображениями, имеющими повреждения (нарушения целостности изображения, надписи и т.д.), более двух дней;
- эксплуатация рекламных конструкций, имеющих механические повреждения (деформация конструкции, поврежденный щит и т.п.), более двух суток;
- размещение на зданиях, строениях, сооружениях, некапитальных нестационарных объектах, ограждениях территории, остановочных комплексах транспорта общего пользования, опорах освещения, линий электропередачи и контактной сети, а также деревьях каких-либо объявлений и иной информационно-печатной продукции;
- установка выносных щитовых рекламных конструкций (штендеров).

5.10.8. Запрещается размещение любых видов рекламной продукции на опорах освещения и контактной сети без согласования с их собственником, если согласование такого размещения с иными субъектами не предусмотрено действующим законодательством или договором.

5.10.9. Благоустройство прилегающей к отдельно стоящей рекламной конструкции территории предусматривает в летний период покос травы, ее сгребание и уборку; в зимнее время - очистку от снега и льда, а также еженедельную уборку мусора независимо от времени года. Высота скашиваемой травы на прилегающей территории не должна превышать 15 сантиметров от поверхности земли.

Обязанности по благоустройству (уборке) территорий, прилегающих к отдельно стоящим рекламным конструкциям, в том числе опорам для размещения рекламных перетяжек (транспарантов), в том числе по вывозу образовавшегося на прилегающей территории мусора, возлагаются на собственника (иного законного владельца) земельного участка, на котором расположена рекламная конструкция. В случае размещения рекламных конструкций на земельных участках (территориях), находящихся в собственности Тимошихского сельского поселения, благоустройство прилегающих к отдельно стоящим рекламным конструкциям территорий осуществляется владельцами рекламных конструкций в соответствии с заключенным в установленном законом порядке с администрацией Тимошихского сельского поселения договором на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или другом недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности.

После установки (демонтажа) рекламной конструкции ее владелец обеспечивает благоустройство территории, прилегающей к рекламной конструкции, в срок не позднее 5 календарных дней со дня установки (демонтажа).

При установке (демонтаже) и смене изображений на рекламных конструкциях не допускается заезд транспортных средств на газоны. Мусор, образовавшийся при установке (демонтаже), смене изображений на рекламных конструкциях и иных работах, должен быть убран немедленно.

5.10.10. Расклейка газет, плакатов, афиш, объявлений и рекламных проспектов, и иной информационно-печатной продукции разрешается только на специально установленных щитах, стендах или тумбах. Размещение информационно-печатной продукции вне установленных для этих целей конструкций запрещается.

Организация работ по удалению самовольно произведенных надписей, а также самовольно размещенной информационно-печатной продукции со всех объектов независимо от ведомственной принадлежности возлагается на лиц, выполнивших надписи, разместивших указанную продукцию, а также на собственников (иных законных владельцев) указанных объектов.

5.10.11. Размещение печатных агитационных материалов осуществляется в местах, определяемых администрацией Тимошихского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области о выборах и референдумах. Уборка размещенных агитационных материалов осуществляется в течение 1 месяца после окончания агитационного периода лицами, разместившими

соответствующие материалы.

5.10.12. Требования к типам и размерам размещаемых на фасадах зданий, сооружений информационных вывесок, не содержащих сведений рекламного характера, связанные с сохранением сложившегося внешнего архитектурно-художественного облика Тимошихского сельского поселения.

Размещение информационных вывесок помимо требований, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

- информационная вывеска устанавливается изготовителем (исполнителем, продавцом) на здании справа или слева у главного входа в занимаемое им здание или помещение. Для изготовителей (исполнителей, продавцов), расположенных в помещениях в здании на этажах выше первого, установка информационных вывесок осуществляется справа или слева у главного входа в помещение;
- не допускается размещение информационных вывесок в оконных и дверных проемах;
- размер информационной вывески не должен превышать 0,6 метров по горизонтали и 0,4 метра по вертикали; высота букв и цифр надписей - не более 0,1 метра;
- в текстах оформления информационной вывески допускается использование товарных знаков и знаков обслуживания в оригинальном написании (на иностранном языке) при условии их регистрации в установленном порядке на территории Российской Федерации.

5.11. Требования к содержанию малых архитектурных форм

5.11.1. Ответственность за содержание малых архитектурных форм, уборку и содержание прилегающих к ним территорий несут собственники (владельцы) объектов благоустройства, на территории которых расположены соответствующие малые архитектурные формы, за исключением случаев, когда соответствующие малые архитектурные формы находятся в законном владении и (или) пользовании иных лиц, несущих в соответствии с законодательством бремя содержания соответствующих объектов.

5.11.2. Ответственные лица обязаны:

- содержать малые архитектурные формы в чистоте и в исправном состоянии;
- производить покраску малых архитектурных форм, а также следить за обновлением краски по мере необходимости;
- обустраивать песочницы с гладкой ограждающей поверхностью, менять песок в песочницах не менее 1 раза в год;
- следить за соответствием требованиям прочности, надежности и безопасности конструктивных элементов оборудования детских, спортивных, хозяйственных площадок и площадок для отдыха.

5.11.3. Уборка прилегающей к малым архитектурным формам территории производится ежедневно, покос травы - не менее 7 раз в летний период, окраска и ремонт - по мере необходимости, но не реже 2 раз в год, мойка (чистка) - по мере необходимости, но не реже 2 раз в летний период. Высота скашиваемой травы на прилегающей территории не должна превышать 15 сантиметров от поверхности земли.

5.11.4. Скамейки и урны в местах массового пребывания людей устанавливаются лицами, осуществляющими содержание указанных объектов. Скамейки должны постоянно поддерживаться в исправном инженерно-техническом состоянии, быть чистыми, окрашенными.

Урны устанавливаются в соответствии с требованиями СанПиН 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест», а также настоящих Правил.

5.11.5. Фонтаны должны содержаться в чистоте, в том числе и в период их отключения. Не допускается использование фонтанов для купания людей и животных.

5.11.6. Спортивное, игровое оборудование (устройства) и другие утилитарные малые архитектурные формы должны иметь специально обработанную поверхность, исключающую получение травм (отсутствие трещин, сколов и иных повреждений).

5.11.7. В зимний период малые архитектурные формы, а также пространство вокруг них, подходы к ним подлежат очистке от свежевывающего снега, уплотненного снега, снежно-ледяных образований, в том числе наледи.

Лица, отвечающие в соответствии с настоящими Правилами за содержание фонтанов, в зимний период обеспечивают своевременную консервацию (закрытие) фонтанов, а в летний период - их расконсервацию.

5.12. Требования к содержанию и ремонту фасадов зданий и сооружений

5.12.1. Собственники, владельцы зданий, сооружений и иные лица, на которых в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами возложены обязанности по содержанию соответствующих фасадов зданий, сооружений, обязаны обеспечить их исправное состояние.

5.12.2. Ремонт, переоборудование и окраску фасадов рекомендуется производить при положительной среднесуточной температуре воздуха не ниже +8 °С.

Для производства работ разрешается использовать строительные леса, шарнирные вышки и механические подвесные люльки, допущенные к использованию и эксплуатации в установленном порядке. Строительные леса должны иметь специальные ограждения на всю высоту. Ограждения выполняются из пригодных по своим декоративным, прочностным и пожаробезопасным характеристикам материалов,

сохраняющих свои первоначальные свойства на весь период работ. При этом нижний ярус ограждений фасадов, выходящих на улицы, должен быть в обязательном порядке выполнен из сплошных непрозрачных износостойких материалов.

Установка строительных лесов и вышек, ограничивающих движение пешеходов, транспорта, производится в соответствии с законодательством о безопасности дорожного движения.

Работы по окраске фасадов осуществляются с соблюдением требований СНиП при выполнении малярных работ.

5.12.3. Дополнительное оборудование на фасадах зданий и сооружений размещается без ущерба для внешнего вида и технического состояния фасадов, не должно приводить к ухудшению условий проживания граждан, ограничению движения пешеходов и транспорта, обеспечивать удобства его эксплуатации и обслуживания.

15.12.4. Устройство и оборудование балконов и лоджий осуществляется в соответствии с общим архитектурным и цветовым решением фасада, обеспечивающее надежность, безопасность их элементов и конструкций без ущерба для технического состояния и внешнего вида фасада, содержание в надлежащем состоянии.

Собственники, владельцы зданий и сооружений и иные лица, на которых возложены соответствующие обязанности, обязаны обеспечивать регулярную очистку элементов оборудования, текущий ремонт балконов и лоджий и ограждающих конструкций.

Несанкционированная реконструкция балконов и лоджий с устройством остекления, ограждающих конструкций, изменением архитектурного решения части фасада, не допускается.

5.12.5. Знаки адресации (номерные знаки) размещаются на уличном фасаде в простенке с правой стороны фасада, а на улицах с односторонним движением транспорта на стороне фасада, ближней по направлению движения транспорта, обеспечивая хорошую видимость с учетом условий пешеходного и транспортного движения, дистанций восприятия, архитектуры зданий, освещенности, зеленых насаждений.

Указатели наименования улицы, переулка с обозначением нумерации домов на участке улицы размещаются у перекрестка улиц в простенке на угловом участке фасада рядом с номерным знаком на единой вертикальной оси над номерным знаком.

Знаки адресации должны быть изготовлены из материалов устойчивых к воздействию климатических условий, имеющих гарантированную антикоррозийную стойкость, морозоустойчивость, длительную светостойкость.

Конструктивное решение знаков адресации должно обеспечивать прочность, удобство крепежа, минимальный контакт с архитектурными поверхностями, удобство обслуживания (очистки, ремонта, замены деталей), безопасность эксплуатации.

Внешний вид знаков адресации должен соответствовать утвержденным образцам адресных указателей.

Цветовое решение знаков адресации должно обеспечивать читаемость в темное время суток без внутренней подсветки.

При эксплуатации должно быть обеспечено надлежащее содержание внешнего вида знаков адресации в состоянии пригодном для их использования, осуществляться их периодическая очистка от снега и наледи, а при необходимости своевременная замена.

5.12.6. Контроль за соблюдением требований к содержанию фасадов осуществляют должностные лица администрации Тимошихского сельского поселения, к должностным обязанностям которых относится осуществление контроля за соблюдением настоящих Правил.

5.13. Требования к некапитальным нестационарным объектам

5.13.1. Размещение некапитальных нестационарных объектов осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Ивановской области, муниципальных правовых актов.

5.13.2. Размещение нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется на основании схемы размещения нестационарных торговых объектов в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации и принятыми во исполнение указанных федеральных законов нормативными правовыми актами Ивановской области и муниципальными правовыми актами.

5.14. Требования к праздничному и (или) тематическому оформлению

5.14.1. Праздничное и (или) тематическое оформление территории Тимошихского сельского поселения организуется администрацией Тимошихского сельского поселения в целях создания высокохудожественной среды населенных пунктов сельского поселения на период проведения государственных, областных и сельских праздников, мероприятий, связанных со знаменательными событиями.

Праздничное и (или) тематическое оформление включает вывеску флагов в установленном действующим законодательством порядке, а также лозунгов, гирлянд, панно, установку декоративных элементов и

композиций, стендов, киосков, трибун, эстрад и иных некапитальных нестационарных объектов, а также устройство праздничной иллюминации.

5.14.2. Концепция праздничного и (или) тематического оформления разрабатывается уполномоченными отраслевыми органами администрации Тимошихского сельского поселения и утверждается муниципальным правовым актом.

5.14.3. При изготовлении и установке элементов праздничного и (или) тематического оформления запрещается снимать, повреждать технические средства регулирования дорожного движения и ухудшать видимость таких технических средств.

5.14.4. Конкретные требования к организации праздничного и (или) тематического оформления территории Тимошихского сельского поселения, сроки размещения и демонтажа праздничного и (или) тематического оформления, а также порядок осуществления контроля за соблюдением указанных требований определяются муниципальными правовыми актами.

5.15. Требования к созданию (сносу), охране и зеленым насаждениям

5.15.1. Указанные в настоящем разделе понятия «озелененных территорий общего пользования», «озелененных территорий ограниченного пользования», «озелененных территорий специального назначения» используются в тексте раздела в значениях, определенных Правилами создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации, утвержденными Приказом Госстроя России от 15.12.1999 №153.

5.15.2. Вырубка (снос), подрезка, пересадка зеленых насаждений в границах земель, земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности или муниципальной собственности, а также в границах земельных участков, находящихся в частной собственности и отнесенных к зеленому фонду Тимошихского сельского поселения, осуществляются на основании письменного разрешения администрации Тимошихского сельского поселения, выдаваемого в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами.

5.15.3. Организация содержания зеленых насаждений в границах земель, земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности или муниципальной собственности, а также в границах земельных участков, находящихся в частной собственности и отнесенных в соответствии с действующим законодательством и документами градостроительного зонирования к зеленому фонду Тимошихского сельского поселения, осуществляется следующими субъектами:

- на озелененных территориях общего пользования, находящихся в собственности, аренде или безвозмездном пользовании Тимошихского сельского поселения – администрацией Тимошихского сельского поселения;

- на озелененных территориях ограниченного пользования - собственниками (владельцами) земельных участков, на которых произрастают зеленые насаждения;

- на озелененных территориях специального назначения - собственниками (владельцами) земельных участков, расположенных в границах территорий специального назначения;

- зеленых насаждений, расположенных в пределах границ земельного участка, предоставленного для эксплуатации линейного объекта, и территории охранной зоны линейного объекта - собственниками линейных объектов и (или) уполномоченными ими лицами;

- зеленых насаждений, расположенных вдоль автомобильных дорог, полос отвода (включая вырубку древесной и кустарниковой растительности, ухудшающей видимость и создающей угрозу безопасности дорожного движения), - собственниками (владельцами) земельных участков, на которых произрастают зеленые насаждения, в том числе собственниками (владельцами) земельных участков, занятых автомобильными дорогами, полосами отвода.

5.15.4. Субъекты, ответственные за содержание зеленых насаждений, обязаны:

- обеспечивать сохранность зеленых насаждений;
- осуществлять уход за зелеными насаждениями в соответствии с технологией;
- производить новые посадки деревьев и кустарников;
- принимать меры по борьбе с вредителями и болезнями зеленых насаждений;
- производить в летнее время (в сухую погоду) полив зеленых насаждений;
- осуществлять скашивание травы;
- заменять погибшие, утратившие декоративные качества растения на новые.

5.15.5. Создание, охрана и содержание зеленых насаждений в границах земель, земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности или муниципальной собственности, а также в границах земельных участков, находящихся в частной собственности и отнесенных в соответствии с действующим законодательством и документами градостроительного зонирования к зеленому фонду Тимошихского сельского поселения, осуществляются в соответствии с настоящими Правилами и муниципальными правовыми актами.

5.15.6. Вырубка (снос) зеленых насаждений в границах земель, земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности или муниципальной собственности, а также в границах земельных участков, находящихся в частной собственности и отнесенных в соответствии с действующим законодательством и документами градостроительного зонирования к зеленому фонду Тимошихского сельского поселения, осуществляется при соблюдении следующих условий:

- решение о вырубке (сносе) зеленых насаждений принимается в порядке, определяемом муниципальным правовым актом, в следующих случаях:

- при строительстве, реконструкции, капитальном или текущем ремонте объектов капитального строительства, в границах земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности или муниципальной собственности. В случае если для строительства, реконструкции или капитального ремонта объекта капитального строительства необходимо получение разрешения на строительство, заключения экспертизы проектной документации - при наличии у заявителя указанных документов;

- при проведении рубок ухода и санитарных рубок зеленых насаждений, в границах земель, земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности или муниципальной собственности, а также в границах земельных участков, находящихся в частной собственности и отнесенных в соответствии с действующим законодательством и документами градостроительного зонирования к зеленому фонду Тимошихского сельского поселения;

- при проведении реконструкции зеленых насаждений, в границах земель, земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также в границах земельных участков, находящихся в частной собственности и отнесенных в соответствии с действующим законодательством и документами градостроительного зонирования к зеленому фонду Тимошихского сельского поселения;

- при восстановлении режима инсоляции в жилых и нежилых помещениях по заключению органов, осуществляющих федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор;

- при предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Тимошихского сельского поселения;

- для обеспечения безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в границах Тимошихского сельского поселения;

- при вырубке (сносе) зеленых насаждений в границах земельных участков, находящихся на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды у физических или юридических лиц, по заявлениям, соответственно, землепользователей, землевладельцев или у арендаторов земельных участков;

- при вырубке (сносе) зеленых насаждений в границах земельных участков, находящихся в частной собственности и отнесенных в соответствии с действующим законодательством и документами градостроительного зонирования к зеленому фонду Тимошихского сельского поселения, по заявлениям собственников земельных участков;

- вырубка (снос) зеленых насаждений осуществляется только после оплаты их восстановительной (компенсационной) стоимости и получения разрешения на проведение работ по вырубке (сносу) зеленых насаждений, в порядке, определяемом муниципальным правовым актом.

Размер восстановительной (компенсационной) стоимости за вырубку (снос) и повреждение зеленых насаждений рассчитывается на день принятия решения уполномоченным органом в порядке, определяемом муниципальным правовым актом:

- оплата восстановительной (компенсационной) стоимости не взимается в следующих случаях:

- при проведении (организации проведения) работ по вырубке (сносу) зеленых насаждений администрацией Тимошихского сельского поселения;

- при вырубке (сносе) зеленых насаждений, осуществляемой в связи с реализацией проектов по строительству, реконструкции, капитальному или текущему ремонту объектов капитального строительства, находящихся в муниципальной собственности, либо объектов капитального строительства, строительство, реконструкция, капитальный или текущий ремонт которых финансируется за счет средств бюджета Тимошихского сельского поселения;

- при вырубке (сносе) зеленых насаждений, осуществляемой в связи с реализацией проектов по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов капитального строительства, предназначенных для реализации полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения;

- при разрушении или угрозе разрушения фундаментов зданий, сооружений корневой системой деревьев по заявлению землепользователя, землевладельца или арендатора земельного участка под зданием, сооружением;

- при вырубке (сносе) зеленых насаждений для обеспечения безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в границах Тимошихского сельского поселения;

- при вырубке (сносе) зеленых насаждений, осуществляемой в связи с предупреждением и ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций в границах Тимошихского сельского поселения;

- при вырубке (сносе) зеленых насаждений, находящихся в «неудовлетворительном» состоянии. Оценка состояния зеленых насаждений осуществляется администрацией Тимошихского сельского поселения.

5.15.7. Порубочные остатки, спиленные деревья должны быть вывезены в течение трех рабочих дней с момента их складирования лицами, производящими работы по сносу (вырубке) и подрезке зеленых насаждений.

5.16. Использование территории для выгула домашних животных

5.16.1. Площадки для выгула домашних животных должны размещаться на территориях общего пользования муниципального образования, свободных от зеленых насаждений, за пределами первого и второго

поясов зон санитарной охраны источников питьевого водоснабжения. Организуются по согласованию с администрацией Тимошихского сельского поселения и содержатся владельцами собак и других домашних животных.

5.16.2. Расстояние от границы площадки до окон жилых и общественных зданий должно быть не менее 25 м, а от участков детских учреждений, школ, детских, спортивных площадок, площадок отдыха – не менее 40 м.

5.16.3. Покрытие поверхности площадки для выгула собак должно иметь выровненную поверхность, не травмирующую конечности животных (газонное, песчаное, песчано-земляное покрытие), а также быть удобным для регулярной уборки и обновления.

5.16.4. На территории площадки должен быть предусмотрен информационный стенд с правилами пользования площадкой.

5.16.5. Ограждение должно быть представлено забором (металлическая сетка) высотой не менее 2,0 м. Расстояние между элементами и секциями ограждения, его нижним краем и землей не должно позволять животному покидать площадку или причинять себе травму.

5.16.6. Запрещается выгул собак без поводка и намордника.

5.17. Содержание домашних животных

5.17.1. Домашний скот и птица должны содержаться в соответствии с санитарными нормами в пределах земельного участка собственника, владельца, пользователя, находящегося в его собственности, владении, пользовании. Выпас скота на территориях улиц, садов, скверов, лесопарков, в рекреационных зонах земель Тимошихского сельского поселения запрещается.

5.17.2. Выпас скота разрешается только в специально отведенных для этого местах. Крупный рогатый скот, мелкий рогатый скот выводится к месту пастбища с помощью налыгача. Навоз от животных на территориях общего пользования должен убираться владельцем немедленно.

5.17.3. Места прогона скота на пастбища должны быть согласованы с администрацией Тимошихского сельского поселения.

5.17.4. Запрещается выгул домашних животных на территориях учреждений образования, здравоохранения, культуры, спортивных учреждений, детских площадок, пляжной зоны, кладбищ.

5.17.5. Запрещается содержать животных и птицу в местах общего пользования многоквартирных домов: на лестничных клетках, чердаках, подвалах, коридорах, балконах, лоджиях и т.д.

5.17.6. Запрещается организовывать в квартирах многоквартирных домов приюты и питомники для животных.

5.18. Содержание площадок для хранения автомобилей и гаражей-стоянок

5.18.1. Хранение и стоянка личного автотранспорта на дворовых и внутриквартальных территориях допускаются в один ряд и должны обеспечивать беспрепятственное продвижение уборочной и специальной техники.

5.18.2. Площадки автостоянок должны иметь железобетонное, бетонное, асфальтобетонное или щебеночное покрытие, осветительное и информационное оборудование. Площадки для длительного хранения автомобилей могут быть оборудованы навесами, легкими ограждениями боксов, смотровыми эстакадами. Хранение и стоянка автотранспорта на прилегающих к автостоянке территориях запрещена.

5.18.3. Утилизация автомобильных шин:

- хозяйствующие субъекты, эксплуатирующие автотранспортную, дорожно-строительную и сельскохозяйственную транспортную технику или производящие ремонт указанной техники обязаны осуществлять сбор и передачу замененных деталей хозяйствующим субъектам, осуществляющим их переработку или утилизацию;

- запрещается сжигание автомобильных покрышек, размещение иных замененных частей транспортной техники вне установленных для этих целей мест, а также в местах сбора мусора, на контейнерных площадках.

5.18.4. Транспортное средство, признанное в установленном законодательством Российской Федерации порядке бесхозным, в месячный срок подлежит вывозу в специально отведенные места утилизации.

5.18.5. Строительство и размещение гаражей разрешается только по проектам, согласованным с органами архитектуры и градостроительства и органами государственного экологического контроля. Порядок установки боксовых гаражей, «ракушек», «пеналов» определяется администрацией Тимошихского сельского поселения.

5.18.6. На участке гаража-стоянки следует предусматривать: сооружение гаража-стоянки, площадку (накопительную), выезды и въезды, пешеходные дорожки, твердые виды покрытия, урны или малые контейнеры для мусора, осветительное оборудование, информационное оборудование (указатели).

5.18.7. Территория гаражей должна быть оборудована ливневой канализацией с очисткой ливневых стоков и должна содержаться в чистоте и порядке.

5.18.8. На территории гаражей-стоянок, площадок для хранения автомобилей должен быть установлен контейнер (с крышкой) для сбора мусора, вывоз которого осуществляется согласно заключенным договорам.

5.18.9. На территории гаражей-стоянок, площадок для хранения автомобилей организуется отдельный сбор отработанных масел, автомобильных покрышек, металлолома и т.д. на площадках, имеющих твердое покрытие, и под навесом.

5.18.10. Запрещается мытьё автотранспортных средств на придомовых территориях, в водоеме и водоохранной зоне рек, которая составляет 50 м от берегового уровня воды, а так же на обочинах и проезжей части дорог, тротуарах и площадях, в местах общего пользования;

5.18.11. Владельцам автотранспортных средств запрещается нарушать тишину для окружающих в вечернее и ночное время суток.

5.18.12 Сбор информации о брошенных (разукomплектованных) транспортных средствах на территории Тимошихского сельского поселения осуществляется администрацией Тимошихского сельского поселения путем мониторинга территории, на основании сообщений правоохранительных органов, организаций, осуществляющих уборку и благоустройство территории Тимошихского сельского поселения, иных организаций и граждан.

5.18.13. Ответственность за организацию работ по эвакуации брошенного (разукomплектованного) транспорта возлагается на правообладателя транспортного средства, а если он отсутствует или неизвестен в части отведенных и прилегающих территорий - на лиц, на которых возложена обязанность по благоустройству указанных территорий, на иных территориях — на администрацию Тимошихского сельского поселения.

5.18.14. При выявлении владельца брошенного (разукomплектованного) транспортного средства администрация Тимошихского сельского поселения в течение 3 дней обязана направить извещение правообладателю о необходимости вывоза транспортного средства или приведения его в порядок, а в случае его отказа - обеспечить вывоз транспорта на охраняемую площадку с последующим возмещением стоимости затрат по эвакуации и хранению транспорта в судебном порядке.

5.18.15. Транспортное средство, по которому имеется заключение органов внутренних дел об отсутствии владельца, подлежит вывозу в порядке, определенном для признанных в соответствии с действующим законодательством бесхозяйных вещей.

5.18.16. Порядок организации работы по выявлению и эвакуации брошенного (разукomплектованного) транспорта определяется муниципальным правовым актом администрации Тимошихского сельского поселения.

5.18.17. Работы, связанные с выявлением, перемещением и временным хранением брошенного и разукomплектованного автотранспорта, производятся за счет средств бюджета Тимошихского сельского поселения, предусмотренных на эти цели.

5.19. Требования к размещению (распространению) объявлений, афиш и других информационных материалов

5.19.1. Юридические и физические лица, в том числе организаторы культурно-массовых и общественных мероприятий, о работах, товарах, услугах которых извещается население, обязаны обеспечивать размещение объявлений, афиш и информационных и агитационных материалов в соответствии с законодательством и настоящими Правилами.

5.19.2. Наклеивание и размещение объявлений, афиш и других информационных сообщений производится в специально отведенных для этих целей местах (информационных стендах, тумбах).

5.19.3. Запрещается наклеивать и размещать объявления, афиши, другие информационные материалы на фасадах зданий, строений, объектов, не являющихся объектами капитального строительства, временных и стационарных ограждениях, опорах освещения, зеленых насаждениях.

5.19.4. Субъекты благоустройства, в том числе организаторы культурно-массовых и общественных мероприятий, намеренные разместить объявления, афиши, информационные и агитационные материалы, обязаны доводить до сведения лиц, непосредственно осуществляющих расклеивание и вывешивание указанных материалов, информацию о недопустимости расклейки и вывешивания объявлений, афиш, информационных и агитационных материалов в местах, не предназначенных для этих целей.

5.19.5. Ответственность за размещение афиш, объявлений, информационных и агитационных материалов в местах, не предназначенных для этих целей, несут организаторы культурно-массовых и общественных мероприятий.

5.19.6. Управляющие организации в случаях обнаружения самовольно размещенных объявлений, афиш, других информационных и агитационных материалов на фасадах многоквартирных и жилых домов составляют акт и направляют его уполномоченным для составления протокола должностным лицам администрации в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Работы по удалению с фасадов многоквартирных домов объявлений, афиш, других информационных и агитационных материалов возлагаются на управляющие организации.

5.19.7. После удаления с фасадов объектов наклеенных и размещенных объявлений, афиш и других информационных сообщений управляющие организации обязаны немедленно восстановить нарушенную наружную отделку фасадов объекта.

5. 20. Детские площадки

5.20.1. Детские площадки предназначены для игр и активного отдыха детей разных возрастов: дошкольного (до 3 лет), дошкольного (до 7 лет), младшего и среднего школьного возраста (7-12 лет).

Площадки должны быть организованы в виде отдельных площадок для разных возрастных групп или как комплексные игровые площадки с зонированием по возрастным интересам. Для детей и подростков (12-16 лет) возможна организация спортивно-игровых комплексов.

5.20.2. Расстояние от окон жилых домов и общественных зданий до границ детских площадок дошкольного возраста принимается не менее 10м, младшего и среднего школьного возраста - не менее 20м, комплексных игровых площадок - не менее 40м, либо наличие установленных защитных ограждений. Детские площадки для дошкольного и преддошкольного возраста размещаются на участке жилой застройки, площадки для младшего и среднего школьного возраста, комплексные игровые площадки размещаются на озелененных территориях группы.

5.20.3. Детские площадки должны быть изолированы от транзитного пешеходного движения, проездов, разворотных площадок, гостевых стоянок, площадок для установки мусоросборников, участков постоянного и временного хранения автотранспортных средств.

5.20.4. Обязательный перечень элементов благоустройства территории на детской площадке: мягкие виды покрытия (песчаное, уплотненное песчаное на грунтовом основании или гравийной крошке, мягкое резиновое или мягкое синтетическое), элементы сопряжения поверхности площадки с газоном, озеленение, игровое оборудование, скамьи и урны, осветительное оборудование.

5.20.5. Детское игровое оборудование должно устанавливаться в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм, охраны жизни и здоровья ребенка.

5.21. Благоустройство и содержание индивидуальной жилой застройки

5.21.1. Собственники домовладений обязаны:

- складировать твердые коммунальные отходы в специально отведенном месте на территории домовладения и обеспечивать вывоз и размещение отходов на основании заключенного со специализированной организацией договора;

- самостоятельно обеспечивать отвод дождевых и талых вод с территории домовладения, оборудовать и очищать водоотводные трубы, обеспечивающие проезд на территорию домовладения.

5.21.2. Запрещается:

- размещать ограждение за установленными границами домовладения;
- сжигать любые виды отходов и мусор на территории домовладения и на прилегающие к ней территории;

- перемещать снег на проезжую часть автомобильной дороги общего пользования;
- сливать жидкие бытовые отходы, устраивать отвод сточных и канализационных вод на рельеф вне выгребных ям;

- складировать уголь, дрова, строительные материалы, металлический лом, строительный и бытовой мусор, шлак, тару и другие отходы производства и потребления, а также хранить транспортные средства, в том числе разукomплектованные, за границей домовладения;

- мыть транспортные средства за территорией домовладения;
- возводить дворовые постройки, а также размещать сооружения по ремонту автомобилей за территорией домовладения;

- размещать на уличных проездах территорий индивидуальной жилой застройки заграждения, затрудняющие или препятствующие доступу специального транспорта и уборочной техники;

- разрушать и портить объекты благоустройства, малые архитектурные формы, зеленые насаждения, загрязнять места общего пользования отходами потребления, засорять водоемы.

5.22. Содержание территорий садоводческих некоммерческих товариществ

5.22.1. На территориях садоводческих некоммерческих товариществ (далее – СНТ), и за их пределами запрещается размещать отходы вне пределов специально оборудованных площадок для накопления отходов потребления, которые должны отвечать следующим требованиям:

- размещение и строительство площадок осуществляется в соответствии с проектом организации и застройки территории на средства СНТ;

- площадки должны быть бетонированными и огороженными;

- площадки должны быть оборудованы мусоросборниками (контейнерами). Мусоросборники могут быть бетонные или металлические;

- площадки должны быть размещены на расстоянии не менее 20 метров от границы СНТ, не захватывая территорию близлежащего СНТ;

5.22.2. Ответственные лица СНТ отвечают за организацию строительства, ремонта и содержания площадок мусоросборников (контейнеров) для накопления отходов потребления, а также содержание территории СНТ с прилегающими территориями по периметру на ширину 150 метров и вывоз отходов.

5.22.3. Допускается сбор отходов потребления по заявочной системе с территории СНТ, со сбором отходов и его вывозом сразу же после сбора, по договору со специализированной организацией.

В этом случае сбор и вывоз отходов должен производиться по согласованному и доведенному до всех

членов СНТ маршруту и графику.

5.22.4. Вывоз и размещение отходов потребления, образовавшихся на территории СНТ, осуществляется на основе обязательного заключения договоров с предприятием, имеющим лицензию на данный вид деятельности.

5.22.5. Предприятия и организации, оказывающие услуги по вывозу мусора (без утилизации) должны представлять правлениям СНТ документ, подтверждающий факт передачи отходов на переработку или захоронение.

5.22.6. Запрещается сжигать полиэтиленовую пленку, пластмассовые бутылки и флаконы, резиновые изделия и другие отходы.

5.22.7. Фекальные отходы собираются в водонепроницаемые выгребы и подлежат вывозу ассенизационным транспортом на канализационные очистные сооружения. Организация, осуществляющая данный вид работ должна иметь лицензию на деятельность по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортировке, размещению опасных отходов.

5.22.8. Собственники (владельцы), пользователи садоводческих участков обязаны непосредственно или через органы управления СНТ:

- осуществлять благоустройство участков и территорий общего пользования в соответствии с генеральными планами, проектами благоустройства территорий (кварталов) и градостроительными паспортами участков;

- содержать в надлежащем порядке (очищать, скашивать) проходящие через участок водотоки, открытые дренажные каналы, а также водосточные каналы в границах участков, на прилегающих улицах и проездах, не допускать подтопления соседних участков и гаражей, тротуаров, улиц и проездов;

- не допускать на них свалок мусора, долгосрочного складирования строительных или иных материалов;

- устанавливать и содержать в порядке номерной знак дома (участка);

- иметь средства пожаротушения.

5.23. Элементы инженерной подготовки и защиты территории (сток поверхностных вод)

5.23.1. Элементы инженерной подготовки и защиты территории обеспечивают безопасность и удобство пользования территорией, ее защиту от неблагоприятных явлений природного и техногенного воздействия. Организация элементов инженерной подготовки и защиты территории производится в составе мероприятий по организации стока поверхностных вод.

5.23.2. При организации стока поверхностных вод следует руководствоваться СНИП 2.04.03. Обеспечивать комплексное решение вопросов организации рельефа и устройства открытой или закрытой системы водоотводных устройств: водосточных труб (водосточков), лотков, кюветов, быстротоков, дождеприемных колодцев. Организацию поверхностного водоотвода рекомендуется осуществлять с минимальным объемом земляных работ, предусматривающий сток воды со скоростями, исключающими возможность эрозии почвы.

5.23.3. Применение открытых водоотводящих устройств допускается в границах территорий парков и лесопарков. Открытые лотки (канавы, кюветы) по дну или по всему периметру следует укреплять (одерновка, каменное мощение, монолитный бетон, сборный железобетон, керамика и др.), угол откосов кюветов рекомендуется принимать в зависимости от видов грунтов.

5.23.4. Минимальные и максимальные уклоны следует назначать с учетом не размывающих скоростей воды, которые принимаются в зависимости от вида покрытия водоотводящих элементов. На участках рельефа, где скорости течения дождевых вод выше максимально допустимых, следует обеспечивать устройство быстротоков (ступенчатых перепадов).

5.23.5. На территориях объектов рекреации водоотводные лотки могут обеспечивать сопряжение покрытия пешеходной коммуникации с газоном, их рекомендуется выполнять из элементов мощения (плоского булыжника, колотой или пиленой брусчатки, каменной плитки и др.), стыки допускается замоноличивать раствором глины.

5.23.6. Дождеприемные колодцы являются элементами закрытой системы дождевой (ливневой) канализации, устанавливаются в местах понижения рельефа: на въездах и выездах из кварталов, перед перекрестками со стороны притока воды до зоны пешеходного перехода, в лотках проезжих частей улиц и проездов в зависимости от продольного уклона улиц (таблица 1 к настоящим Правилам). На территории населенного пункта не рекомендуется устройство поглощающих колодцев и испарительных площадок.

5.23.7. При обустройстве решеток, перекрывающих водоотводящие лотки на пешеходных коммуникациях, а также ребра решеток не рекомендуется располагать вдоль направления пешеходного движения, а ширину отверстий между ребрами следует принимать не более 15 мм.

5.23.8. При ширине улицы в красных линиях более 30 м и уклонах более 30 промилле <*> расстояние между дождеприемными колодцами рекомендуется устанавливать не более 60 м. В случае превышения указанного расстояния следует обеспечивать устройство спаренных дождеприемных колодцев с решетками значительной пропускной способности. Для улиц, внутриквартальных проездов, дорожек, бульваров, скверов, трассируемых на водоразделах, возможно увеличение расстояния между дождеприемными колодцами в два

раза. При формировании значительного объема стоков в пределах внутриквартальных территорий следует предусматривать ввод дождевой канализации в ее границы, что необходимо обосновать расчетом.

<*> Единица измерения, равная 0,1%.

Таблица 1.

Рекомендуемое размещение дождеприемных колодцев
в лотках проезжих частей улиц и проездов

Уклон проезжей части улицы, промилле	Расстояние между дождеприемными колодцами, м
До 4	50
5 – 10	50 – 70
10 – 30	70 – 80
Свыше 30	Не более 60

5.23.9. Содержание системы ливневой канализации.

5.23.9.1. Работы по содержанию и ремонту ливневой канализации осуществляются с целью обеспечения исправного состояния и проектной работоспособности всех водоотводных сооружений. В задачи по эксплуатации канализации входит постоянный надзор и уход за водоотводными сооружениями, выявление недостатков и выполнение необходимых работ по их устранению. Постоянный надзор заключается в регулярном наблюдении за работой водосточной сети и ее сооружений, выполнении текущих работ.

5.23.9.2. Для выявления дефектов и повреждений на водоотводящей сети и степени ее засоренности, эксплуатирующие организации проводят периодические технические осмотры. Технический осмотр заключается в подробном обследовании всех сооружений ливневой канализации для оценки их технического состояния, а также установлении видов и объемов ремонтных работ. Технические осмотры должны включать наружный и внутренний осмотры сетей ливневой канализации (таблица 2 к настоящим Правилам):

Таблица 2.

Технический осмотр

№ п/п	Наружный технический осмотр	Внутренний технический осмотр
1	Наличие и состояние маркировочных знаков	Обследование состояния стенок, перекрытий, скоб и засоренности колодцев
2	Наружное состояние колодцев, дождеприемных решеток, плотность прилегания крышек, целостность люков, состояние прилюкового покрытия	Обследование состояния труб ливневой канализации, ливневых <u>коллекторов</u>
3	Наличие просадок и трещин асфальтового покрытия и грунта по трассе ливневой канализации	Степень заиленности труб, наличие подпора (затопления), прорастание корнями
4	Наличие наружных подтоплений на рельефе	Наличие труб сторонних организаций и несанкционированной врезки
5	Наличие мусора и заиленности открытых лотков и канав	Наличие попадания в колодцы фекальной канализации и других не ливневых стоков
6	Наличие наледи и снежных навалов на дождеприемных колодцах (зимой)	Наличие промерзания водоотводных труб с образованием ледяных и грязевых пробок (зимой)

5.23.9.3. Эксплуатационная организация, обслуживающая канализацию, должна иметь необходимые технические данные по всем водоотводным сооружениям: схему расположения труб и колодцев в плане, уклоны, диаметр труб, схемы маркировки колодцев и другие характеристики.

5.23.9.4. Закрытые и открытые водостоки должны содержаться в исправности и постоянной готовности к приему и отводу талых и дождевых вод.

Профилактическое обследование смотровых и дождеприемных колодцев ливневой сети и их очистка производится специализированными предприятиями по утвержденным графикам, но не реже одного раза в квартал, а в случае расположения колодцев на пониженных участках - не реже одного раза в месяц.

Во избежание засорения ливневой канализации запрещается сброс смета и бытового мусора в дождеприемные колодцы. Решетки дождеприемных колодцев должны постоянно находиться в рабочем состоянии (без засорения, заиливания решеток и колодцев, и иных ограничений их пропускной способности). Запрещается сброс фекальных вод в ливневую канализацию.

Не допускается повреждение ливневой канализации и нарушение правил ремонта и содержания ливневой канализации. Несанкционированное подключение к ливневой канализации запрещается.

В случае обильных осадков при возникновении подтоплений на проезжей части дорог, тоннелей (из-за нарушений работы водосточной сети) и иных объектах благоустройства ликвидация подтоплений проводится силами специализированных предприятий.

При возникновении подтоплений, вызванных сбросом воды (откачка воды из котлованов, аварийные ситуации на инженерных коммуникациях и т. д.), ответственность за их ликвидацию (в зимний период - скол и вывоз льда) возлагается на организации, допустившие нарушения.

5.23.9.5. По содержанию открытых и закрытых водостоков необходимо производить следующие виды работ (таблицы 3, 4 к настоящим Правилам):

- прочистка и промывка закрытых водостоков и колодцев (при необходимости с прогревом);
- прочистка и промывка дождеприемных решеток и колодцев;
- очистка от мусора, снега и наледей лотков, кюветов, каналов, водоотводных канав, крышек перепадных, смотровых и дождеприемных колодцев;
- замена поврежденных крышек и люков, утепление (при необходимости) на зимний период смотровых и дождеприемных колодцев, снятие утепления в весенний период;
- устранение размывов вдоль лотков;
- скашивание и удаление растительности в грунтовых каналах;
- очистка и промывка водопропускных труб под дорогами;
- восстановление нарушенных маркировочных знаков;
- очистка водовыпусков от иловых отложений.

5.23.9.6. В целях сохранности коллекторов ливневой канализации устанавливается охранная зона - 2 м в каждую сторону от оси коллектора.

5.23.9.7. В пределах охранной зоны коллекторов ливневой канализации без оформления соответствующих документов и письменного согласования с эксплуатирующей организацией, иными органами в установленных действующим законодательством случаях запрещается:

- производить земляные работы;
- повреждать сети ливневой канализации, взламывать или разрушать водоприемные люки;
- осуществлять строительство, устанавливать торговые, хозяйственные и бытовые сооружения;
- сбрасывать промышленные, бытовые отходы, мусор и иные материалы.

5.23.9.8. Коммуникационные колодцы, на которых разрушены крышки или решетки, должны быть в течение часа ограждены собственниками, арендаторами, пользователями сетей, обозначены соответствующими предупреждающими знаками и заменены в сроки не более трех часов.

5.23.9.9. При плановых работах на инженерных сетях сброс канализационных стоков производится в ближайшие колодцы фекальной канализации, водопроводной воды и воды из тепловых сетей - в ливневую канализацию (при ее наличии). Сброс воды на дорогу запрещается.

5.23.9.10. Ликвидация последствий утечек выполняется силами и за счет собственников, арендаторов поврежденных инженерных сетей, если иное не предусмотрено договором.

5.23.9.11. Ответственность за не исправное техническое состояние сетей ливневой канализации (в том числе своевременное закрытие люков, решеток) возлагается на эксплуатирующие организации.

5.23.9.12. Для отвода поверхностных и грунтовых вод содержание, очистку и уборку водосточных канав, лотков, труб, дренажей, расположенных в границах территории многоквартирных жилых домов, частных домовладений, гаражно-строительных кооперативов, гаражных и садоводческих обществ осуществляют собственники или арендаторы, организации обслуживающие данные объекты в соответствии с заключенным договором.

5.23.9.13. Эксплуатация сетей ливневой канализации в населенном пункте осуществляется на основании договоров, заключенных со специализированными организациями.

5.23.9.14. Эксплуатация ведомственных сетей ливневой канализации производится за счет средств, специализированных организаций на основании заключенного договора.

Таблица 3.

Периодичность проведения работ по содержанию ливневой канализации

№ п/п	Наименование проводимых работ	Периодичность
1	Осмотр состояния колодцев, дождеприемных решеток плотность прилегания крышек, целостность люков, крышек, горловин и скоб	2 раза в месяц
2	Осмотр пикетажных столбиков и маркировочных знаков и при необходимости их обновление	2 раза в месяц
3	Проверка загазованности колодцев и проветривание	2 раза в месяц по мере необходимости
4	Замер отложений в дренажных трубах, коллекторах и смотровых колодцах	2 раза в год
5	Очистка от мусора, снега, наледей лотков, кюветов, водоотводных канав, крышек смотровых и перепадных колодцев	4 раза в год
6	Очистка дождеприемных колодцев весной после пропуска талых вод и осенью	4 раза в год

	после удаления опавшей листвы, а в остальное время - по мере засорения, но не реже	
7	Скашивание и выпалывание растительности в открытых дренажах	3 раза в год

Таблица 4.

Периодичность очистки сетей ливневой канализации в зависимости от диаметра труб

№ п/п	Параметры труб и коллекторов	Периодичность	Примечание
1	5мм	При промерзании и засоренности	Труба
2	мм	Ежегодно	Труба
3	мм	1 раз в 2 - 3 года	Труба
4	До 1500 мм	Через 2 - 3 года	Коллектор
5	Более 1500 мм	Через 4 - 5 лет	Коллектор

<*> В случае сильного засорения эти сроки могут быть сокращены. Наиболее благоприятным периодом для очистки коллекторов больших диаметров является – зимний.

5.24. Организация пешеходных коммуникаций, в том числе тротуаров, аллей, дорожек, тропинок

5.24.1. Пешеходные коммуникации обеспечивают пешеходные связи и передвижение на территории Тимошихского сельского поселения. К пешеходным коммуникациям относят: тротуары, аллеи, дорожки, тропинки. При организации пешеходных коммуникаций на территории населенного пункта должно быть обеспечено минимальное количество пересечений с транспортными коммуникациями, непрерывность системы пешеходных коммуникаций, возможность безопасного, беспрепятственного и удобного передвижения людей, включая инвалидов и маломобильные группы населения. В системе пешеходных коммуникаций необходимо выделять основные и второстепенные пешеходные связи.

5.24.2. При проектировании пешеходных коммуникаций продольный уклон принимается не более 60 промилле, поперечный уклон (односкатный или двускатный) оптимальный 20 промилле, минимальный - 5 промилле, максимальный - 30 промилле. Уклоны пешеходных коммуникаций с учетом обеспечения передвижения инвалидов колясок должны быть предусмотрены не превышающими: продольный - 5 процентов, поперечный - 1 - 2 процента. На пешеходных коммуникациях с уклонами 30 - 60 промилле необходимо не реже чем через 100 м устраивать горизонтальные участки длиной не менее 5 м. В случаях, когда по условиям рельефа невозможно обеспечить указанные выше уклоны, необходимо предусматривать устройство лестниц и пандусов, а также допускается увеличение продольного уклона до 10 процентов на протяжении не более 12 м пути с устройством горизонтальных промежуточных площадок вдоль спуска длиной не менее 1,5 м каждая.

Пересечение пешеходных дорожек выполняется в одном уровне.

При приемке плиточного покрытия на пешеходных коммуникациях необходимо проверить:

- наличие бокового упора из грунта;

- плотность прилегания плитки к основанию;

- швы между плитками не должны быть более 15 мм. Вертикальное смещение в швах между плитками не должно быть более 2 мм.

5.24.3. В случае необходимости расширения тротуаров возможно устраивать пешеходные галереи в составе прилегающей застройки.

Основные пешеходные коммуникации

5.24.4. Основные пешеходные коммуникации обеспечивают связь жилых, общественных, производственных и иных зданий с остановками общественного транспорта, учреждениями культурно-бытового обслуживания, рекреационными территориями, а также связь между основными пунктами тяготения в составе общественных зон и объектов рекреации.

5.24.5. Трассировка основных пешеходных коммуникаций может осуществляться вдоль улиц и дорог (тротуары) или независимо от них. Ширину основных пешеходных коммуникаций необходимо рассчитывать в зависимости от интенсивности пешеходного движения в «часы пик» и пропускной способности одной полосы движения в порядке, предусмотренном приложением 3 к настоящим Правилам. Трассировку пешеходных коммуникаций необходимо осуществлять (за исключением рекреационных дорожек) по кратчайшим направлениям между пунктами тяготения или под углом к этому направлению порядка 30 градусов.

5.24.6. Во всех случаях пересечения основных пешеходных коммуникаций с транспортными проездами необходимо устройство бордюрных пандусов. При устройстве на пешеходных коммуникациях лестниц, пандусов, мостиков необходимо обеспечивать создание равновеликой пропускной способности этих элементов.

Запрещается использование существующих пешеходных коммуникаций и прилегающих к ним газонов для остановки и стоянки автотранспортных средств.

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

5.24.8. Общая ширина пешеходной коммуникации в случае размещения на ней некапитальных нестационарных сооружений складывается из ширины пешеходной части, ширины участка, отводимого для размещения сооружения, и ширины буферной зоны (не менее 0,75 м), предназначенной для посетителей и покупателей. Для вновь проектируемых пешеходных коммуникаций ширину на участках возможного встречного движения инвалидов на креслах-колясках не допускается устанавливать менее 2 м.

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

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

5.24.10.1. Требования к покрытиям и конструкциям основных пешеходных коммуникаций необходимо устанавливать с возможностью их всесезонной эксплуатации, а при ширине 2,25 м и более - с возможностью эпизодического проезда специализированных транспортных средств.

Второстепенные пешеходные коммуникации

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

5.24.12. Обязательный перечень элементов благоустройства на территории второстепенных пешеходных коммуникаций обычно включает различные виды покрытия.

5.24.12.1. На дорожках скверов, бульваров, садов Тимошихского сельского поселения необходимо предусматривать твердые виды покрытия с элементами сопряжения, а также мощение плиткой.

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

5.25. Участие, в том числе финансового, собственников и (или) иных законных владельцев 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) в содержании прилегающих территорий

Физические и юридические лица независимо от их организационно-правовых форм осуществляют содержание и уборку территории земельного участка, принадлежащего им на праве собственности, ином вещном либо обязательственном праве, а также зданий, сооружений в объеме, предусмотренном действующим законодательством и настоящими Правилами, самостоятельно или посредством привлечения специализированных организаций за счет собственных средств.

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) осуществляют содержание и уборку прилегающей территории, границы которой определяются в соответствии с порядком, установленным субъектом Российской Федерации.

6. Порядок контроля за соблюдением настоящих Правил и ответственность за их нарушение

6.1. Организация работ по уборке и благоустройству территории Тимошихского сельского поселения и ответственность за качество и своевременность выполненной работы возлагаются на администрацию Тимошихского сельского поселения, собственников, арендаторов земельных участков, зданий и сооружений, собственников помещений в многоквартирных домах и лиц, осуществляющих по договору управление (эксплуатацию) многоквартирными домами, собственников жилых домов индивидуальной застройки.

6.2. Контроль за исполнением требований настоящих Правил осуществляет администрация Тимошихского сельского поселения.

6.3. Лица, виновные в нарушении настоящих Правил, несут ответственность в административном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

6.4. Привлечение к административной ответственности не освобождает виновных от обязанности устранить последствия нарушений настоящих Правил, а также возместить причиненный ущерб в результате повреждения объектов внешнего благоустройства или повреждения (уничтожения) зеленых насаждений, в соответствии с порядком, установленным нормативными правовыми актами поселения.

7. Порядок и механизмы общественного участия в процессе благоустройства

7.1. Общественное участие на этапе планирования и проектирования снижает количество несогласованностей, противоречий и конфликтов, снижает возможные затраты по их разрешению, повышает согласованность и доверие между органами местного самоуправления и населением. Приглашение к участию в развитии территории активных граждан, представителей сообществ и различных организаций ведет к объективному повышению качества решений, способствует формированию новых субъектов развития.

7.2. В целях обеспечения участия всех заинтересованных сторон, оптимального сочетания общественных интересов и профессиональной экспертизы, рекомендуется провести следующие процедуры:

1 этап: максимизация общественного участия на этапе выявления общественного запроса и определения целей рассматриваемого проекта;

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

3 этап: рассмотрение созданных вариантов с вовлечением всех субъектов, имеющих отношение к данной территории и данному вопросу;

4 этап: передача выбранной концепции на доработку специалистам, рассмотрение финального решения, в том числе усиление его эффективности и привлекательности с участием всех заинтересованных субъектов.

7.3. Принципы организации общественного участия:

7.3.1. Открытое обсуждение проектов благоустройства территорий организовывается на этапе формулирования задач проекта и по итогам каждого из этапов проектирования.

7.3.2. Все решения, касающиеся благоустройства и развития территорий принимаются с учетом мнения жителей соответствующих территорий и всех субъектов.

7.3.3. Для повышения уровня доступности информации о задачах и проектах в сфере благоустройства и комплексного развития среды на официальном сайте муниципального образования и средствах массовой информации публикуется актуальная информация о планирующихся изменениях и возможности участия в этом процессе. Информирование также может осуществляться посредством:- объявлений на информационных досках в подъездах жилых домов, расположенных в непосредственной близости к проектируемому объекту, а также на специальных стендах на самом объекте, в местах притяжения и скопления людей (общественные центры, знаковые места и площадки), в холлах значимых и социальных инфраструктурных объектов (ДК);- индивидуальных приглашений участников встречи лично, по электронной почте или по телефону;- использования социальных сетей, интернет-ресурсов.

7.4. Формы общественного участия:- совместное определение целей и задач по развитию территории;- определение основных видов активностей, функциональных зон и их взаимного расположения на выбранной территории;- обсуждение и выбор типа оборудования, некапитальных объектов, малых архитектурных форм, включая определение их функционального назначения, соответствующих габаритов, стилового решения, материалов;- консультации в выборе типов покрытий, с учетом функционального зонирования территории;- консультации по предполагаемым типам озеленения;- консультации по предполагаемым типам освещения и осветительного оборудования;- участие в разработке проекта, обсуждение решений с архитекторами, проектировщиками и другими профильными специалистами;- согласование проектных решений с участниками процесса проектирования и будущими пользователями, включая местных жителей, предпринимателей, собственников соседних территорий и других заинтересованных сторон;- 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);- осуществление общественного контроля над процессом эксплуатации территории (включая как возможность для контроля со стороны любых заинтересованных сторон, так и формирование рабочей группы, общественного совета проекта, либо наблюдательного совета проекта для проведения регулярной оценки эксплуатации территории).

7.5. Механизмы общественного участия:

7.5.1. Обсуждение проектов производится в интерактивном формате с использованием следующих инструментов: анкетирование, опросы, работа с отдельными группами пользователей, организация проектных семинаров, проведение общественных обсуждений, организация проектных мастерских со школьниками и студентами, школьные проекты (рисунки, сочинения, пожелания, макеты), проведение оценки эксплуатации территории.

8. Порядок составления дендрологических планов

8.1. Дендроплан составляется:

8.1.1. При разработке проектной документации на строительство, капитальный ремонт и реконструкцию, в том числе объектов озеленения. В этом случае он обеспечивает выбор рационального размещения проектируемых объектов строительства с целью максимального сохранения здоровых и декоративных растений.

8.1.2. При оформлении паспорта на существующий объект и служит для наглядного отображения фактического расположения и учета зеленых насаждений данного объекта.

8.2. Разработка проектной документации на строительство, капитальный ремонт и реконструкцию, в том числе объектов озеленения, производится на основании заказанной заказчиком геоподосновы с инвентаризационным планом зеленых насаждений на весь участок застройки.

8.3. Инвентаризационный план представляет собой топографическую съемку с информацией о количестве деревьев, кустарников и газонов на участке. На инвентаризационном плане учитываются все деревья, достигшие в диаметре 8 см на высоте 1,3 м и выделяются деревья хвойные и лиственные 1 группы (ель, сосна, лиственница), при необходимости можно выделить широколиственные и мелколиственные.

8.4. На основании полученных геоподосновы и инвентаризационного плана проектной организацией разрабатывается проект застройки, где определяются основные планировочные решения и объемы капиталовложений, в т.ч. на компенсационное озеленение. При этом определяются объемы вырубок и пересадок в целом по участку застройки, производится расчет компенсационной стоимости. На данной стадии определяется количество деревьев и кустарников, попадающих в зону строительства без конкретизации на инвентаризационном плане (без разработки дендроплана). Срок действия инвентаризационного плана 4 года, по истечении которого он должен обновляться дендрологом по результатам натурного обследования.

8.5. После утверждения проектно-сметной документации на застройку, капитальный ремонт и реконструкцию, в том числе объектов озеленения, разрабатывается рабочий проект с уточнением планировочных решений, инженерных коммуникаций и организации строительства. На этой стадии разрабатывается дендроплан, на котором выделяются зоны работ, наносятся условными обозначениями все древесные и кустарниковые растения, подлежащие сохранению, вырубке и пересадке.

8.6. На дендроплане обозначаются существующие деревья и кустарники, расположенные в зоне строительной площадки и вне ее по направлениям инженерных коммуникаций, дорог и др., специальными знаками. Сохраняемые деревья обозначаются не закрашенным кружочком, вырубаемые деревья - полностью закрашенным кружочком, пересаживаемые деревья - наполовину закрашенным.

8.7. На дендроплане должны быть особо выделены деревья: особо ценные; исторические; реликтовые; хвойные. Выделение деревьев производится в виде увеличенного кружочка вокруг дерева или цветом.

8.8. Многоствольные деревья обозначаются символом одного дерева.

8.9. Групповые посадки деревьев и кустарников, при невозможности их обозначения отдельными кружками (в случае загущенных посадок), обозначаются овалом, размером, соответствующим площади участка (в масштабе), занимаемого группой.

8.10. Поросль и самосев обозначаются аналогично кустарнику контуром с присвоением порядкового номера.

8.11. Каждое нанесенное на дендроплан растение имеет свой порядковый номер, соответствующий номеру в пересчетной ведомости.

8.12. Дендроплан может изготавливаться на электронном или бумажном носителях М 1:500.

9. Заключительное положение

9.1. Изменения в настоящие Правила вносятся решением Совета депутатов Тимошихского сельского поселения в установленном порядке и вступают в законную силу со дня их официального опубликования.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ТИМОШИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
второго созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «31» января 2019 г.

№ 153

д. Тимошиха

**О порядке привлечения граждан к выполнению
на добровольной основе социально значимых работ
(в том числе дежурств) в целях разрешения вопросов
местного значения в Тимошихском сельском поселении**

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 8 Устава Тимошихского сельского поселения, Совет Тимошихского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить порядок привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ (в том числе дежурств) в целях разрешения вопросов местного значения в Тимошихском сельском поселении, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение вместе с приложениями в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

**Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.А. Зайцев.

**Председатель Совета
Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.П. Спиридонова.

Приложение
к решению Совета Тимошихского
сельского поселения от 31.01.2019 №153

Порядок привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ (в том числе дежурств) в целях разрешения вопросов местного значения в Тимошихском сельском поселении, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 8 Устава Тимошихского сельского поселения, и определяет порядок привлечения граждан Тимошихского сельского поселения (далее – муниципальное образование) к выполнению на добровольной основе социально значимых работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения.

Настоящее Положение не распространяется на случаи мобилизации трудоспособного населения муниципального образования для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, осуществляемой при введении на всей территории Российской Федерации или в ее отдельных местностях, включая территорию муниципального образования, режима чрезвычайного положения по основаниям и в порядке, установленном Федеральным конституционным законом от 30.05.2001 № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении».

2. Целями привлечения местного населения к выполнению социально значимых работ являются:

2.1. удовлетворение потребностей населения муниципального образования в создании и (или) поддержании безопасных условий жизнедеятельности и благоприятной среды обитания;

2.2. повышение уровня социальной активности и социальной ответственности местного населения;

2.3. сознательное участие местного населения в решении вопросов местного значения в интересах муниципального образования при минимизации затрат.

3. Под социально значимыми работами (в том числе дежурствами) в настоящем Положении понимаются работы, не требующие специальной профессиональной подготовки, осуществляемые в целях решения следующих вопросов местного значения:

3.1. участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма в границах муниципального образования;

3.2. участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования;

3.3. обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципального образования;

3.4. создание условий для массового отдыха жителей муниципального образования и организация обустройства мест массового отдыха населения;

3.5. организация благоустройства и озеленения территории муниципального образования, использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов муниципального образования.

4. Привлечение граждан к работам, осуществляемым в целях решения иных вопросов местного значения муниципального образования, не допускается.

5. Население муниципального образования не может привлекаться к опасным для жизни и здоровья работам.

6. Привлечение граждан к выполнению социально значимых работ основывается на принципах законности, добровольности, гласности, безвозмездности, соблюдения прав и свобод человека и гражданина.

К выполнению на добровольной основе социально значимых работ могут привлекаться совершеннолетние трудоспособные жители муниципального образования в свободное от основной работы или учебы время на безвозмездной основе не более чем один раз в три месяца. При этом продолжительность социально значимых работ не может составлять более четырех часов подряд.

7. Финансирование расходов по организации и проведению социально значимых работ осуществляется за счет средств местного бюджета.

2. Порядок принятия решения о проведении социально значимых работ

8. Решение о привлечении местного населения к выполнению на добровольной основе социально значимых работ принимается по собственной инициативе:

8.1. Совета Тимошихского сельского поселения;

8.2. Администрации Тимошихского сельского поселения.

9. Решение о привлечении местного населения к выполнению на добровольной основе социально значимых работах может быть принято органами, указанными в пункте 8 настоящего Положения, на основании обращения органов местного самоуправления муниципального образования, органов территориального общественного самоуправления, граждан, проживающих на территории муниципального образования, по результатам проведения собраний (конференций) либо инициативной группы граждан численностью не менее 10 человек.

10. При рассмотрении вопроса о принятии решения о привлечении местного населения к выполнению социально значимых работ органы, указанные в п. 8 настоящего Положения:

10.1. выявляют потребности муниципального образования в выполнении отдельных видов социально значимых работ;

10.2. выясняют и учитывают мнение населения относительно необходимости проведения конкретных социально значимых работ и на этой основе определяют целесообразность и перспективность привлечения к ним местного населения. Выявление и учет мнения населения может осуществляться в форме опроса граждан;

10.3. определяют объем и источники финансирования и материально-технического обеспечения социально значимых работ, а также условия их организации и проведения;

10.4. прогнозирует социальные и экономические результаты привлечения местного населения к социально значимым работам.

11. Решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ оформляется муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления, принявшего данное решение.

12. Решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ должно содержать:

12.1. наименование вопроса местного значения, для решения которого организуются социально значимые работы;

12.2. виды и объемы социально значимых работ;

12.3. время, место, планируемые сроки их проведения;

12.4. объем затрат на их организацию и проведение, порядок и источники финансирования;

12.5. должностные лица, ответственные за организационное и материально-техническое обеспечение социально значимых работ.

Решение о привлечении граждан к выполнению социально значимых работ может содержать план мероприятий по привлечению граждан к выполнению социально значимых работ.

13. Решение о привлечении граждан к выполнению социально значимых работ для муниципального образования должно быть опубликовано.

Решение о привлечении граждан к выполнению социально значимых работ для муниципального образования вступает в силу после его официального опубликования.

3. Организация и проведение социально значимых работ

14. Организация и материально-техническое обеспечение проведения социально значимых работ осуществляется администрацией муниципального образования.

15. Администрация муниципального образования:

15.1. обеспечивает оповещение жителей муниципального образования о видах социально значимых работ, времени и местах их проведения, местах сбора граждан;

15.2. принимает заявки граждан на участие в социально значимых работах;

- 15.3. осуществляет регистрацию участников социально значимых работ, проверяя соблюдение требований, предусмотренных настоящим Положением;
- 15.4. определяет участникам конкретный вид и объем социально значимых работ;
- 15.5. обеспечивает участников социально значимых работ необходимым инвентарем;
- 15.6. организует проведение инструктажа по технике безопасности;
- 15.7. осуществляет непосредственный контроль хода проведения социально значимых работ.
16. При определении индивидуальной трудовой функции привлекаемых к участию в социально значимых работах граждан учитываются состояние здоровья, возрастные, профессиональные и иные их личностные особенности.
17. При привлечении местного населения к социально значимым работам должностные лица администрации муниципального образования руководствуются законодательством Российской Федерации о труде в части установленных правил охраны труда и ограничений применения труда некоторых категорий граждан на работах отдельных видов.
18. Информация об итогах проведения социально значимых работ подлежит опубликованию в официальном печатном издании, а также может быть размещена на официальных сайтах органов, принявших решение о проведении социально значимых работ.
19. По результатам выполнения социально значимых работ жители могут быть поощрены органами, принявшими решение о проведении социально значимых работ.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ТИМОШИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «31» января 2019 г.

№ 154

д. Тимошиха

**Об утверждении порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня
муниципального имущества, находящегося в собственности Тимошихского сельского поселения,
используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование
социально ориентированным некоммерческим организациям**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Уставом Ивановского муниципального района, Уставом Тимошихского сельского поселения, Совет Тимошихского сельского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Порядок формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Тимошихского сельского поселения, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям (Приложение).
2. Разместить настоящее решение на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Тимошихское сельское поселение» и опубликовать в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района»
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на администрацию Тимошихского сельского поселения.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Глава Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.А. Зайцев.

**Председатель Совета
Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.П. Спиридонова.

Приложение
к Решению Совета Тимошихского сельского
поселения от 31.01.2019 №154

**Порядок
формирования, ведения, обязательного опубликования перечня
муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования
Тимошихское сельское поселение, используемого в целях
предоставления его во владение и (или) использование социально
ориентированными некоммерческими организациями**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Тимошихского сельского поселения.

2. Настоящий Порядок регулирует вопросы поддержки органами местного самоуправления Тимошихского сельского поселения социально ориентированных некоммерческих организаций (за исключением бюджетных и автономных учреждений в части оказания муниципальных услуг), осуществляющих свою деятельность на территории Тимошихского сельского поселения (далее - некоммерческие организации), и определяет принципы формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Тимошихского сельского поселения, используемого для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) некоммерческим организациям.

3. В перечень муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Тимошихского сельского поселения, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - Перечень), включается муниципальное недвижимое имущество: здания, строения, сооружения, нежилые помещения.

Указанное имущество должно использоваться только по целевому назначению.

4. Решения об утверждении Перечня, о внесении в него изменений и дополнений, а также об исключении муниципального имущества из Перечня принимаются в форме постановлений администрации Тимошихского сельского поселения.

5. В Перечень включается муниципальное имущество, предназначенное для предоставления во владение и (или) пользование в аренду либо в безвозмездное пользование социально ориентированным некоммерческим организациям для осуществления ими видов деятельности в соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6. В Перечень включается муниципальное имущество, свободное от прав третьих лиц, за исключением имущественных прав социально ориентированных некоммерческих организаций.

7. При рассмотрении вопроса об исключении муниципального имущества из Перечня учитываются следующие критерии:

- неостребованность муниципального имущества для использования социально ориентированными некоммерческими организациями более 6 месяцев;
- невозможность дальнейшего использования муниципального имущества в соответствии с его целевым назначением;
- принятие решения по использованию муниципального имущества в иных целях.

8. Ведение Перечня осуществляет администрация Тимошихского сельского поселения по форме, прилагаемой к настоящему Порядку.

9. Перечень, а также изменения, вносимые в него, подлежат обязательному опубликованию в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», а также размещению на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Тимошихское сельское поселение» в сети Интернет.

Приложение
к Порядку формирования, ведения, обязательного
опубликования перечня муниципального имущества,
находящегося в собственности муниципального
образования Тимошихское сельское поселение,
используемого в целях предоставления его во
владение и (или) в пользование социально
ориентированным некоммерческим организациям

**Перечень
муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования
Тимошихское сельское поселение, используемого в целях предоставления его во владение и (или)
в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям**

Раздел I. Недвижимое имущество

1.1. Здания, строения, помещения

№ п/п	Местонахождение, расположение			Общая площадь (кв.м)	Наличие прав
	Адрес	Характеристика объекта	Кадастровый (реестровый) номер объекта (если имеется)		
1					
2					
3					

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ТИМОШИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от «31» января 2019 г.

№ 155

д. Тимошиха

Об утверждении порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Тимошихского сельского поселения, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также порядка и условий предоставления указанного имущества в аренду

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом Ивановского муниципального района, Уставом Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района, Совет Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить порядок формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (приложение №1).

2. Утвердить порядок и условия предоставления в аренду (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) муниципального имущества Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (приложение № 2).

3. Решение Совета Тимошихского сельского поселения от 18.10.2018 № 134 «Об утверждении порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим

инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также порядка и условий предоставления указанного имущества в аренду» признать утратившим силу.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района в разделе «Тимошихское сельское поселение», и опубликовать в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на администрацию Тимошихского

6. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Тимошихского сельского поселения

Ивановского муниципального района

Н.А. Зайцев.

Председатель Совета

Тимошихского сельского поселения

Ивановского муниципального района

А.П. Спиридонова.

Приложение № 1
к решению Совета Тимошихского
сельского поселения от 31.01.2019 №155

Порядок

формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Тимошихского сельского поселения, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также порядка и условий предоставления указанного имущества в аренду

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее соответственно - Перечень, имущество).

1.2. В Перечень вносятся сведения о муниципальном имуществе, соответствующие следующим критериям:

а) муниципальное имущество свободно от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства);

б) муниципальное имущество не ограничено в обороте;

в) муниципальное имущество не является объектом религиозного назначения;

г) муниципальное имущество не является объектом незавершенного строительства;

д) муниципальное имущество не признано аварийным и подлежащим сносу и реконструкции;

е) муниципальное имущество не включено в прогнозный план (программу) приватизации имущества, находящегося в собственности Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района.

2. Порядок формирования Перечня

2.1. Перечень формируется администрацией Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района по форме, установленной в приложении к настоящему порядку, и утверждается Советом Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.2. Изменения в Перечень, предусматривающие включение и (или) исключение имущества из Перечня, внесение изменений в сведения об имуществе, включенном в Перечень (далее - изменения), вносятся администрацией Тимошихского сельского поселения по предложению органов местного самоуправления, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и подлежат утверждению Советом Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.3. Администрация Тимошихского сельского поселения направляет проект Перечня, а также внесение изменений в него Главе Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.4. Глава Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района представляет Перечень имущества, а также внесение изменений в него на утверждение в Совет Тимошихского Сельского поселения Ивановского муниципального района.

3. Порядок ведения Перечня

3.1. Ведение Перечня осуществляет администрация Тимошихского сельского поселения.

3.2. Сведения об имуществе, указанном в п.1.1. настоящего Порядка вносятся в Перечень в составе и по форме, установленными в соответствии с частью 4.4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

3.3. В случае если имущество, включенное в Перечень, является невостребованным со стороны субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе в результате признания несостоявшимися объявленных торгов на право заключения договора аренды и отсутствия предложений о предоставлении имущества от субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, администрация Тимошихского сельского поселения вносит Главе Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района предложения об исключении имущества из Перечня. Срок для признания имущества невостребованным для исключения его из Перечня составляет 2 года.

3.4. Основания исключения имущества из Перечня:

- 1) выкуп имущества субъектом малого и среднего предпринимательства, арендующим данное имущество;
- 2) признание имущества невостребованными субъектами малого и среднего предпринимательства;
- 3) прекращение права муниципальной собственности на имущество, в том числе в связи с прекращением его существования в результате гибели или уничтожения, отчуждением по решению суда, передачей в собственность другого публично-правового образования;

- 4) принятие решения, предусматривающего использование имущества для муниципальных нужд.

3.5. Ведение Перечня осуществляется на бумажном и электронном носителях. Указанная информация подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Тимошихское сельское поселение».

3.6. Внесение сведений в информационную часть Перечня, размещенную в сети Интернет, осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента наступления события, послужившего основанием для внесения таких сведений.

3.7. На основании утвержденного Советом Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района Перечня имущества, внесенных в него изменений и дополнений администрация Тимошихского сельского поселения вносит в реестр муниципальной собственности Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района дополнительные сведения о включении имущества в указанный Перечень.

3.8. Перечень дополняется не реже одного раза в год, но не позднее 1 ноября текущего года, за исключением случая, если в собственности Тимошихского сельского поселения отсутствует имущество, соответствующее требованиям Федерального закона от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и настоящего Порядка.

4. Порядок обязательного официального опубликования Перечня

4.1. Перечень, а также изменения в него подлежат обязательному опубликованию в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», а также размещению в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Тимошихское сельское поселение».

Приложение
к порядку

ПЕРЕЧЕНЬ

**муниципального имущества Тимошихского сельского поселения
Ивановского муниципального района, свободного от прав третьих лиц
(за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления,
а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного
для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе
(в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего
предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам
малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки
субъектов малого и среднего предпринимательства**

№ п/п	Наименование объекта	Адрес объекта	Площадь объекта, кв. м	Информационная часть (в соответствии с пунктом 3.2 порядка)	

Приложение № 2
к решению Совета Тимошихского
сельского поселения от 31.01.2019 №155

Порядок

и условия предоставления в аренду (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающимися социально значимыми видами деятельности) муниципального имущества Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

1. Имущество, включенное в перечень муниципального имущества Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его в аренду (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее соответственно - Перечень, имущество), предоставляется исключительно в аренду на долгосрочной основе, на срок не менее пяти лет.

2. Арендаторами имущества могут быть:

1) внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), а также физические лица, внесенные в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, соответствующие критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон);

2) внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, соответствующие требованиям, установленным статьей 15 Федерального закона (далее - организации).

3. Имущество, включенное в Перечень, не может быть предоставлено в аренду категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, перечисленным в пункте 3 статьи 14 Федерального закона, и в случаях, установленных пунктом 5 статьи 14 Федерального закона.

4. Имущество, включенное в Перечень, предоставляется в аренду по результатам торгов на право заключения договора аренды, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации. Решение о проведении торгов на право заключения договора аренды принимается в форме постановления администрации Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района в трехмесячный срок с даты включения имущества в Перечень или с даты внесения изменений в Перечень в связи с прекращением прав субъекта малого и среднего предпринимательства или организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении имущества, включенного в Перечень.

Торги проводятся в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Субъект малого и среднего предпринимательства или организация, образующая инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, при подаче заявки на участие в торгах на право заключения договора аренды в отношении имущества, включенного в Перечень, представляет документы, предусмотренные приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», а также документы, подтверждающие отнесение к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями статьи 4 и статьи 15 Федерального закона.

5. Начальный размер арендной платы устанавливается с учетом норм законодательства, регулирующего оценочную деятельность в Российской Федерации.

Размер арендной платы определяется по результатам торгов и ежегодно изменяется путем умножения на коэффициент инфляции, соответствующий индексу потребительских цен (тарифов) на товары и платные услуги по Ивановской области, в соответствии с договором аренды.

6. В отношении имущества, включенного в Перечень, запрещаются использование имущества не по целевому назначению, переуступка прав пользования им, передача прав пользования им в залог и внесение прав пользования таким имуществом в уставный капитал любых других субъектов хозяйственной деятельности, передача третьим лицам прав и обязанностей по договорам аренды такого имущества (перенаем), передача в субаренду, за исключением предоставления такого имущества в субаренду субъектам малого и среднего предпринимательства организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и в случае, если в субаренду предоставляется имущество, предусмотренное пунктом 14 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

7. Арендная плата за пользование имуществом, включенным в Перечень, вносится в следующем порядке:
в первый год аренды - 40 процентов размера арендной платы;
во второй год аренды - 60 процентов размера арендной платы;
в третий год аренды - 80 процентов размера арендной платы;
в четвертый год аренды и далее - 100 процентов размера арендной платы.

8. В целях контроля за целевым использованием имущества, переданного в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, в заключаемом договоре аренды предусматривается обязанность администрации Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района осуществлять проверки его использования не реже одного раза в год.

9. При установлении факта использования имущества не по целевому назначению и (или) с нарушением запретов, установленных частью 4.2 статьи 18 Федерального закона, а также в случае выявления несоответствия субъекта малого и среднего предпринимательства или организации требованиям, установленным статьями 4, 15 Федерального закона, договор аренды подлежит расторжению.

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «01» февраля 2019 г.

№ 119

г. Иваново

**О подготовке проекта внесения изменений
в генеральный план Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Руководствуясь статьями 24, 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ивановского муниципального района, Положением о порядке подготовки и утверждения генерального плана Новоталицкого сельского поселения и о порядке подготовки изменений и внесения их в генеральный план, утвержденным решением Совета Новоталицкого сельского поселения от 24.10.2012 № 175, с учетом протокола заседания рабочей комиссии по рассмотрению заявлений о внесении изменений в генеральные планы сельских поселений Ивановского муниципального района от 18.01.2019 № 1, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Осуществить подготовку проекта внесения изменений в генеральный план Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района.

2. Управлению координации земельных отношений Ивановского муниципального района организовать работу по подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района.

3. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления координации земельных отношений Ивановского муниципального района А.Н. Орлову.

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

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «08» февраля 2019 г.

№ 158

г. Иваново

**О подготовке проекта внесения изменений
в генеральный план Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Руководствуясь статьями 24, 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ивановского муниципального района, Положением о порядке подготовки и утверждения генерального плана Коляновского сельского поселения и о порядке подготовки изменений и внесения их в генеральный план, утвержденным решением Совета Коляновского сельского поселения от 24.10.2012 № 185, с учетом протокола заседания рабочей комиссии по рассмотрению заявлений о внесении изменений в генеральные планы сельских поселений Ивановского муниципального района от 07.02.2019, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Управлению координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района в срок до 21.02.2019 провести работы по подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.
2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района А.Н. Орлову.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Р Е Ш Е Н И Е

от «31» января 2019 г.

№ 505

г. Иваново

**Об утверждении Генерального плана
Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В соответствии со статьей 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 14 части 1.1 статьи 5 Устава Ивановского муниципального района, с учетом заключения о результатах публичных слушаний по проекту Генерального плана Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района, состоявшихся 15.06.2018, Совет Ивановского муниципального района

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Генеральный план Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района согласно приложению.
2. Признать утратившим силу решение Совета Озерновского сельского поселения от 05.05.2011 № 55а «Об утверждении генерального плана Озерновского сельского поселения».
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Ивановского муниципального района по вопросам комплексного социально-экономического развития муниципального образования, управления муниципальным имуществом, услуг, оказываемых населению.
5. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**Председатель Совета
Ивановского муниципального района**

И.А. Романова

**Приложение
к решению Совета
Ивановского муниципального района
от « 31 » 01 2019 года № 505**

**ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН
ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Положение о территориальном планировании Озерновского сельского поселения
2. Графическая часть генерального плана Озерновского сельского поселения:
 - 2.1. Карта границ населенных пунктов, входящих в состав Озерновского сельского поселения
 - 2.2. Карта планируемого размещения объектов местного значения Озерновского сельского поселения
 - 2.3. Карта функциональных зон Озерновского сельского поселения
3. Материалы по обоснованию генерального плана Озерновского сельского поселения:
 - 3.1. Материалы по обоснованию генерального плана Озерновского сельского поселения (пояснительная записка)
 - 3.2. Материалы по обоснованию генерального плана Озерновского сельского поселения (карта современного использования территории)
 - 3.3. Материалы по обоснованию генерального плана Озерновского сельского поселения (карта границ территорий, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера)

1. ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ПЛАНИРОВАНИИ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о территориальном планировании Озерновского сельского поселения (далее – Положение) подготовлено в соответствии со статьей 23 Градостроительного кодекса Российской Федерации, содержит цели и задачи территориального планирования, перечень мероприятий по территориальному планированию с указанием последовательности их выполнения.

2. Территориальное планирование Озерновского сельского поселения (далее также – поселение, сельское поселение, муниципальное образование) осуществляется в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством Ивановской области, муниципальными правовыми актами и направлено на комплексное решение задач развития поселения и решение вопросов местного значения, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Основные задачи генерального плана поселения:

- выявление проблем градостроительного развития территории поселения;
- определение основных направлений и параметров пространственного развития поселения, обеспечивающих создание инструмента управления развитием территории поселения на основе баланса интересов федеральных, областных и местных органов публичной власти;
- создание электронного генерального плана на основе новейших компьютерных технологий и программного обеспечения, а также требований к формированию ресурсов информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

4. Генеральный план поселения устанавливает:

- функциональное зонирование территории поселения;
- характер развития поселения с определением подсистем социально-культурных и общественно-деловых центров;
- направления развития жилищного строительства за счет сноса ветхого и аварийного жилья, а также путем освоения незастроенных территорий;
- характер развития сети транспортной, инженерной, социальной и иных инфраструктур.

5. Генеральный план поселения разработан на расчетный срок до 2039 года. Этапы реализации генерального плана, их сроки определяются органами местного самоуправления поселения исходя из складывающейся социально-экономической обстановки в поселении и области, финансовых возможностей местного бюджета, сроков и этапов реализации соответствующих федеральных и областных целевых программ в части, затрагивающей территорию поселения, приоритетных национальных проектов.

6. Реализация генерального плана сельского поселения осуществляется в границах муниципального образования на основании плана реализации генерального плана, разрабатываемого в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности и утверждаемого главой поселения в течение трех месяцев со дня утверждения генерального плана.

7. План реализации генерального плана сельского поселения является основанием для разработки и принятия муниципальных целевых градостроительных и иных программ развития поселения.

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

1.1 Цели территориального планирования

Территориальное планирование направлено на определение функционального назначения территории поселения исходя из совокупности социальных, экономических, экологических и иных факторов в целях:

- обеспечения устойчивого развития поселения;
- формирования благоприятной среды жизнедеятельности;
- развития и модернизации инженерной, транспортной и социальной инфраструктур;
- формирования комплексной инфраструктуры поселения, отвечающей современным требованиям, установленным действующим законодательством.

1.2 Задачи территориального планирования

1.2.1 Пространственное развитие

Первой и основной задачей пространственного развития является создание благоприятной среды жизнедеятельности человека и условий для устойчивого развития поселения на перспективу путем достижения баланса экономических и экологических интересов.

Эта задача включает в себя ряд направлений, к основным из которых относятся следующие:

- обеспечение экологически устойчивого развития территории путем создания условий для сохранения уникального природно-ресурсного потенциала территории, выполнения территорией средоохраняющих, экологовоспроизводящих функций;
- создание доступной и высокоэффективной социальной сферы обслуживания населения, в том числе возможность получения квалифицированных услуг в сфере образования и здравоохранения;
- усовершенствование внешних и внутренних транспортных связей как основы укрепления экономической сферы, а также развитие улично-дорожной сети;
- создание условий для разнообразных видов отдыха, занятия спортом.

Исходя из комплексного градостроительного анализа потенциала поселения, генеральным планом определены основные пути решения задач пространственного развития поселения и населенных пунктов, входящих в его состав:

- совершенствование пространственной структуры территории;
- регенерация и развитие жилых территорий;
- развитие зон общественных центров и объектов социальной инфраструктуры;
- реорганизация и развитие производственных территорий.

Генеральным планом определены способы решения обозначенных задач пространственного развития поселения и населенных пунктов, входящих в его состав.

1.2.1.1 Совершенствование пространственной структуры территории населенных пунктов, входящих в состав поселения

К задачам пространственного развития поселения относятся:

- изменение границ населенных пунктов, так как существует дефицит свободных территорий для дальнейшего развития;
- переход развития поселения к структурной, функциональной и средовой реорганизации и обустройству территории;
- сохранение, развитие, визуальное раскрытие и акцентирование природно-ландшафтного каркаса территории поселения;
- структуризация жилых, производственных и природных территорий, трансформация в соответствии с общей моделью планировочной структуры поселения.

1.2.2 Регенерация и развитие жилых территорий

Основными задачами по реорганизации и развитию жилых территорий являются:

- развитие жилых территорий за счет повышения эффективности использования и качества среды ранее освоенных территорий, комплексной реконструкции территорий с повышением плотности их застройки в пределах нормативных требований, обеспечения их дополнительными ресурсами инженерных систем и объектами транспортной и социальной инфраструктуры;
- развитие жилых территорий за счёт освоения территориальных резервов населенных пунктов путём формирования жилых комплексов на свободных от застройки территориях, отвечающих социальным требованиям доступности объектов обслуживания, общественных центров, объектов досуга, требованиям безопасности и комплексного благоустройства;
- увеличение объемов комплексной реконструкции и благоустройства жилых территорий, капитального ремонта жилых домов, ликвидация аварийного и ветхого жилищного фонда;
- формирование многообразия жилой застройки, удовлетворяющей запросам различных групп населения.

1.2.3 Развитие общественных центров и объектов социальной инфраструктуры

Основными задачами по развитию общественных центров и объектов социальной инфраструктуры являются:

- упорядочение сложившихся общественных центров и наполнение их объектами общественно-деловой и социальной инфраструктур;

- организация деловых зон, включающих объекты досуга, обслуживания и торговли;
- формирование в общественных центрах благоустроенных и озелененных пешеходных пространств.

1.2.4 Регенерация и развитие производственных территорий

Основными задачами по реорганизации и развитию производственных территорий являются:

- упорядочение и благоустройство территорий существующих производственных и коммунально-складских объектов;
- определение перспективных территорий под развитие производственных и коммунально-складских объектов.

1.2.5 Развитие транспортной инфраструктуры

Обеспечение качественного транспортного обслуживания населения путем совершенствования внутренних и внешних транспортных связей, реализуемых по следующим направлениям:

- создание новых и модернизация существующих базовых объектов транспортной инфраструктуры;
- повышение качества внутренних транспортных связей за счет совершенствования всего транспортного каркаса и отдельных его элементов.

1.2.6 Развитие инженерной инфраструктуры

Основными задачами развития инженерной инфраструктуры является предоставление качественных коммунальных услуг, за счет:

- создания новых и модернизации существующих базовых объектов инженерной инфраструктуры;
- развития систем инженерных коммуникаций в сложившейся застройке с учетом перспектив развития.

1.2.7 Улучшение экологической обстановки

Обеспечение благоприятных условий жизнедеятельности настоящего и будущих поколений жителей муниципального образования, сохранение и воспроизводство природных ресурсов, переход к устойчивому развитию.

Охрана от неблагоприятного антропогенного воздействия основных компонентов природной среды:

- атмосферного воздуха;
- поверхностных и подземных вод;
- почв, растительности.

1.2.8 Сохранение исторического и культурного наследия

Основными задачами по сохранению объектов историко-культурного наследия являются:

- обеспечение физической сохранности объекта культурного наследия;
- обеспечения сохранности объекта культурного наследия в его исторической среде на сопряженной с ним территории;
- установление режима использования территории объекта культурного наследия.

1.2.9 Предотвращение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Основными задачами по предотвращению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера являются:

- разработка мероприятий по предупреждению возникновения и развития чрезвычайных ситуаций;
- снижение риска возможных негативных последствий чрезвычайных ситуаций на объекты производственного, жилого и социального назначения, а также окружающую среду, по средствам разработки мероприятий.

1.2.10 Нормативно правовое обеспечение реализации генерального плана

Основными задачами по нормативному правовому обеспечению реализации генерального плана поселения являются:

- обеспечение контроля за реализацией генерального плана поселения;
- разработка муниципальных правовых актов в области градостроительных и земельно-имущественных отношений;
- внедрение в практику предоставления земельных участков из состава земель муниципальной собственности на территории поселения для целей строительства и целей, не связанных со строительством, процедуры торгов (конкурсов, аукционов).

2 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

2.1 Мероприятия по развитию функционально-планировочной структуры.

Генеральным планом выполнено функциональное зонирование территории поселения.

В границах поселения за пределами границ населённых пунктов установлены следующие функциональные зоны:

- зона производственного использования;
- зона инженерной и транспортной инфраструктуры;
- зона сельскохозяйственного использования;
- зона рекреационного назначения;
- зона особо охраняемых территорий и объектов.

В границах населенных пунктов, входящих в состав поселения, установлены следующие функциональные зоны:

- жилая зона;
- общественно-деловая зона;
- зона садоводства и огородничества;
- зона производственного использования;
- зона инженерной и транспортной инфраструктур;
- зона специального назначения;
- зона рекреационного назначения;
- зона природных территорий.

В основу планировочной структуры поселения положена сложившаяся планировка территорий и существующий природный каркас. Озерновское сельское поселение находится в северной части Ивановского муниципального района и граничит с Фурмановским муниципальным районом, с Беяницким и Богородским сельскими поселениями. В состав муниципального образования входят шесть населенных пунктов: с. Озерный, с. Бибирево, д. Высоково, д. Каликино, д. Лесное, д. Максаки. Административным центром Озерновского сельского поселения является село Озерный.

Исходя из комплексного градостроительного анализа потенциала поселения, генеральным планом определены основные пути решения задач пространственного развития поселения и населенных пунктов, входящих в его состав:

Генеральным планом определены способы решения обозначенных задач пространственного развития поселения.

Граница д. Высоково проектными решениями изменена за счет включения в границу населенного пункта земельного участка с кадастровым номером 37:05:010208:19 площадью 0,24 га. Планируемая площадь д. Высоково составит 15,3 га.

Граница д. Лесное проектными решениями изменена за счет исключения площадей в размере 4,1 га в юго-восточной части деревни относящихся к землям лесного фонда. Планируемая площадь д. Лесное составит 8,7 га.

2.2 Мероприятия по развитию основных функциональных зон для обеспечения размещения объектов капитального строительства

2.2.1 Жилые зоны

Генеральным планом предусмотрены мероприятия по развитию зон жилой застройки с учётом проведения мероприятий по инженерной подготовке с целью создания комфортной среды жизнедеятельности.

Проектом предусмотрено:

с. Бибирево:

– регенерация, уплотнение и упорядочение существующей жилой застройки в кварталах со сложившейся застройкой;

– ликвидация (вынос, рекультивация, перепрофилирование) с жилых территорий объектов, не соответствующих нормативным требованиям к использованию и застройке этих территорий.

с. Озерный:

– увеличение градостроительной ёмкости территорий жилой застройки путём реконструкции и уплотнения существующих жилых кварталов.

д. Высоково:

– увеличение градостроительной ёмкости территорий жилой застройки путём реконструкции и уплотнения существующих жилых кварталов;

– формирование новых кварталов индивидуальной жилой застройки в северной и южной части населенного пункта.

В таблице 1 описано планируемое включение земельного участка в границы д. Высоково.

Таблица 1 - Перевод земель сельскохозяйственного назначения в земли населенных пунктов

№	Земельный участок, квартал (адрес, местоположение)	Кадастровый номер	Площадь (га)	Основания включения в границы населенного пункта	Категория земельного участка		Цель включения земельного участка в границы населенного пункта (исключения из границ)
					Фактическая	Планир.	
1	д. Высоково	Участок 37:05:010208:19	0,24	Перевод земель и земельных участков в их составе из одной категории в другую	Земли сельскохозяйственного назначения	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства

д. Макаси, д. Каликино:

– увеличение градостроительной ёмкости территорий жилой застройки путём реконструкции и уплотнения существующих жилых кварталов;

д. Лесное:

– увеличение градостроительной ёмкости территорий жилой застройки путём реконструкции и уплотнения существующих жилых кварталов;

– формирование новых жилых кварталов индивидуальной жилой застройки в юго-восточной части населенного пункта.

2.2.2 Общественно-деловые зоны

Генеральным планом предусмотрены мероприятия по формированию общественно-деловых зон с целью повышения уровня социального и коммунально-бытового, культурно-досугового обслуживания населения. Формирование в общественных центрах благоустроенных и озелененных пешеходных пространств.

Проектом предусмотрено:

с. Озерный:

– развитие существующего общественного центра за счёт строительства объектов административного, социального, коммунально-бытового, культурно-досугового назначения;

– регенерация территорий общественно-делового назначения за счёт реконструкции объектов, поэтапного сноса ветхих зданий и строительства на их месте новых объектов;

– формирование общественных подцентров в структуре жилых кварталов с учетом удобных транспортных и пешеходных связей.

с. Бибирево:

– организация общественного центра, включающего объекты досуга, обслуживания и торговли;

д. Высоково:

– формирование общественного центра, за счет строительства объектов торговли, досуга и социальной инфраструктуры;

д. Каликино:

– организация деловой зоны, включающей объект торговли.

В д. Макаси предлагается организация деловой зоны, включающей объект торговли.

В д. Лесное предлагается организация деловой зоны, включающей объект торговли.

2.2.3 Зоны производственного использования

Генеральным планом запланирована структурная и технологическая реорганизация существующих производственных и коммунально-складских территорий, обеспечивающая соблюдение нормативных размеров санитарно-защитных зон от расположенных на них объектов.

Проектом предусмотрено:

с. Озерный:

– упорядочение и благоустройство территорий существующих производственных и коммунально-складских объектов;

– организация новых производственных и коммунально-складских территорий;

– комплексное благоустройство производственных территорий.

В с. Бибирево, д. Каликино, д. Высоково, д. Лесное развитие производственных зон не планируется.

На территории поселения определены перспективные территории под развитие производственных и коммунально-складских объектов, объектов транспортной и инженерной инфраструктур.

2.2.4 Зона транспортной инфраструктуры

Генеральным планом предусмотрены мероприятия по формированию зон транспортной инфраструктуры муниципального образования Озерновского сельского поселения с целью повышению качества обслуживания транзитного транспорта и повышения уровня транспортной инфраструктуры населенных пунктов.

Озерновское сельское поселение

Предусмотрено формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- автомобильных дорог общего пользования Iб категории;
- автомобильных дорог общего пользования Iв категории;
- автомобильных дорог общего пользования II категории;
- автомобильных дорог общего пользования IV категории;
- автомобильных дорог общего пользования V категории;
- автозаправочных станций;
- станций технического обслуживания;
- автомоек;
- площадки отдыха;
- кафе.

с. Озерный

Предусмотрено формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- автомобильных дорог общего пользования V категории;
- поселковых дорог;
- главных улиц;
- улиц в жилой застройке основных;
- улиц в жилой застройке второстепенных;
- проездов.

с. Бибирево

Предусмотрено формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- автомобильных дорог общего пользования V категории;
- улиц в жилой застройке основных;
- улиц в жилой застройке второстепенных;
- проездов;
- гаражей индивидуального автотранспорта.

д. Высоково

Предусмотрено формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- автомобильных дорог общего пользования V категории;
- улиц в жилой застройке второстепенных;
- проездов;
- гаражей индивидуального автотранспорта.

д. Каликино, д. Лесное, д. Максаки

Предусмотрено формирование зон транспортной инфраструктуры под размещение:

- автомобильных дорог общего пользования V категории;
- улиц в жилой застройке основных;
- улиц в жилой застройке второстепенных;
- проездов.

2.2.5 Зона объектов инженерной инфраструктуры

Генеральным планом предусмотрены мероприятия, направленные на повышение благоприятных условий жизнедеятельности человека, на ограничение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду на территории населенных пунктов по всем направлениям инженерного обеспечения. Мероприятия предусмотрены с учетом существующего состояния объектов инженерной инфраструктуры и с учетом прогноза изменения численности населения.

На территории населенных пунктов, входящих в состав поселения, запланирована реконструкция существующих и строительство новых сетей и объектов: водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, теплоснабжения, газораспределения и связи.

Озерновское сельское поселение

На территории Озерновского сельского поселения запланировано формирование зон под объекты инженерной инфраструктуры:

- куст скважин;
- водопроводные очистные сооружения;
- канализационные очистные сооружения.

2.2.6 Зона рекреационного назначения

Генеральным планом предусмотрены мероприятия по развитию рекреационных зон.

Озерновское сельское поселение

Сохранение и регенерация существующих учреждений отдыха и туризма на всей территории сельского поселения;

На территориях населенных пунктов предусмотрено:

- благоустройство территорий, прилегающих к общественному центру;
- озеленение улиц и мест отдыха общего пользования;
- формирование и укрепление прибрежных территорий озер.

Проектом предлагается максимальное сохранение зеленых насаждений и посадка новых для создания более комфортной среды жизнедеятельности.

2.3 Мероприятия по развитию и размещению объектов капитального строительства

2.3.1 Размещение объектов жилищной сферы

Показатель проектной обеспеченности населения определен исходя из условия предоставления каждой семье индивидуального дома или квартиры, но не менее 30 кв. м на человека.

В каждом из населенных пунктов предусматривается упорядочение существующей жилой застройки.

При сохранении уровня средней обеспеченности жилфондом на одного человека, равной 33 кв.м, перспективное жилищное строительство составит 7850 кв.м к 2039 году.

2.3.2 Развитие и размещение объектов социальной сферы

Территория сельского поселения вне проектируемых границ населенных пунктов

Строительство:

Расчетный срок:

– церковь.

с. Озерный

Решения генерального плана населенного пункта в социальной сфере предполагают следующие мероприятия:

Реконструкция:

– комплекса «Озерновский СДК - Озерновская сельская библиотека»;
– офиса врача общей практики с увеличением проектной мощности до 40 посещений в смену (с организацией работы выездного пункта медицинской помощи на 1 автомобиль).

Строительство:

– аптека;
– магазин 50 кв.м торговой площади;
– новое здание администрации;
– клуб на 350 мест с библиотекой на 14 тыс. единиц хранения;
– дом престарелых;
– комплекс «почта - отделение сберегательного банка на 1 операционное место»;
– кафе на 50 мест;
– магазин-пекарня;
– баня-прачечная.

с. Бибирево

Решения генерального плана населенного пункта в социальной сфере предполагают следующие мероприятия:

Строительство:

– 2 магазина по 50 кв.м торговой площади каждый;
– магазин 50 кв.м торговой площади;
– клуб на 220 мест;
– спортивная площадка 1 объект;
– кафе 20 мест;
– пункт бытового обслуживания на 3 рабочих места.

д. Высоково

Строительство:

– магазин торговой площадью 75 кв.м;

д. Максаки

Строительство:

– магазин торговой площадью 30 кв.м;

д. Каликино

Строительство:

– магазин торговой площадью 30 кв.м;

д. Лесное

Строительство:

– магазин торговой площадью 30 кв.м.

2.3.3 Развитие и размещение объектов производственной сферы

Генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия по развитию производственной сферы:

с. Озерный

Реконструкция:

Расчетный срок:

– пилорама.

Территория сельского поселения вне проектируемых границ населенных пунктов

Строительство:

Расчетный срок:

– коммунально-складская территория.

2.3.4 Развитие и размещение объектов транспортной инфраструктуры

2.3.4.1 Внешний транспорт

В соответствии с предложениями, обозначенными в Схеме территориального планирования Ивановской области и Схеме территориального планирования Ивановского муниципального района, предусмотрено:

- строительство автомобильной дороги общего пользования регионального значения Владимир – Кострома на участке восточного обхода г. Иваново в Ивановской области категории Ib с капитальным типом дорожной одежды и асфальтобетонным покрытием, в целях вывода транзитных транспортных потоков из г. Иваново; протяженность участка дороги в пределах Озерновского сельского поселения составляет 3,1 км (расчетный срок);

- строительство транспортной развязки в месте примыкания автомобильной дороги общего пользования регионального значения Владимир – Кострома на участке восточного обхода г. Иваново к автодороге общего пользования Р-600 «Кострома - Иваново»;

- строительство придорожного кафе, вместимостью 10 мест;

- строительство АЗС, СТО, автомоек, автокемпингов.

Помимо данных мероприятий для развития транспортной инфраструктуры Озерновского сельского поселения генеральным планом предлагается строительство автомобильных дорог общего пользования местного значения, предназначенных для обеспечения подъезда к промышленным предприятиям, объектам инженерной и транспортной инфраструктур и т.п.

2.3.4.2 Улично-дорожная сеть и поселковый транспорт

с. Озерный

Генеральным планом предлагается:

- строительство и реконструкция поселковых дорог, общей протяженностью 0,7 км (1 очередь);

- строительство и реконструкция главных улиц, общей протяженностью 1,9 км (1 очередь);

- строительство и реконструкция улиц в жилой застройке основных, общей протяженностью 1,6 км (1 очередь);

- строительство и реконструкция улиц в жилой застройке второстепенных, общей протяженностью 8,5 км (1 очередь - 2,5 км; расчетный срок – 6,0 км);

- строительство и реконструкция проездов, общей протяженностью 2,6 км (1 очередь - 1,5 км; расчетный срок – 1,1 км);

- строительство 190 гаражей индивидуального автотранспорта (расчетный срок).

с. Бибирево

Генеральным планом предлагается:

- строительство и реконструкция улиц в жилой застройке основных, общей протяженностью 1,7 км (1 очередь);

- строительство и реконструкция улиц в жилой застройке второстепенных, общей протяженностью 1,8 км (расчетный срок);

- строительство и реконструкция проездов, общей протяженностью 0,5 км (1 очередь - 0,1 км; расчетный срок – 0,4 км);

- строительство 80 гаражей индивидуального автотранспорта (расчетный срок).

д. Высоково

Генеральным планом предлагается:

- строительство и реконструкция улиц в жилой застройке второстепенных, общей протяженностью 1,5 км (1 очередь - 0,2 км; расчетный срок – 1,3 км);

- строительство и реконструкция проездов, общей протяженностью 0,1 км (расчетный срок);

- строительство 28 гаражей индивидуального автотранспорта (расчетный срок).

д. Каликино

Генеральным планом предлагается:

- строительство и реконструкция улиц в жилой застройке основных, общей протяженностью 0,9 км (1 очередь);

- строительство и реконструкция улиц в жилой застройке второстепенных, общей протяженностью 1,3 км (расчетный срок);

- строительство и реконструкция проездов, общей протяженностью 0,1 км (расчетный срок).

д. Лесное

Генеральным планом предлагается:

- строительство и реконструкция улиц в жилой застройке второстепенных, общей протяженностью 1,9 км (расчетный срок);

- строительство и реконструкция проездов, общей протяженностью 0,2 км (расчетный срок).

д. Максаки

Генеральным планом предлагается:

- строительство и реконструкция улиц в жилой застройке второстепенных, общей протяженностью 1,5 км (1 очередь - 0,8 км; расчетный срок – 0,7 км);

- строительство и реконструкция проездов, общей протяженностью 1,5 км (1 очередь - 0,1 км; расчетный срок – 1,4 км).

2.3.5 Развитие и размещение объектов инженерной инфраструктуры

Учитывая прогнозы изменения численности населения и существующее состояние объектов инженерной инфраструктуры, генеральным планом предусматривается ряд мероприятий направленных на повышение уровня инженерного обеспечения территории поселения по всем направлениям инженерного обеспечения.

2.3.5.1 Водоснабжение

с. Озерный

Для обеспечения населенного пункта централизованной системой водоснабжения надлежащего качества, необходимо выполнить следующие мероприятия:

- гидрогеологическую разведку с последующим утверждением эксплуатационных запасов подземных вод для целей водоснабжения;
- строительство нового куста скважин, производительностью 568 м³/сут, с установкой ВОС, производительностью 546 м³/сут;
- строительство магистральной кольцевой водопроводной сети из полиэтиленовых труб диаметром 200-110 мм, общей протяженностью 8,06 км.
- строительство магистральной кольцевой водопроводной сети из полиэтиленовых труб диаметром 160-90 мм, общей протяженностью 5,03 км.

д. Макаси

Для обеспечения населенного пункта централизованной системой водоснабжения надлежащего качества, необходимо выполнить следующие мероприятия:

- строительство магистральной кольцевой водопроводной сети из полиэтиленовых труб диаметром 110-90 мм, общей протяженностью 3,35 км.
- строительство магистральной кольцевой водопроводной сети из полиэтиленовых труб диаметром 90 мм, общей протяженностью 0,33 км.

д. Каликино

Для обеспечения населенного пункта централизованной системой водоснабжения надлежащего качества, необходимо выполнить следующие мероприятия:

- гидрогеологическую разведку с последующим утверждением эксплуатационных запасов подземных вод для целей водоснабжения;
- строительство нового куста скважин производительностью 97 м³/сут, с установкой ВОС, производительностью 93 м³/сут;
- строительство магистральной кольцевой водопроводной сети из полиэтиленовых труб диаметром 110-90 мм, общей протяженностью 2,06 км.
- строительство магистральной кольцевой водопроводной сети из полиэтиленовых труб диаметром 90 мм, общей протяженностью 0,38 км.

д. Высоково

Для обеспечения населенного пункта централизованной системой водоснабжения надлежащего качества, необходимо выполнить следующие мероприятия:

- строительство магистральной кольцевой водопроводной сети из полиэтиленовых труб диаметром 125-110 мм, общей протяженностью 4,95 км.
- на расчетный срок:
- строительство магистральной кольцевой водопроводной сети из полиэтиленовых труб диаметром 110 мм, общей протяженностью 0,31 км.

с. Бибирево

Для обеспечения населенного пункта централизованной системой водоснабжения надлежащего качества, необходимо выполнить следующие мероприятия:

- гидрогеологическую разведку с последующим утверждением эксплуатационных запасов подземных вод для целей водоснабжения;
- строительство нового куста скважин производительностью 133 м³/сут, с установкой ВОС, производительностью 128 м³/сут;
- строительство магистральной кольцевой водопроводной сети из полиэтиленовых труб диаметром 160-110 мм, общей протяженностью 2,92 км.
- строительство магистральной кольцевой водопроводной сети из полиэтиленовых труб диаметром 110 мм, общей протяженностью 0,41 км.

д. Лесное

Для обеспечения населенного пункта централизованной системой водоснабжения надлежащего качества, необходимо выполнить следующие мероприятия:

- гидрогеологическую разведку с последующим утверждением эксплуатационных запасов подземных вод для целей водоснабжения;
- строительство нового куста скважин производительностью 49 м³/сут, с установкой ВОС, производительностью 47 м³/сут;
- строительство магистральной кольцевой водопроводной сети из полиэтиленовых труб диаметром 110-90 мм, общей протяженностью 2,81 км.
- строительство магистральной кольцевой водопроводной сети из полиэтиленовых труб диаметром 90 мм, общей протяженностью 0,43 км.

2.3.5.2 Водоотведение

с. Озерный

Для обеспечения населенного пункта централизованной системой водоотведения и улучшения экологической обстановки необходимо выполнить:

на первую очередь:

- строительство КНС №1, мощностью 381 м³/сут;
- строительство КНС №2, мощностью 441 м³/сут;
- строительство КОС, мощностью 674 м³/сут

– строительство самотечных и напорных коллекторов из полиэтиленовых труб диаметрами 110-250 мм, общей протяженностью 7,38 км.

с. Бибирево

Для обеспечения населенного пункта централизованной системой водоотведения и улучшения экологической обстановки необходимо выполнить следующие мероприятия:

- строительство КНС, мощностью 102 м³/сут;

– строительство самотечных и напорных коллекторов из полиэтиленовых труб диаметрами 200-110 мм, общей протяженностью 6 км.

– строительство самотечных коллекторов из полиэтиленовых труб диаметрами 200 мм, общей протяженностью 0,42 км.

д. Максаки, д. Каликино, д. Высоково, д. Лесное

Для обеспечения населенных пунктов д. Максаки, д. Каликино, д. Высоково, д. Лесное децентрализованной системой водоотведения и улучшения экологической обстановки, на расчетный срок необходимо выполнить следующие мероприятия:

– устройство септиков полной заводской готовности, с вывозом сточных вод специализированными машинами на площадку проектируемых канализационных очистных сооружений.

2.3.5.3 Теплоснабжение

Для обеспечения системой теплоснабжения с. Бибирево необходимо выполнить следующие мероприятия:

– реконструкция котельной мощностью 1 Гкал/ч, с заменой оборудования и переводом на природный газ;

- строительство тепловых сетей – 0,21 км.

Для обеспечения системой централизованного теплоснабжения с. Озерный на расчетный срок необходимо выполнить следующие мероприятия:

– реконструкция котельной мощностью 2,5 Гкал/ч, с заменой оборудования и переводом на природный газ;

- строительство тепловых сетей – 0,56 км.

Для обеспечения системой теплоснабжения д. Высоково на расчетный срок необходимо выполнить следующие мероприятия:

- строительство индивидуальной газовой котельной мощностью 0,1 Гкал/ч.

2.3.5.4 Электроснабжение

Озерновское сельское поселение

Для развития системы электроснабжения Озерновского сельского поселения на первую очередь строительства генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

– строительство 5-ти трансформаторных подстанций класса 10/0,4 кВ различной номинальной мощности для электроснабжения водоочистных, канализационных сооружений;

– строительство проектных воздушных линий электропередачи напряжением 10 кВ, общей протяженностью по трассе 2,6 км.

с. Озерный

Для развития системы электроснабжения с. Озерный на первую очередь строительства генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

- реконструкция ПС 35/10 кВ «Озерная»;

– строительство шести трансформаторных подстанций класса 10/0,4 кВ, мощностью 2х160, 250, 400 кВА для потребителей существующих и проектируемых планировочных кварталов;

– строительство проектных воздушных линий электропередачи напряжением 10 кВ, общей протяженностью по трассе 6,4 км;

– сохранение существующих объектов и сетей электроснабжения напряжением 10 кВ, общей протяженностью 1,3 км, ЛЭП 35 кВ – 0,2 км.

д. Высоково

Система электроснабжения сохраняется без изменений от КТП №801 мощностью 250 кВА.

д. Каликино

Для развития системы электроснабжения д. Каликино на первую очередь строительства генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

– строительство одной трансформаторной подстанции класса 10/0,4 кВ, мощностью 160 кВА для потребителей существующих и проектных планировочных кварталов.

с. Бибирево

Для развития системы электроснабжения с. Бибирево на первую очередь строительства генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

- строительство трех трансформаторных подстанций класса 10/0,4 кВ, мощностью 250 кВА для потребителей существующих и проектных планировочных кварталов;
- строительство проектных воздушных линий электропередачи напряжением 10 кВ, общей протяженностью по трассе 0,6 км.

д. Лесное

Система электроснабжения сохраняется без изменений от КТП №155,156 мощностью 250 и 160 кВА соответственно.

д. Максаки

Система электроснабжения сохраняется без изменений от КТП №237 мощностью 100 кВА.

2.3.5.5 Газоснабжение

Озерновское сельское поселение

Для развития системы газоснабжения Озерновского сельского поселения на первую очередь строительства генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

- прокладка газопровод среднего давления диаметром 63 мм, общей протяженностью 9,3 км;
- прокладка газопровод высокого давления второй категории (0,6 МПа) диаметром 110 мм, общей протяженностью 11,4 км.

с. Озерный

Для создания газораспределительной системы с. Озерный на первую очередь строительства генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

- строительство двух ГРП мощностью 350 м³/час;
- прокладка газопровода среднего давления диаметром 63 мм, общей протяженностью 3,3 км в границах населенного пункта.

д. Максаки

Для создания газораспределительной системы д. Максаки на первую очередь строительства генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

- строительство ГРП мощностью 50 м³/час;
- прокладка газопровода среднего давления диаметром 63 мм, общей протяженностью 0,9 км в границах населенного пункта.

д. Высоково

Для создания газораспределительной системы д. Высоково на первую очередь строительства генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

- строительство ГРП мощностью 150 м³/час;
- прокладка газопровода среднего давления диаметром 63 мм, общей протяженностью 0,7 км в границах населенного пункта.

с. Бибирево

Для создания газораспределительной системы с. Бибирево на первую очередь строительства генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

- строительство ГРП мощностью 350 м³/час;
- прокладка газопровода среднего давления диаметром 63 мм, общей протяженностью 0,9 км в границах населенного пункта.

д. Лесное

Для создания газораспределительной системы д. Лесное на первую очередь строительства генеральным планом предусмотрена прокладка газопровода среднего давления диаметром 63 мм, общей протяженностью 2,1 км в границах населенного пункта.

д. Каликино

Для создания газораспределительной системы д. Каликино на первую очередь строительства генеральным планом предусмотрена прокладка газопровода среднего давления диаметром 63 мм, общей протяженностью 0,7 км в границах населенного пункта.

2.3.5.6 Связь и информатизация

Для развития системы связи генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

- реконструкция АТС в с. Озерный, связанная с заменой оборудования и увеличением номерной ёмкости до 532 номеров;
- реконструкция АТС в д. Высоково, связанная с заменой оборудования и увеличением номерной ёмкости до 98 номеров;
- прокладка межстанционных волоконно-оптических линий связи (ВОЛС) общей протяженностью 6,0 км.

2.4 Мероприятия по охране окружающей среды, благоустройству и озеленению территории населенного пункта, использованию и охране лесов

2.4.1 Мероприятия по улучшению качества атмосферного воздуха

В соответствии с Экологической доктриной Российской Федерации от 31 августа 2002 г. N 1225-р для снижения загрязнения окружающей среды вредными выбросами необходимо:

- внедрение ресурсосберегающих и безотходных технологий во всех сферах хозяйственной деятельности;
- технологическое перевооружение и постепенный вывод из эксплуатации предприятий с устаревшим оборудованием;
- оснащение предприятий современным природоохранным оборудованием.

Генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия по улучшению качества атмосферного воздуха:

- внедрение и реконструкция пылегазоочистного оборудования на котельных и производственных предприятиях, использование высококачественных видов топлива, соблюдение технологических режимов работы, исключающих аварийные выбросы промышленных токсичных веществ;
 - оборудование автозаправочных станций системой закольцовки паров бензина;
 - организация стационарных постов наблюдения за состоянием атмосферного воздуха;
 - вынос коммунальных объектов и промышленных предприятий на расстояние, обеспечивающее санитарные нормы;
 - создание и благоустройство санитарно-защитных зон промышленных предприятий и других источников загрязнения атмосферного воздуха, водоемов, почвы;
 - благоустройство, озеленение улиц и проектируемой территории в целом.
- Для снижения влияния на состояние атмосферы автотранспорта необходимо:
- создание сети пунктов диагностического контроля и регулировки транспортных средств;
 - усовершенствование системы государственного контроля за экологическими параметрами автотранспорта в процессе эксплуатации;
 - упорядочение улично-дорожной сети, грузовых и обходных дорог;
 - применение газообразного топлива и др.

- обеспечение требуемых разрывов с соответствующим озеленением между автомобильными дорогами и застройкой;
- организация зеленых полос вдоль улиц и дорог.

С целью уменьшения воздействия загрязнения на атмосферный воздух на территории сельского поселения установлены санитарно-защитные зоны и санитарные разрывы от следующих объектов и территорий:

Озерновское сельское поселение:

- Канализационные очистные сооружения - 300 м;
- Карьер кирпичного завода - 100 м;
- Склад ГСМ - 100 м;
- Коммунально-складская территория - 50 м;
- АЗС, СТО, автомойка - 50 м;
- ООО "МТЛ" - 50;
- ЗАО "Новые Бетонные Технологии-37" - 50 м;
- Канализационная насосная станция - 20 м;
- Гаражи индивидуального транспорта - 15 м;

с. Озерное

- Пилорама - 100 м;
- Склад ГСМ - 100 м;
- Кладбище - 50 м;
- Гаражи индивидуального транспорта - 35 м;

с. Бибирево

- Канализационная насосная станция - 20 м;
- Гаражи индивидуального транспорта - 15 м;

2.4.2 Мероприятия по охране водных объектов

Генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия по восстановлению и предотвращению загрязнения водных объектов:

- разработка проектов организации водоохраных зон и прибрежных защитных полос озер, расположенных по территории сельского поселения;
- расчистка прибрежных территорий озер;
- прекращение сброса неочищенных сточных вод на рельеф, в озера;
- организация контроля уровня загрязнения поверхностных и грунтовых вод;
- проектирование канализационных очистных сооружений;
- мониторинг степени очистки сточных вод на канализационных очистных сооружениях;
- разработка проекта установления границ поясов ЗСО подземных источников водоснабжения;

2.4.3 Мероприятия по охране и восстановлению почв

Для обеспечения охраны и рационального использования почвы необходимо предусмотреть комплекс мероприятий по ее рекультивации. Рекультивации подлежат земли, нарушенные при:

- разработке месторождений полезных ископаемых;
- прокладке магистральных трубопроводов, строительстве и прокладке инженерных сетей различного назначения;

- складировании и захоронении промышленных, бытовых и прочих отходов;
- ликвидации последствий загрязнения земель.

Для предотвращения загрязнения и разрушения почвенного покрова генеральным планом предполагается ряд мероприятий:

- проведение технической рекультивации земель нарушенных при строительстве и прокладке инженерных сетей;
- выявление и ликвидация несанкционированных свалок, захламленных участков с последующей рекультивацией территории;
- контроль за качеством и своевременностью выполнения работ по рекультивации нарушенных земель.
- проведение работ по мониторингу загрязнения почвы на селитебных территориях и в зоне влияния предприятий;
- усиление контроля использования земель и повышение уровня экологических требований к деятельности землепользователей;

2.4.4 Мероприятия по охране недр, минерально-сырьевых ресурсов, поземных вод

Генеральным планом предусматриваются и рекомендуются следующие мероприятия по охране водной среды:

- реконструкция и строительство новых инженерных сетей;
- строительство канализационных очистных сооружений;
- разработка планов мероприятий по предотвращению аварий на объектах, представляющих потенциальную угрозу загрязнения;
- усовершенствование системы сбора, отвода поверхностных стоков и технологии очистки сточных вод;
- разработка проекта установления границ поясов ЗСО подземных источников водоснабжения;
- организация контроля уровня загрязнения поверхностных и грунтовых вод.

2.5 Мероприятия по благоустройству, озеленению и санитарной очистке территорий

2.5.1 Мероприятия по озеленению территорий

Создание системы зеленых насаждений является необходимым, так как она улучшает микроклимат, температурно-влажностный режим, очищает воздух от пыли, газов, является шумозащитой жилых и производственных территорий.

Генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия по озеленению территории:

- создание системы зеленых насаждений;
- сохранение естественной древесно-кустарниковой растительности;
- восстановление растительного покрова в местах сильной деградации зеленых насаждений;
- проектирование примыкающих полос из пылезадерживающих пород деревьев вдоль автомобильной дороги общего пользования;
- целенаправленное формирование крупных насаждений, устойчивых к влиянию антропогенных и техногенных факторов;
- посадка газонов на площадях, не занятых дорожным покрытием, для предотвращения образования пылящих поверхностей.
- организация дополнительных озелененных площадей за счет озеленения санитарно-защитных зон.
- организация шумозащитных зеленых насаждений вдоль улиц жилой застройки, железной дороги.

Система зеленых насаждений запроектирована в соответствии с архитектурно-планировочным решением.

Организация системы зеленых насаждений населенного пункта включает:

- участки озеленения общего пользования;
- участки озеленения ограниченного пользования (зеленые насаждения на участках жилых массивов, учреждений здравоохранения, промышленных предприятий, пришкольных участков, детских садов);
- участки специального назначения (озеленение санитарно-защитных зон, территорий вдоль дорог).

В соответствии с РНГП Ивановской области для озеленения участков объектов, посещаемых маломобильными группами населения, следует применять нетравмирующие древесно-кустарниковые породы. В целях безопасности элементы озеленения не должны закрывать обзор для оценки ситуации на перекрестках, опасных участках, затенять проходы и проезды, сигналы, информационные устройства, ограждения опасных мест, а также иметь выступающие части (кроны, стволы, корни).

Согласно РНГП Ивановской области показатель площади озелененных территорий общего пользования на территории населенного пункта должен быть не менее 12 м.кв на человека.

В населенных пунктах, расположенных в окружении лесов, в прибрежных зонах рек и водоемов, площадь озелененных территорий общего пользования допускается уменьшать, но не более чем на 20%.

Удельный вес озелененных территорий различного назначения в границах населенного пункта должен быть не менее 25% согласно с СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений» и РНГП Ивановской области.

2.5.2 Мероприятия по санитарной очистке территории

Основными положениями организации системы санитарной очистки являются:

- сбор, транспортировка, обезвреживание и утилизация всех видов отходов;
- организация сбора и удаление вторичного сырья;

- сбор, удаление и обезвреживание специфических отходов;
- уборка территорий от мусора, смета, снега, мытье усовершенствованных покрытий;

Генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия по санитарной очистке территории сельского поселения:

- организация вывоза биологических отходов с территории сельского поселения на проектируемый скотомогильник в Балахонковском сельском поселении;
- организация плано-регулярной системы очистки поселения, своевременного сбора и вывоза ТБО на полигон;
- организация проектирования и строительства объектов по утилизации и переработке отходов;
- внедрение на производственных предприятиях малоотходных и безотходных технологий;
- организация в дальнейшем селективного сбора и сортировки ТБО с целью получения вторичных ресурсов и сокращения объема обезвреживаемых отходов;
- организация оборудованных контейнерных площадок для сбора мусора.

Генеральным планом предусматривается вывоз ТБО, уличного, садово-паркового смета, строительного мусора и некоторых видов твердых промышленных отходов 3 - 4 класса опасности, а также неопасных отходов, класс которых устанавливается экспериментальными методами на существующий полигон ТБО в Чернореченском сельском поселении.

2.6 Мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

2.6.1 Мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций техногенного характера

В соответствии с Экологической доктриной Российской Федерации от 31 августа 2002 г. N 1225-р для предотвращения и снижение экологических последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера необходимы:

- своевременное прогнозирование и выявление возможных экологических угроз, включая оценку природных и техногенных факторов возникновения возможных чрезвычайных ситуаций с негативными экологическими последствиями;
- разработка и осуществление мер по снижению риска чрезвычайных ситуаций с негативными экологическими последствиями;
- обучение населения правилам поведения, действиям и способам защиты при чрезвычайных ситуациях с негативными экологическими последствиями;
- разработка и совершенствование универсальных средств защиты населения и территорий при возникновении чрезвычайных ситуаций с негативными экологическими последствиями.

Генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций техногенного характера:

- обеспечение санитарно-защитной зоны и противопожарного разрыва от автозаправочной станции (АЗС);
- оснащение территории АЗС современным оборудованием, предотвращающим возникновение чрезвычайных ситуаций;
- контроль за состоянием емкостей на АЗС и складов ГСМ замена поврежденного коррозией оборудования;
- применение изоляционных покрытий на территории АЗС и складов ГСМ, исключающих попадание нефтепродуктов в почву;
- строгое соблюдение противопожарных нормативов и требований;
- обеспечение минимальных расстояний от газопровода высокого давления до зданий и сооружений.

С целью предотвращения ЧС на канализационных сооружениях необходимо проведение следующих мероприятий:

- плано-предупредительные ремонты оборудования;
- замена и модернизация морально устаревшего технологического оборудования;
- устанавливается дополнительная запорная арматура.

На объектах повышенной опасности (помещениях котельных, газорегуляторных пунктов) необходимо установка автоматического контроля концентрацией опасных веществ и систем автоматической сигнализации о повышении допустимых норм. Автоматические системы регулирования, блокировок, аварийной остановки котельного оборудования работают в соответствии с установленными параметрами, при аварийном превышении которых происходит автоматическая аварийная остановка котлов.

Предотвращение образования взрыво- и пожароопасной среды на объектах теплоснабжения обеспечивается:

- применением герметичного производственного оборудования;
- соблюдением норм технологического режима;
- контролем состава воздушной среды и применением аварийной вентиляции.

Надежность водоснабжения обеспечивается при проведении следующих мероприятий:

- защита водисточников и резервуаров чистой воды от радиационного, химического и бактериологического заражения;
- усиление охраны водоочистных сооружений, котельных и др. жизнеобеспечивающих объектов;

- наличие резервного электроснабжения;
- замена устаревшего оборудования на новое, применение новых технологий производства;
- обучение и повышение квалификации работников предприятий;
- создание аварийного запаса материалов.

Одним из наиболее вероятных мест возникновения аварийных ситуаций в сельском поселении является железная дорога, проходящая в северной части поселения. Наиболее опасными аварийными ситуациями являются:

- крушение товарных поездов, перевозящих взрывопожароопасные вещества, что потребует привлечение больших сил и средств для ликвидации ЧС;
- разгерметизация или трещина в цистерне во время транспортировки, в результате чего происходит испарение (вылив) жидкости, находящейся в цистерне, что может привести к пожару и взрыву.

Отличительными особенностями ликвидации последствий транспортных аварий (катастроф) могут являться:

- необходимость использования тепловозов для рассредоточения составов на электрифицированных участках;
- затрудненность обнаружения возгорания в пути следования, отсутствие мощных средств пожаротушения;
- труднодоступность подъездов к месту катастрофы и затрудненность применения инженерной техники;
- наличие, в некоторых случаях, сложной медико-биологической обстановки, характеризующейся массовым возникновением санитарных и безвозвратных потерь;
- необходимость отправки большого количества пострадавших (эвакуация) в другие города в связи со спецификой лечения;
- трудность в определении числа пассажиров, выехавших из различных городов и оказавшихся на месте катастрофы.

При перевозке опасных грузов возможны утечки нефтепродуктов, химических, ядовитых и других веществ, которые происходят в основном в пути следования. Большинство таких случаев происходит с вагонами-цистернами, что свидетельствует, прежде всего, о низком качестве ремонта вагонов и уровне подготовки подвижного состава под погрузку опасных грузов. По-прежнему определяющим фактором, влияющим на безопасность движения на железнодорожном транспорте, останется изношенность подвижного состава и верхних строений пути.

На автомобильных дорогах общего пользования рекомендуется провести следующие мероприятия:

- улучшение качества зимнего содержания дорог, особенно на дорогах с уклонами, перед мостами, на участках пересечения с магистральными трубопроводами, в период гололеда;
- устройство ограждений, разметка, установка дорожных знаков, улучшение освещения на автодорогах общего пользования ;
- комплекс мероприятий по предупреждению и ликвидации возможных экологических загрязнений при эксплуатации мостов и дорог (водоотвод с проезжей части, борьба с зимней скользкостью на мостах без применения хлоридов и песка, укрепление обочин на подходах к мостам, закрепление откосов насыпи, озеленение дорог).
- укрепление обочин, откосов насыпей, устройство водоотводов и других инженерных мероприятий для предотвращения размывов на предмостных участках;
- регулярная проверка состояния постоянных автомобильных мостов через реки и овраги;
- очистка дорог в зимнее время от снежных валов, сужающих проезжую часть и ограничивающих видимость.

Для заблаговременной подготовки к ликвидации производственных аварий необходимо выявить потенциально опасные объекты и для каждого разработать варианты возможных аварий, установить масштабы последствий, планы их ликвидации, локализации поражения, эвакуации населения.

Чрезвычайные ситуации, связанные с возникновением пожаров на территории населенных пунктов чаще всего возникают на объектах социально-бытового назначения, причинами которых в основном являются нарушения правил пожарной безопасности, правил эксплуатации электрооборудования и неосторожное обращение с огнем.

В соответствии с «Техническим регламентом о требованиях пожарной безопасности» №123-ФЗ от 22 июля 2008 года защита людей и имущества от воздействия опасных факторов пожара и (или) ограничение последствий их воздействия обеспечиваются одним или несколькими из следующих способов:

- применение объемно-планировочных решений и средств, обеспечивающих ограничение распространения пожара за пределы очага;
- устройство эвакуационных путей, удовлетворяющих требованиям безопасной эвакуации людей при пожаре;
- устройство систем обнаружения пожара (установок и систем пожарной сигнализации), оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре;
- применение систем коллективной защиты (в том числе противодымной) и средств индивидуальной защиты людей от воздействия опасных факторов пожара;
- применение основных строительных конструкций с пределами огнестойкости и классами пожарной опасности;

- устройство на технологическом оборудовании систем противовзрывной защиты;
- применение первичных средств пожаротушения;
- организация деятельности подразделений пожарной охраны.

Здания, сооружения и строения должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения лицами, уполномоченными владеть, пользоваться или распоряжаться зданиями, сооружениями и строениями.

Номенклатура, количество и места размещения первичных средств пожаротушения устанавливаются в зависимости от вида горючего материала, объемно-планировочных решений здания, сооружения или строения, параметров окружающей среды и мест размещения обслуживающего персонала

Обеспечение потребности в объектах пожарной охраны предполагается за счет объектов, расположенных в г. Иваново.

2.6.2 Мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций природного характера

Потенциальную угрозу для населенных пунктов представляют природные пожары, которые могут возникнуть на сопряженной территории.

В основе работы по предупреждению лесных пожаров лежит регулярный анализ их причин, и определение на его основе конкретных мер по усилению противопожарной охраны.

В соответствии с Приказом Минсельхоза России «Об утверждении классификации природной пожарной опасности лесов и классификации пожарной опасности в лесах по условиям погоды, а также требований к мерам пожарной безопасности в лесах в зависимости от целевого назначения лесов, показателей природной пожарной опасности лесов и показателей пожарной опасности в лесах по условиям погоды» от 16 декабря 2008 г. N 532 в целях пожарной безопасности в лесах осуществляются следующие мероприятия:

- противопожарное обустройство лесов (строительство, реконструкцию и содержание дорог противопожарного назначения; устройство посадочных площадок для самолетов, вертолетов, используемых в целях проведения авиационных работ по охране и защите лесов; устройство пожарных водоемов и подъездов к источникам воды);

- создание систем и средств предупреждения и тушения лесных пожаров, содержание этих систем, средств, а также формирование запасов горюче-смазочных материалов на период высокой пожарной опасности;

- мониторинг пожарной опасности в лесах;

- разработка планов тушения лесных пожаров;

- создание пожарных формирований для тушения лесных пожаров;

- организация противопожарной пропаганды;

- организация наземного и авиационного патрулирования лесов в целях своевременного обнаружения лесных пожаров;

- регулирование посещаемости лесов населением в зависимости от их класса природной пожарной опасности и пожарной опасности по условиям погоды с созданием системы контрольно-пропускных пунктов;

Меры по созданию и содержанию систем и средств предупреждения и тушения лесных пожаров заключаются в:

- устройстве противопожарных минерализованных полос, мест отдыха и курения в лесу, стоянок автотранспорта, мест для разведения костров и тому подобных элементов благоустройства территории лесов;

- приобретении и поддержании в исправном состоянии пожарной техники, оборудования, снаряжения и инвентаря;

- организации системы связи и оповещения;

- строительстве и содержании пожарных наблюдательных пунктов (вышек, мачт, павильонов и других), пунктов сосредоточения противопожарного инвентаря, пожарных химических станций;

- снижении природной пожарной опасности лесов путем регулирования породного состава лесных насаждений, своевременного проведения санитарных рубок, очистки лесов от захламленности и очистки лесосек от порубочных остатков;

- проведении профилактического контролируемого противопожарного выжигания горючих материалов;

- создании резерва горюче-смазочных материалов на период высокой пожарной опасности в лесах;

- выполнении других мероприятий.

С целью защиты населения от опасных метеорологических явлений и процессов предусматривается комплекс мероприятий по предотвращению развития гололедных явлений, града, снежных заносов.

Предотвращение развития гололедных явлений на дорожных покрытиях территории осуществляют дорожные организации (предприятия), занимающихся зимним содержанием автомобильных дорог общего пользования.

В соответствии с «Руководством по борьбе с зимней скользкостью на автомобильных дорогах», утвержденным Минтранса России от 16.06.2003 № ОС-548-р для предупреждения образования или ликвидации зимней скользкости проводят следующие мероприятия:

- профилактическую обработку покрытий противогололедными материалами (ПГМ) до появления зимней скользкости или в начале снегопада, чтобы предотвратить образование снежного наката;

- ликвидацию снежно-ледяных отложений с помощью химических или комбинированных ПГМ;

- обработку снежно-ледяных отложений фрикционными материалами.

Профилактический способ позволяет снизить затраты дорожной службы на борьбу с зимней скользкостью, обеспечить допустимые сцепные качества покрытий и безопасность движения в зимний период,

уменьшить вредное воздействие ПГМ на окружающую среду за счет применения рациональной технологии и минимально-допустимых норм распределения ПГМ.

Искусственные сооружения (мосты, путепроводы) на автомобильных дорогах общего пользования являются одними из наиболее гололедоопасных участков. Поэтому работы по профилактической обработке, ликвидации зимней скользкости и снегоудалению на них должны проводиться в первую очередь, особенно на средних и больших мостах.

Противогололедные материалы, используемые для борьбы с зимней скользкостью на дорогах общего пользования, должны отвечать требованиям, изложенным в ОДН 218.2.027-2003 «Требования к противогололедным материалам» (Минтранс России).

Мероприятия по охране окружающей природной среды необходимо предусматривать по каждому виду работ, выполняемых при борьбе с зимней скользкостью на автомобильных дорогах общего пользования: при транспортировке, распределении и хранении противогололедных материалов в соответствии с «Руководством по борьбе с зимней скользкостью на автомобильных дорогах», утвержденным Минтранса России от 16.06.2003 № ОС-548-р.

Согласно "Методическим рекомендациям по защите и очистке автомобильных дорог от снега" (рекомендовано Распоряжением Росавтодора от 01.02.2008 N 44-р) защита дорог от снежных заносов должна осуществляться с помощью снегозащитных насаждений или искусственных устройств. Снегозащитные насаждения экономичнее и защищают дорогу надежнее, чем искусственные снегозащитные устройства. Поэтому насаждения должны быть основным видом защиты дорог от заносов.

В целях регулирования и уменьшения возможного вреда от метеорологических процессов населению и экономике (защита сельскохозяйственных растений от градобития, регулирование осадков, рассеивание туманов) в соответствии с «Инструкцией по организации и проведению противогололедных стрельб на территории РФ» от 15 мая 2001 г. N 220/89/51 применяются специальные противогололедные ракеты и снаряды, которые служат для доставки и внесения химических реагентов в облака. Также способ защиты от града сельскохозяйственных растений включает изготовление и последующее закрепление укрывающей градозащитной поверхности на продольных направляющих, протянутых на опорах.

Для защиты зданий, сооружений и строительных коммуникаций от воздействия молнии применяются различные способы: установка молниеприемников, токоотводов и заземлителей, экранирование и др.

При выборе комплекса средств молниезащиты следует руководствоваться «Инструкцией по устройству молниезащиты зданий, сооружений и строительных коммуникаций», утвержденной приказом Минэнерго РФ от 30 июня 2003 г. №280, которая распространяется на все виды зданий, сооружений и промышленных коммуникаций независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности.

Тип и размещение устройств молниезащиты выбираются на стадии проектирования, чтобы иметь возможность максимально использовать проводящие элементы нового объекта. Это облегчит разработку и исполнение устройств молниезащиты, совмещенных с самим зданием, позволит улучшить его эстетический вид, повысить эффективность молниезащиты, минимизировать ее стоимость и трудозатраты.

Соблюдение норм при выборе молниезащиты существенно снижает риск ущерба от удара молнии.

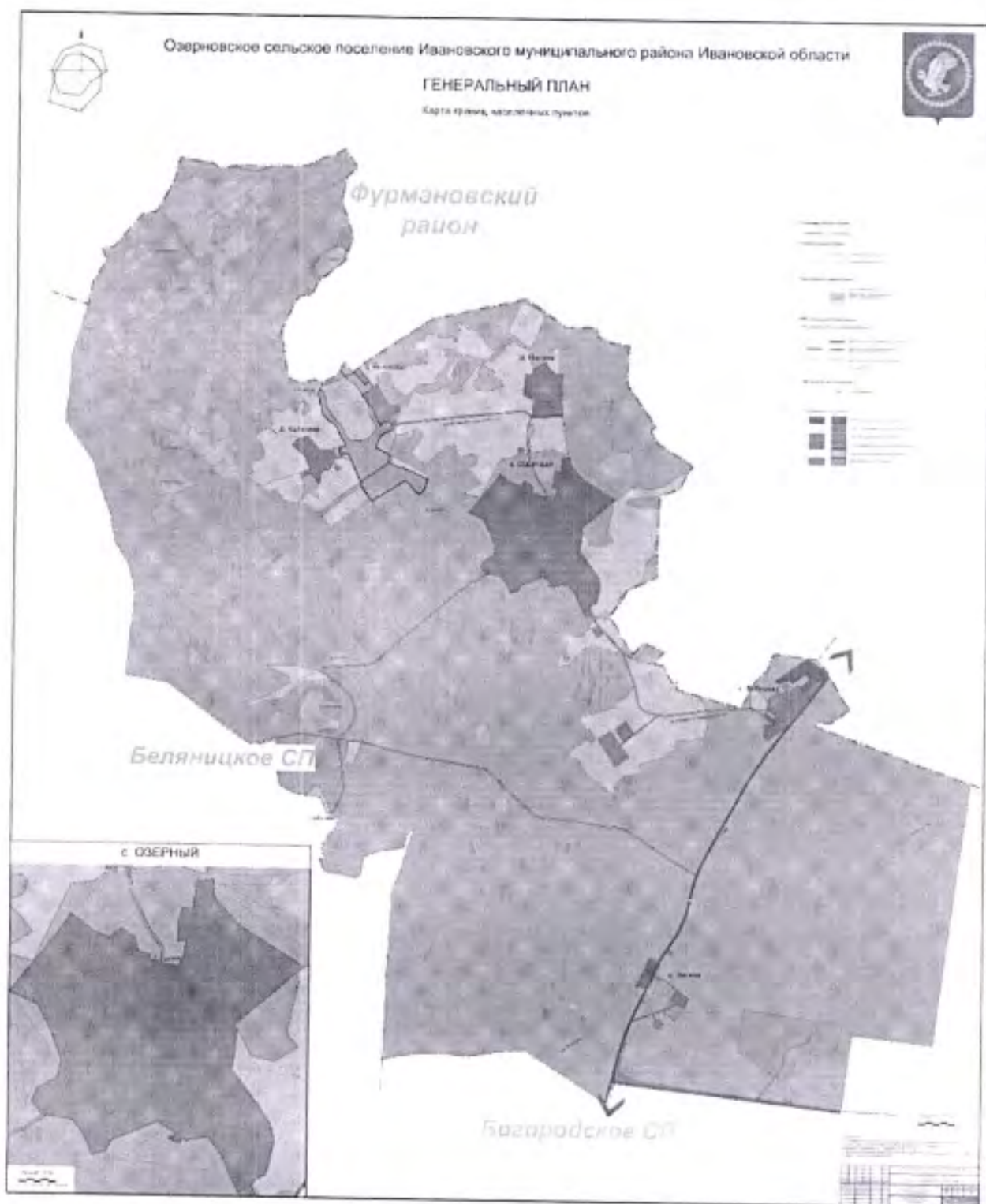
2.7 Мероприятия по нормативному правовому обеспечению реализации генерального плана

Генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия по достижению поставленных задач нормативно-правового обеспечения реализации генерального плана и устойчивого развития поселения:

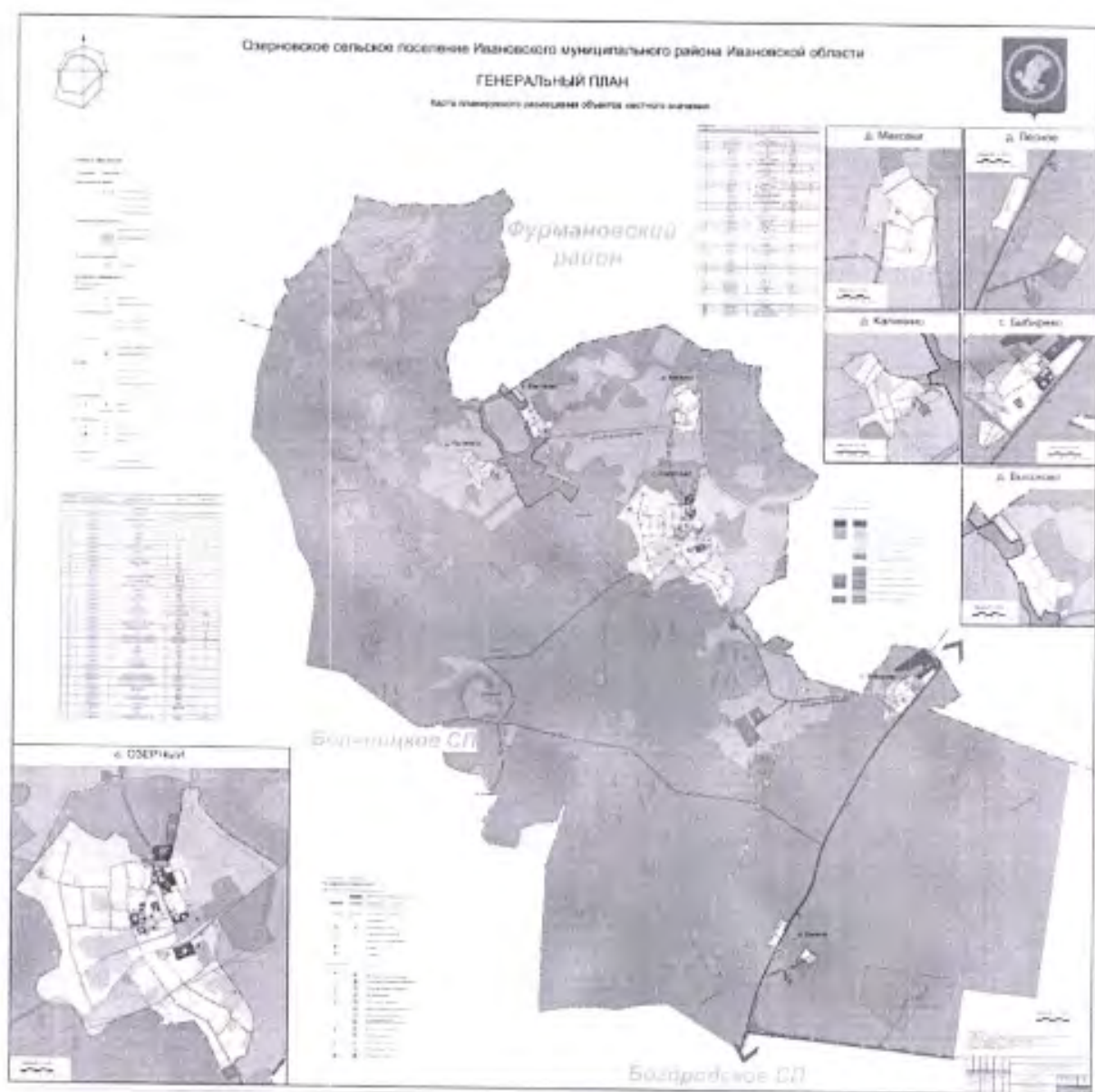
- подготовка плана реализации генерального плана поселения;
- подготовка проектов планировки и межевания территории поселения.

2. ГРАФИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА

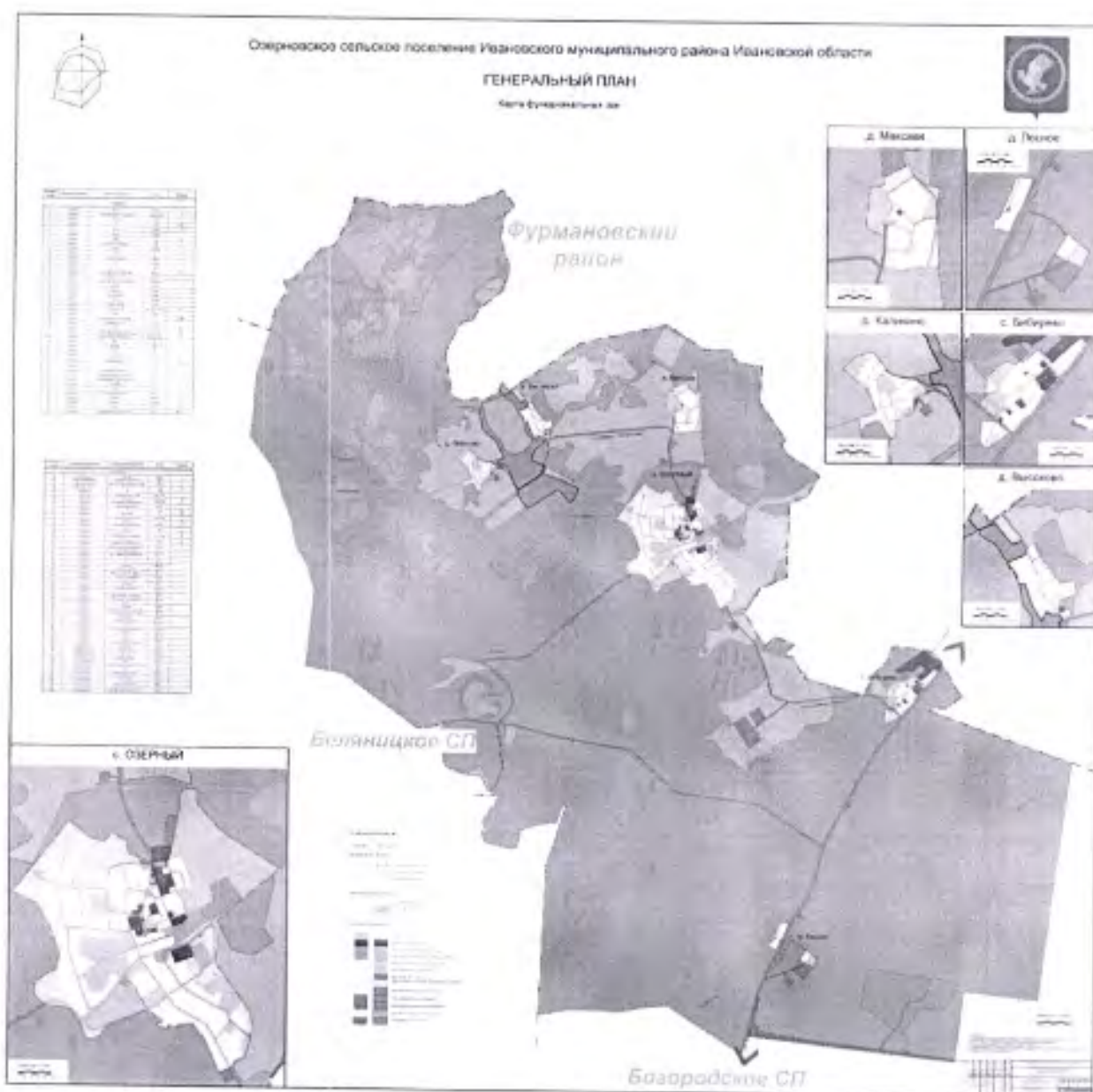
2.1. КАРТА ГРАНИЦ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ



2.2. КАРТА ПЛАНИРУЕМОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ



2.3. КАРТА ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЗОН



3. МАТЕРИАЛЫ ПО ОБОСНОВАНИЮ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА

3.1. МАТЕРИАЛЫ ПО ОБОСНОВАНИЮ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА (ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА)

1. ВВЕДЕНИЕ. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА

Генеральный план Озерновского сельского поселения подготовлен в соответствии с муниципальным контрактом № Ф.2017.100471 от 10.04.2017г. на выполнение работ по внесению изменений в ГП Озерского СП Ивановского МР Ивановской области. Заказчиком выступает Администрации Ивановского муниципального района Ивановской области.

Генеральный план выполнен в соответствии со следующими основными нормативными правовыми актами:

- 1) Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- 2) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 3) Водный кодекс Российской Федерации;
- 4) Лесной кодекс Российской Федерации;
- 5) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;
- 7) Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- 8) Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;
- 9) Приказ Минэкономразвития России от 09.01.2018 № 10 «Об утверждении Требований к описанию и отображению в документах территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения и о признании утратившим силу приказа Минэкономразвития России от 7 декабря 2016 г. N 793»;
- 10) СНиП 11-04-2003 «Инструкция о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации»;
- 11) СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;
- 12) СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»;
- 13) Закон Ивановской области от 25.02.2005 № 40-ОЗ «О сельских поселениях в Ивановском муниципальном районе»;
- 14) Закон Ивановской области от 31.03.2003 № 27-ОЗ «Об административно-территориальном устройстве Ивановской области»;
- 15) Закон Ивановской области от 29.09.2004 № 124-ОЗ «О муниципальных районах и городских округах»;
- 16) Закон Ивановской области от 14.07.2008 № 82-ОЗ «О градостроительной деятельности на территории Ивановской области»;
- 17) Закон Ивановской области от 13.07.2007 № 105-ОЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) в Ивановской области»;
- 18) Закон Ивановской области от 06.05.2011 № 39-ОЗ «Об особо охраняемых природных территориях в Ивановской области»;
- 19) Постановление Правительства Ивановской области от 29.12.2017 № 526-п «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Ивановской области»;
- 20) Положение о порядке подготовки и утверждения генерального плана Озерновского сельского поселения и о порядке подготовки изменений и внесения их в генеральный план, утвержденное решением Совета Озерновского сельского поселения № 123 от 01.11.2012.

Цель работы – разработка генерального плана Озерновского сельского поселения в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Основные задачи работы:

- 1) выявление проблем градостроительного развития территории Озерновского сельского поселения (далее – поселение, сельское поселение, муниципальное образование);
- 2) разработка разделов генерального плана в соответствии с требованиями законодательства о градостроительной деятельности;
- 3) разработка обязательного приложения к генеральному плану Озерновского сельского поселения, содержащего сведения о границах 6 населенных пунктов, входящих в состав Озерновского сельского поселения, которые включают в себя графическое описание местоположения границ населенных пунктов, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости;
- 4) создание электронного генерального плана на основе новейших компьютерных технологий и программного обеспечения ГИС ИнГео.

2 АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ, ПРОБЛЕМ И НАПРАВЛЕНИЙ КОМПЛЕКСНОГО РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ

2.1 Анализ муниципальной правовой базы сельского поселения в области землепользования и застройки

Законом Ивановской области от 25.02.2005 № 40-ОЗ «О сельских поселениях в Ивановском муниципальном районе» образовано в составе территории муниципального образования Ивановский муниципальный район и наделено статусом сельского поселения муниципальное образование Озерновское сельское поселение.

Успешное выполнение задач развития поселения в различных социально-экономических отраслях во многом зависит от полноты правового обеспечения вопросов землепользования и застройки, градостроительной деятельности.

Генеральный план Озерновское сельское поселение утвержден решением Совета Озерновское сельское поселение от 05.05.2011 № 55.

Вопросы градостроительной деятельности, землепользования и застройки, благоустройства территории, а также порядок предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности под строительство объектов капитального строительства и размещение объектов, не являющихся объектами капитального строительства, регулируются Правилами землепользования и застройки Озерновское сельское поселение, утвержденными решением Совета Озерновское сельское поселение от 02.09.2011 № 64а.

Таким образом, главными задачами по муниципальному правовому обеспечению вопросов градостроительной деятельности, землепользования и застройки на территории поселения с целью его развития и создания благоприятной среды жизнедеятельности населения являются:

- подготовка и утверждение местных нормативов градостроительного проектирования;
- подготовка и утверждения проектов планировки и межевания территории поселения.

Необходимо организовать работу по разработке муниципальных правовых актов в области градостроительной деятельности, с целью создания условий, стимулирующих деятельность организаций различных организационно-правовых форм и форм собственности, направляющих средства на реализацию планов и программ в области градостроительной деятельности.

Учитывая социально-экономическую значимость большинства вопросов градостроительной деятельности, их возрастающую роль в решении многих социальных проблем общества, необходимо разработать комплекс мер по бюджетной поддержке инициативы заинтересованных лиц в решении указанных вопросов.

2.2 Общие сведения

Озерновское сельское поселение расположено в северной части Ивановского района в 5 км от г. Иваново и граничит с Фурмановским муниципальным районом, с Беляницким и Богородским сельскими поселениями. В состав муниципального образования входят шесть населенных пунктов: с. Озерный, с. Бибирево, д. Высоково, д. Каликино, д. Лесное, д. Максаки. Село Озерный является административным центром сельского поселения. Статус и границы Озерновского сельского поселения определены Законом Ивановской области № 40-ОЗ от 25 февраля 2005 года «О сельских поселениях в Ивановском муниципальном районе».

По территории поселения, через населенные пункты с. Бибирево и д. Лесное, проходит участок автомобильной дороги общего пользования федерального значения Р-600 «Кострома - Иваново». В соответствии со Схемой территориального планирования Ивановской области в целях вывода транзитных транспортных потоков из г. Иваново запланировано строительство автомобильной дороги общего пользования «Восточный обход г. Иваново». Внешние транспортные связи муниципального образования осуществляются с помощью автомобильного транспорта.

Большая площадь поселения занята лесами, болотами, озерами и прудами, а также территорию пересекает водоканал Волга - Увель, по которому пополняется волжской водой Увельское водохранилище. Значительная часть территории поселения имеет важное рекреационное значение. Украшением поселения являются зеленые зоны детского санаторно - оздоровительного лагеря «Березовая роща», расположенного в 20 км от города Иваново, на берегу озера Высоковское в окружении березовых рощ и векового смешанного леса. Одновременно лагерь принимает 400 человек. Лагерь «Березовая роща» является градообразующим предприятием Озерновского сельского поселения.

На территории Озерновского сельского поселения зарегистрирован объект культурного наследия – памятник регионального значения Ильинская церковь начало XIX века, расположенная в с. Бибирево. Храм возведен в 1828 году на средства прихожан.

В районе села Бибирево действует учебный центр Ивановского Института Государственной противопожарной службы МЧС России - один из крупнейших учебных центров для подготовки специалистов пожарной охраны России.

Вблизи границ д. Лесное функционирует торгово-производственный комплекс ООО «МТЛ», в котором размещены мясоперерабатывающий цех, магазин и кафе. Помимо этого, размещено предприятие ЗАО «Новые Бетонные Технологии-37». На территории сельского поселения расположен карьер кирпичного завода ООО "Кремний".

Географическое положение и приближенность к г. Иваново объясняет тяготение трудовых ресурсов в город и относительно слабое развитие перерабатывающих производств в муниципальном образовании.

2.3 Природные условия. Инженерно-геодезическая и гидрогеологическая характеристика территории поселения

2.3.1 Оценка метеоклиматических условий территории поселения

Климат Озерновского сельского поселения умеренно-континентальный. Основными климатообразующими факторами являются общая циркуляция атмосферы и солнечная радиация, поступающая на земную поверхность.

Продолжительность солнечного сияния в среднем равно 1578 часов с максимумом в июне – 267 часов. На продолжительность солнечного сияния в значительной степени влияет облачность. В среднем облачность на 40% сокращает солнечное сияние от возможного.

В среднем за год без солнца наблюдается 125 дней.

Зима умеренно-холодная и снежная. Для зимы характерна циклоническая деятельность, которая сопровождается большим количеством осадков и сильным ветром. Оттепели наблюдаются почти ежегодно. Зима наступает с переходом среднесуточной температуры воздуха ниже 0° в конце октября и продолжается в среднем 160 дней.

Весна наступает в конце третьей декады марта и продолжается в среднем 36 дней. В апреле идёт быстрое нарастание среднесуточных температур. Ранняя весна сопровождается возвратами холодов и поздними заморозками.

Летом ослабевает циклоническая деятельность, погода стоит тёплая иногда жаркая. Для летнего периода характерны кратковременные ливневые дожди и грозы, нередко сопровождаемые шквалом. Западные циклоны приносят дождливую погоду и похолодание. Лето наступает в середине мая и продолжается в среднем 124 дня.

Осень наступает в середине сентября и продолжается до конца октября в среднем 1,5 месяца. В этот период преобладает западный перенос воздушных масс. Погода бывает прохладной и дождливой. Обычно в сентябре ещё наблюдаются возвраты тепла, которые продолжаются 7-10 дней.

Температурный режим.

Среднегодовая температура воздуха составляет +3,3°C. Январь самый холодный месяц со среднемесячной температурой –11,6°C, а июль – самый тёплый месяц со среднесуточной температурой +18,5°C. Экстремальные температуры наблюдаются в эти же месяцы и соответственно равны - 46°C и + 38°C. Сумма среднесуточных температур выше 10°C составляет 2039°.

Устойчивые морозы в среднем наступают в конце второй декады ноября и продолжаются 118 дней до середины марта.

Влажность воздуха и осадки.

Сельское поселение относится к зоне достаточного увлажнения. Среднегодовая относительная влажность воздуха составляет 79% с максимумом зимой 82-87 % и минимумом в мае – 66%. Среднегодовое количество осадков равно 744 мм. Преобладающее количество осадков (~ 70%) выпадает в тёплый период года с апреля по октябрь и составляет в среднем 461 мм. В холодный период года выпадает 283 мм осадков.

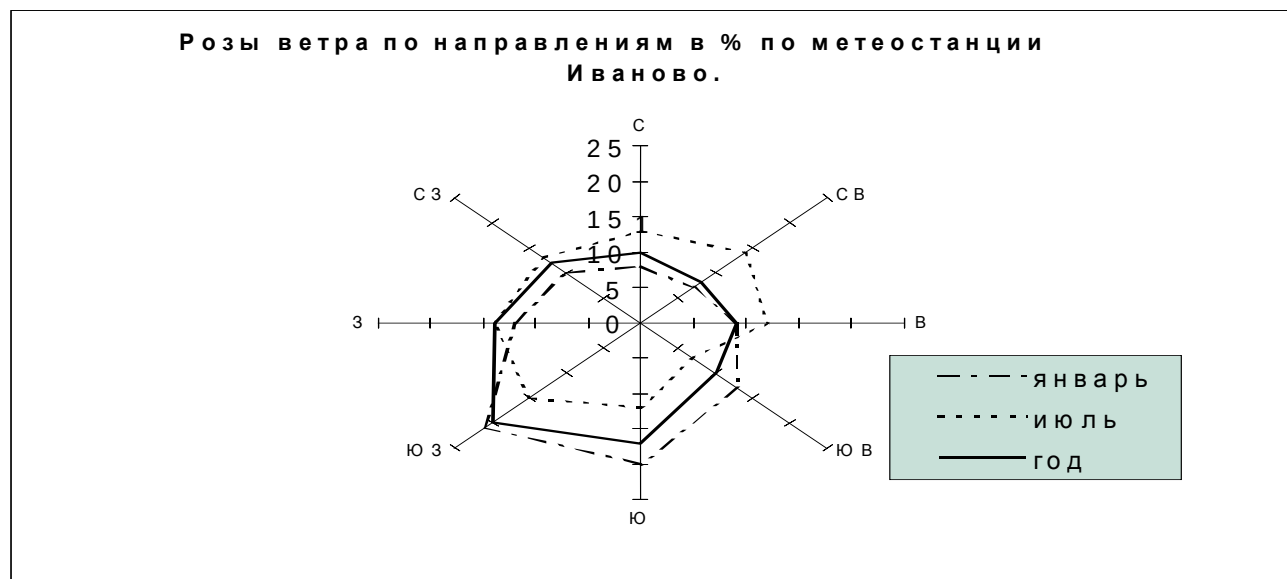
Снежный покров появляется в последних числах октября, а устойчивый снежный покров образуется в начале третьей декады ноября. Разрушение и сход снежного покрова происходит в середине апреля.

Высота снежного покрова в среднем к концу зимы достигает 46 см. В наиболее снежные зимы она может достигать 76 см, а в малоснежные – 26 см.

Ветровой режим.

На территории Озерновского сельского поселения в течение года преобладает ветер южного и юго-западного направлений. В холодный период повторяемость этих направлений наибольшая. Летом ветер неустойчив по направлениям. Направление и повторяемость ветров представлена на рисунке (Рисунок 1).

	С	СВ	В	ЮВ	Ю	ЮЗ	З	СЗ	штиль
январь	8	7	9	13	20	21	12	10	4



июль	13	14	12	7	12	15	14	13	11
год	10	8	9	10	17	20	14	12	8

Рисунок 1 Направление и повторяемость ветров

Среднегодовая скорость ветра равна 3,8 м/сек, с максимумом в холодный период 4,3 м/сек и минимумом в июле-августе – 3 м/сек.

К неблагоприятным атмосферным явлениям, наблюдаемым на территории сельского поселения, относятся туманы, метели и грозы.

Туманы наблюдаются в среднем 35 дней в году с максимумом в холодный период – 22 дня. В тёплый период в среднем наблюдается 13 дней с туманом. Наибольшее число дней с туманом за год достигает 50.

Метели наблюдаются с декабря по март, в среднем 5-8 дней с метелью в месяц. Наибольшее число дней с метелью составляет 52 дня за год. Наиболее часто метели образуются при южных и юго-западных ветрах.

Грозовая деятельность отмечается с мая по август, в среднем 37 дней за этот период.

Территория сельского поселения относится к строительно-климатическому району II В. Расчётная температура для проектирования отопления равна -30°C. Продолжительность отопительного периода в среднем составляет 219 дней.

2.3.2 Инженерно-геологические условия

Инженерно-геологическая характеристика дается с целью предварительной оценки условий освоения той или иной территории под строительство, а также возможности прокладки дорог и инженерных коммуникаций на данной стадии проектирования. Учитывая инженерно-геологические условия, территория характеризуется как ограниченно - благоприятная для строительства.

Освоение ограниченно благоприятных и неблагоприятных территорий потребует проведение мероприятий по инженерной подготовке (вертикальная планировка, понижение уровня грунтовых вод, защита от затопления и др.), а также инженерно-геологических изысканий для выявления территорий с просадочными грунтами. Строительство на просадочных грунтах должно осуществляться в соответствии с пунктами 13 и 4 СНиП 2.02.01-83* «Основания зданий и сооружений».

На территории сельского поселения преобладают ограниченно благоприятные условия для строительства:

– участки с близким залеганием подземных вод (ближе 2,0 м от поверхности земли) а также заболоченные территории. Рельеф этих территорий равнинный с абсолютными отметками поверхности 125 – 133м. Грунтовые воды приурочены к песчаным линзам в покровных и моренных суглинках или к надморенным пескам. Естественным основанием фундаментов зданий и сооружений будут служить водно-ледниковые пески, а на заболоченных участках – заиленные пески и суглинки, иногда пески-пльвуны. Расчетное сопротивление моренных суглинков может быть принято 1,8 – 2,0 кгс/см²; водно-ледниковых песков – 1,5 кгс/см², песков- пльвунов –до 1,0 кгс/см².

В меньшей степени распространены территории, благоприятные для строительства: пространства, расположенные в пределах моренной и водно-ледниковой равнины. Рельеф полого-холмистый, абсолютные отметки поверхности изменяются от 120 до 136м. Уклоны не превышают 10%. Грунтовые воды залегают на глубине 2,5м и более. Естественным основанием для фундаментов зданий и сооружений будут служить водно-ледниковые пески, моренные и покровные суглинки. Расчетное сопротивление песков в зависимости от крупности и плотности может быть принято 2,5 – 4,0 кгс/см²; суглинков в зависимости от консистенции 1,8 – 2,5 кгс/см².

2.3.3 Геологическое строение и рельеф

Территория Озерновского сельского поселения приурочена к Среднерусской возвышенности, представляющей собой пологовсхолмленную денудационную равнину, интенсивно расчлененную долинами рек, а также оврагами и балками. Глубина расчленения рельефа 50-70 метров.

Абсолютные отметки поверхности колеблются от 103,7-122,3 м. Уклоны поверхности не превышают 10% и только на отдельных участках краевых склонов террас они достигают 15-20% и более.

Пойменные террасы подвержены ежегодному затоплению паводковыми водами, заболоченность территории слабая и отмечается в основном в пределах пойменных террас и днищах оврагов.

Территория Озерновского сельского поселения расположена в пределах Среднерусской равнины, сложенной комплексом отложений палеозоя и мезозоя, перекрытых чехлом четвертичных образований. Мощность четвертичной толщи составляет 54-105м.

Четвертичные отложения практически повсеместно залегают на размытой поверхности более древних пород, и представлены всеми отделами, среди которых выделяются ледниковые, водно-ледниковые, озерно-болотные и аллювиальные отложения, увязанные с оледенениями – окским, днепровским, московским и валдайским.

Ледниковые отложения четвертичного возраста – это суглинки, реже глины с включениями гравийно-галечникового материала, линзами песков, супесей.

Водно-ледниковые отложения – это, преимущественно, пески разнозернистые, часто с прослоями гравия, супесей, суглинков.

Озерно-болотные отложения – глины пластичные, реже суглинки, иногда оторфованные.

Аллювиальные отложения – в основном, пески разнозернистые, с прослоями и линзами гравия, глин, суглинков, супесей.

2.3.4 Гидрогеологические условия

Описываемая территория расположена в северо-восточной части Московского артезианского бассейна.

Подземные воды приурочены к четвертичной толще и коренным породам.

В четвертичной толще воды приурочены к болотным, покровным, аллювиальным и флювиогляциальным отложениям (валдайско-московского, верхне-нижнемосковского и днепровско-московского горизонтов).

Воды болотных, покровных, аллювиальных отложений пресные с минерализацией, не превышающей 1 г/л, безнапорные. По химическому составу воды гидрокарбонатные кальциево-магниевого. Водообильность горизонтов незначительная от 0,003 до 1,5 л/сек, редко более. Глубина залегания водоносных горизонтов от 0,5-2,5 до 7м. Практического значения для централизованного водоснабжения не имеют из-за возможного поверхностного загрязнения, ограниченного распространения и незначительной водообильности.

Остальные водоносные горизонты четвертичной толщи в различной степени взаимосвязаны между собой и образуют на большей части территории сельского поселения единый напорный водоносный комплекс.

Наиболее водообильными в четвертичном комплексе являются флювиогляциальные отложения верхне-нижнемосковского и московско-днепровского возраста.

Водовмещающие породы представлены песками мелкими и средними, неравномерно-глинистыми с большим количеством гравия и гальки. Мощность горизонтов колеблется от 0,5-2,5 до 33-40 м, чаще от 10 до 25 м. Глубина залегания от 2-3 до 46-69 м, чаще от 12 до 35 м. Воды напорные. Величина напора чаще всего составляет 10-18м. Водообильность водоносных горизонтов непостоянна и зависит от литологического состава водовмещающих пород, их мощности, а также условий залегания. Дебиты скважин изменяются от 0,01 до 9 л/сек, чаще составляют 0,5-1,5 л/сек. По химическому составу воды гидрокарбонатные кальциево-магниевого, пресные. Минерализация составляет 0,1-0,5г/л. Общая жесткость от 1,5 до 7,7 мг-экв/л. Обычно воды характеризуются повышенным содержанием железа до 3 мг/л.

Вышеописанные водоносные горизонты флювиогляциальных отложений используются и рекомендуются для водоснабжения населенных пунктов Ивановского района (Сидоровское и Увдовское месторождения подземных вод).

В коренных породах подземные воды содержатся в нижнетриасовых и пермских отложениях. Они приурочены к невыдержанным по простиранию и мощности прослоям и линзам песчаников, реже к алевролитам и мергелям. Наиболее обводненными являются песчаники. Общая мощность водоносного комплекса достигает 48-63м. Глубина залегания кровли 65-124м, чаще 80-100м. Воды напорные. Величина напора составляет 72-105м. Водообильность незначительная. Дебиты скважин от 0,3 до 4,2л/сек, чаще 1-2л/сек. Удельные дебиты от 0,026 до 4,2л/сек, чаще составляют 0,03-0,12л/сек. По химическому составу воды, в основном, гидрокарбонатные натриевые, реже гидрокарбонатно-сульфатные и сульфатно-гидрокарбонатные натриевые. Минерализация от 0,2 до 0,6 г/л. Содержание железа до 0,6мг/л, общая жесткость 0,4-1,3 мг-экв/л.

Воды нижневетлужских отложений ввиду значительных глубин, а также незначительной водообильности эксплуатируются единичными скважинами.

Воды спорадического распространения в верхнепермских отложениях практического значения для водоснабжения не имеют в виду незначительной водообильности, глубокого залегания и повышенной минерализации.

С коренными отложениями пермского и каменноугольного возраста связаны источники минеральных вод.

Проведенные гидрогеологические исследования показали, что перспективным для организации централизованного водоснабжения является четвертичный водно-ледниковый комплекс, водовмещающие отложения в котором представлены разнородными песками с гравием и галькой и подчиненными прослоями супесей и суглинков. Эффективная мощность комплекса изменяется от 7,2 до 87м.

Использование подземных вод.

Практически все хозяйственно-питьевое водоснабжение населения, в значительной степени техническое водоснабжение сельскохозяйственных и промышленных предприятий основано на использовании подземных вод.

Подземные воды эксплуатируются буровыми скважинами, колодцами, каптированными родниками.

На производственные и хозяйственно-питьевые нужды сельского поселения в настоящее время используется вода из действующих артезианских скважин. Качество воды удовлетворительное.

2.3.5 Гидрографическая характеристика

Гидрография Озерновского сельского поселения представлена каналом Волга-Увдовь, озерами Спасское, Высоковское, Брюховское, болотами и прудами.

2.3.6 Растительный и почвенный покров

Растительность представлена лесными кустарниковыми, полукустарниковыми, полукустарничковыми и травяными сообществами. На территории произрастает около двух тысяч видов высших растений, из которых 85,0% приходится на долю трав.

Кустарниковые сообщества встречаются на всех элементах рельефа: на водоразделах, склонах речных долин и балок, в поймах. К ним относятся ивняки, терновники, бобовники, розарии, вишарники, дерезяки, спирейники, ракитники.

К полукустарниковым сообществам относятся терескенники, иссопники и полынные.

Полукустарничковые сообщества представлены комбинациями полыни белой, ромашника и тимьяника.

Травяные сообщества представлены степями, посевами культурных растений, лугами, растительностью водоемов и болот.

Степная растительность сохранилась главным образом в местах мало доступных для распашки и выпаса скота, по крутым берегам рек и оврагов.

Почвы на территории сельского поселения сформировались, в основном, на лессах и лессовидных суглинках - это преимущественно оподзоленные черноземы.

Для речных пойм характерны лугово-черноземные почвы.

Среди всех почвенных разностей наибольшим плодородием отличаются лугово-черноземные почвы, оподзоленные черноземы и темно-серые лесные почвы.

Лугово-черноземные почвы являются потенциально богатыми, имеют 6 – 10 % гумуса и хорошую структуру, но в большинстве случаев их нельзя использовать без предварительной мелиорации.

Оподзоленные черноземы и темно-серые лесные почвы имеют содержание гумуса 5 – 6%, реже 7%, реакция почвы слабокислая, реже нейтральная. Структура ясно выражена, но поддается разрушению, поэтому после сильных дождей в ряде случаев на поверхности почвы образуется корка.

Серые лесные почвы по своим физико-химическим свойствам и плодородию значительно хуже вышеперечисленных. Содержание гумуса 3,4% - 4%, имеется оподзоленность, структура довольно сильно распылена, поэтому почвы склонны к уплотнению и образованию корки.

Светло-серые лесные и дерново-подзолистые почвы по своему качеству стоят еще ниже, чем серые лесные. Содержание гумуса всего 1,5% - 2,5%. Мощность гумусового горизонта около 20 см, поэтому при вспашке часто затрагивается оподзоленный горизонт. Реакция почвенного раствора кислая, реже - слабокислая. Степень насыщенности основаниями низкая, емкость поглощающего комплекса низкая, поэтому следствие всех удобрений слабое.

Важное производственное значение имеет механический состав почв, который определяется соотношением почвенных частиц. Наиболее активные фракции почвы, илстые частицы, содержат максимальное количество органических веществ и определяют плодородие почв. В почвах глинистого и тяжелосуглинистого механического состава этих частиц больше, чем в почвах облегченного механического состава и поэтому они обладают наибольшим запасом питательных веществ и гумуса.

На территории сельского поселения значительно развита эрозия почв, особенно водная (смыв почв, промоины, струйчатые размывы, овраги). Этому способствуют довольно большие уклоны местности, широкое распространение легкоразмываемых лессовидных суглинков, отсутствие на больших пространствах леса. Способствуют оврагообразованию и климатические особенности: бурное таяние снегов весной и ливневой характер летних дождей. Развивающиеся овраги уменьшают площадь пашни. Почвы, подверженные смыву теряют наиболее ценную часть – перегной, у них уменьшается мощность гумусового горизонта, что приводит к падению урожайности.

В условиях сельского поселения, как в целом по району и области, борьба с эрозией почвы имеет первостепенное значение и должна пронизывать все элементы земледелия: севообороты, удобрения, обработку почвы и другие агротехнические мероприятия. Одним из действенных средств прекращения эрозии почв, повышения уровня грунтовых вод и улучшения микроклиматических условий является посадка полезащитных овражно-балочных и стокорегулирующих лесонасаждений.

2.3.7 Минерально-сырьевые ресурсы

Минерально-сырьевые ресурсы Озерновского сельского поселения представлены общераспространенными полезными ископаемыми.

В юго-восточной части расположен карьер кирпичного завода ООО "Кремний".

2.4 Трудовые ресурсы и прогнозирование численности населения

В качестве исходных материалов для оценки существующей демографической ситуации и формирования прогноза численности населения использованы следующие данные и источники:

– численность населения Озерновского сельского поселения за период 2015-2018 гг.;

– стратегия социально-экономического развития муниципального образования Ивановский муниципальный район до 2020 г.

На основе оценки существующей демографической ситуации с учетом программ и ориентиров развития был сделан прогноз численности населения по половому и возрастному составу на период до 2039 г.

В состав Озерновского сельского поселения (далее по тексту – сельское поселение) входит 6 населенных пунктов: с. Озерный (административный центр), с. Бибирево, д. Высоково, д. Каликино, д. Лесное, д. Максаки. На начало 2018 г. в сельском поселении проживало 1,2 тыс. человек.

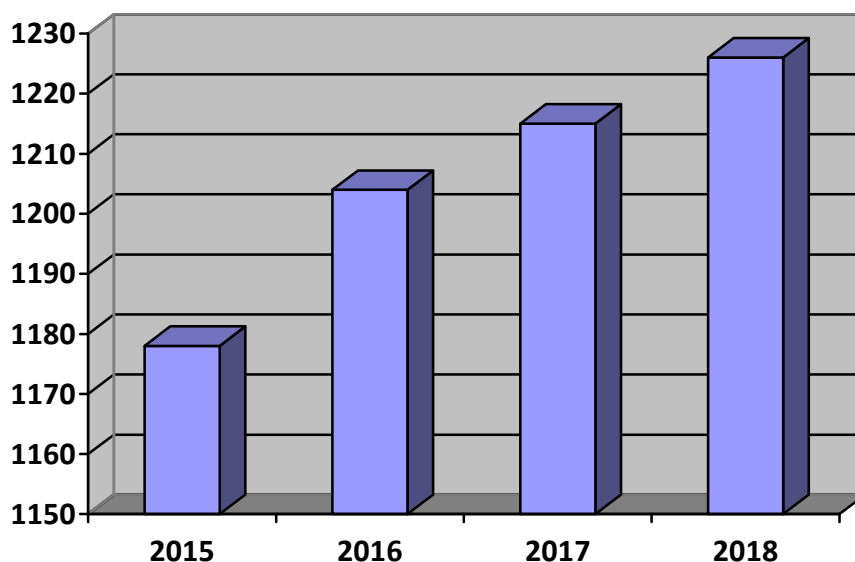


Рисунок 1 Динамика изменения численности сельского поселения (2015-2018 гг.)

За период 2015-2018 гг. численность населения увеличилась на 4,0% (или 48 человек).

Плотность населения в границах сельского поселения составила 15,0 чел./кв.км.

В период 2015-2018 гг. в сельском поселении наблюдался естественный отток населения и механический прирост населения. Данные по естественному и механическому движению за рассматриваемый период приведены в таблице (Таблица 1).

Таблица 1 Естественное и механическое движение в сельском поселении, человек

Показатель	2015	2016	2017 г.	2018 г.
Число родившихся за год	9	16	19	7
Число умерших за год	14	11	21	15
Естественный прирост населения	-5	5	-2	-8
Число прибывших за год	38	52	58	66
Число выбывших за год	38	31	45	47
Механический прирост населения	0	22	13	19

В результате проведенного анализа можно сделать вывод, что при сохранении показателей механического движения населения на уровне 2018 г. имеются предпосылки для увеличения численности населения.

Прогноз численности населения

Современные демографические характеристики позволяют сделать прогноз изменения численности на перспективу.

Расчет перспективной численности населения обусловлен тремя основными параметрами (рождаемость, смертность и механический приток), которые в формировании численности и возрастной структуры населения участвуют как единое целое; для данного прогноза были использованы следующие показатели:

- общие коэффициенты рождаемости, смертности и миграции населения за последние годы;
- данные о динамике численности населения.

Численность населения рассчитывается с учетом среднегодового общего прироста, сложившегося за последние годы в сельском поселении, согласно существующей методике по формуле:

$$N_o = N_c (1 + O/100)^T,$$

где:

N_o – ожидаемая численность населения на расчетный год;

N_c – существующая численность населения;

O – среднегодовой общий прирост;

T – число лет расчетного срока.

Оценка перспективного изменения численности населения в достаточно широком временном диапазоне (до 2039 г.) требует построения двух вариантов прогноза (условно «инерционный» и «инновационный»). Они необходимы в условиях поливариантности дальнейшего социально-экономического развития территории.

Расчетная численность населения была определена на расчетный срок.

«Инерционный» сценарий прогноза предполагает сохранение сложившихся условий смертности, рождаемости.

«Инновационный» сценарий основан на росте числа жителей сельского поселения за счет повышения уровня рождаемости, снижения смертности, миграционного притока населения.

Инерционный сценарий прогноза показывает, что в соответствии с современными тенденциями численность населения будет увеличиваться. К 2039 году число жителей сельского поселения достигнет 1370 чел. (13,0%).

При инновационном сценарии за период с 2017 по 2039 год число жителей муниципального образования вырастет на 20,0 % и составит 1450 чел.

Для дальнейших расчетов в генеральном плане численность населения принимается по инновационному сценарию, согласно которому число жителей муниципального образования на расчетный срок (2039 г.) составит 1450 человек.

Перспективы демографического развития будут определяться:

- улучшением жилищных условий;
- обеспечения занятости населения;
- улучшением инженерно-транспортной инфраструктуры;
- совершенствованием социальной и культурно-бытовой инфраструктуры;
- созданием более комфортной и экологически чистой среды;
- созданием механизма социальной защищенности населения и поддержки молодых семей, стимулированием рождаемости и снижением уровня смертности населения, особенно детской и лиц в трудоспособном возрасте.

2.5 Жилищная сфера

Эффективное использование существующего жилищного фонда зависит от стратегического управления комплексным социально-экономическим развитием территории, включающим программы развития всех сфер его деятельности.

По состоянию на 2017 г. общая площадь жилищного фонда сельского поселения составила 40,0 тыс. кв.м (данные ФСГС).

При численности наличного населения в количестве 1,2 тыс. человек средняя жилищная обеспеченность населения в среднем по сельскому поселению составила 33 кв.м/чел. Среднее значение жилищной обеспеченности населения выше установленного стандарта социальной нормы общей площади на человека по Российской Федерации на 45% (18 кв. м общей площади на человека при семье не менее трех человек).

Территории жилой застройки представлены тремя типами застройки:

с. Бибирево

- индивидуальная жилая застройка (1-3 этажей);
- среднеэтажная жилая застройка (4-8 этажей);

д. Высоково

- индивидуальная жилая застройка (1-3 этажей);
- среднеэтажная жилая застройка (4-8 этажей);

с. Озерный

- индивидуальная жилая застройка (1-3 этажей);
- малоэтажная жилая застройка (1-3 этажей);

д. Каликино, д. Лесное, д. Максаки

- индивидуальная жилая застройка (1-3 этажей).

Согласно СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов», размещение жилищного фонда на территориях с градостроительными ограничениями не допускается. К объектам, требующим градостроительных ограничений и накрывающих своей санитарно-защитной зоной (далее по тексту – СЗЗ) жилые территории, относятся:

- с. Озерный - понизительная подстанция, пилорама;
- с. Бибирево - автомобильная дорога общего пользования и пилорама;
- д. Лесное - автомобильная дорога общего пользования.

Объём жилых территорий, расположенных в границах санитарно-защитных зон в с. Озерный составляет порядка 0,7%, в с. Бибирево – порядка 14%, в д. Лесное – порядка 60%.

В результате проведенной оценки жилищного фонда сельского поселения можно сделать следующие выводы:

- Территория жилой застройки населенных пунктов представлена индивидуальной, малоэтажной и среднеэтажной жилой застройкой.
- Объём жилых территорий, расположенных в границах санитарно-защитных зон, составляет порядка 7% от общей площади жилых зон сельского поселения постоянного проживания. Застройка сезонного проживания не попадает на территории с градостроительными ограничениями.

2.6 Социальная сфера

Социальная инфраструктура – совокупность необходимых для нормальной жизнедеятельности населения материальных объектов (зданий, сооружений), а также различных городских инженерных сооружений и коммуникаций населенного пункта (территории), а также предприятий, учреждений и организаций, оказывающих социальные услуги населению, органов управления и кадров, деятельность которых направлена на удовлетворение общественных потребностей граждан соответственно установленным показателям качества жизни.

Задачами оценки является выявление количественного и качественного состава существующих объектов, сопоставление с нормативным количеством из расчета изменения численности населения на расчетный срок, составление перечня мероприятий в сфере социально-бытового и культурно-досугового обслуживания населения.

Современная потребность и обеспеченность населения объектами социальной сферы рассчитана по нормативам, представленным ниже (Таблица).

Таблица 3 Нормы расчета учреждений и предприятий обслуживания

Наименование	Норматив	Источник
Учреждения образования		
Дошкольные образовательные организации	Устанавливается в зависимости от демографической структуры поселения, принимая расчетный уровень обеспеченности детей дошкольными образовательными организациями в пределах 85%	СП 42.13330.2016 * «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»
Общеобразовательная школа	Следует принимать с учетом 100% охвата детей начальным общим и основным общим образованием (I-IX классы) и до 75% детей-средним общим образованием (X-XI классы) при обучении в одну смену	СП 42.13330.2016 * «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»
Внешкольные учреждения	10% от общего числа школьников	СП 42.13330.2016 * «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»
Учреждения здравоохранения		
Амбулаторно-поликлинические учреждения	18,15 посещений в смену на 1 тыс. человек	Постановление Правительства Ивановской области от 29.12.2017 №526-п «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Ивановской области»
Больничные учреждения	10,2 коек на 1 тыс. человек	Постановление Правительства Ивановской области от 29.12.2017 №526-п «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Ивановской области»
Фельдшерско-акушерский пункт	в населенных пунктах с числом жителей 100 - 300 человек организуются фельдшерско-акушерские пункты в случае, если расстояние до ближайшей медицинской организации превышает 6 км; с числом жителей 301 - 1000 человек - вне зависимости от расстояния до ближайшей медицинской организации в случае отсутствия других медицинских организаций; с числом жителей 1001 - 2000 человек - если расстояние от фельдшерско-акушерского пункта до ближайшей медицинской организации не превышает 6 км	Приказ Минздравсоцразвития России от 15.05.2012 № 543н (ред. от 30.03.2018) «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению»
Аптека	1 объект на 6,2 тыс. сельского населения	Распоряжение Правительства РФ от 03.07.1996 № 1063-р «О социальных нормативах и нормах»
Выдвижной пункт скорой медицинской помощи	1 на 5 тыс. чел. сельского населения в пределах зоны 30-минутной доступности	СП 42.13330.2016 * «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»

Наименование	Норматив	Источник
		поселений»
Физкультурно-спортивные сооружения		
Спортивный зал общего пользования	60-80 кв.м. площади пола на 1 тыс. чел.	СП 42.13330.2016 * «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»
Бассейн	20-25 кв.м зеркала воды на 1 тыс. человек	СП 42.13330.2016 * «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»
Территория плоскостных спортивных сооружений	0,7-0,9 га на 1 тыс. человек	СП 42.13330.2016 * «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»
Учреждения культуры и искусства		
Клубы сельских поселений	до 300 мест – 0,2-1 тыс. человек; 300-230 мест – 1-3 тыс. человек; 230-190 мест – 3-5 тыс. человек; 190-140 мест – 5-10 тыс. человек.	СП 42.13330.2016 * «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»
Сельские массовые библиотеки	6-7,5 тыс. ед. хранения – 1-3 тыс. человек; 5-6 тыс. ед. хранения – 3-5 тыс. человек; 4,5-5 тыс. ед. хранения – 5-10 тыс. человек.	СП 42.13330.2016 * «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»
Торговля		
Магазины	300 кв.м торговой площади на 1 тыс. чел.	СП 42.13330.2016 * «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»
Торговые центры	От 4-6 тыс. чел. - 0,4-0,6 га на объект	СП 42.13330.2016 * «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»
Учреждения и предприятия бытового и коммунального обслуживания		
Предприятия бытового обслуживания населения	7 рабочих мест на 1 тыс. человек	СП 42.13330.2016 * «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»
Прачечные	60 кг белья в смену	СП 42.13330.2016 * «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»
Административно-деловые и хозяйственные учреждения		
Отделение, филиал банка	1 операционное место (окно) на 1-2 тыс. чел.	СП 42.13330.2016 * «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»

Социальная сфера сельского поселения представлена сетью учреждений, деятельность которых направлена на реализацию полномочий в области дошкольного и школьного образования, здравоохранения, спорта, торговли, связи, административно-делового назначения, организации культурного досуга, отдыха и туризма, спорта, а также предприятиями общественного питания.

Перечень объектов социальной сферы сельского поселения представлен ниже.

Территория сельского поселения вне границ населенных пунктов

- детский санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия «Березовая роща» на 800 мест;
с. Озёрный
- комплекс «Озерновский СДК на 140 мест - Озерновская сельская библиотека на 5,3 тыс. единиц хранения»;
- МБОУ Озерновская СОШ на 250 учащихся со спортивным залом площадью пола 288 кв.м, при школе организовано внешкольное учреждение;
- детский сад на 55 мест;

- офис врача общей практики на 25 посещений в смену;
- волейбольная площадка (на территории школы);
- футбольное поле;
- 2 магазина;
- почта;
- Администрация Озерновского сельского поселения.

с. Бибирево

- футбольное поле площадью 3200 кв.м, баскетбольная площадка площадью 600 кв.м, единовременная пропускная способность 25 человек (вблизи границы населенного пункта);
- магазин 40 кв.м торговой площади;
- фельдшерско-акушерский пункт;
- Ивановский институт противопожарной службы МЧС России (ГОУ высшего профессионального образования, вблизи границы населенного пункта);
- Свято-Ильинский приход.

д. Лесное

- магазин.

На территории других населенных пунктов объектов обслуживания не размещено.

Расчет нормативной потребности в объектах социальной сферы на постоянное население приведен в таблицах. Расчет по полному перечню объектов произведен на населенные пункты с численностью населения свыше 100 человек. Для населенных пунктов с численностью менее 100 человек выполнен расчет потребности объектов торговли.

Таблица 4 Расчет потребности населения в объектах социальной сферы

Таблица 4 Гас и ГП потребности населения в объектах социальной сферы													
№ п/п	Наименование, единица измерения	с. Озерный			с. Бибирево			д. Высоково			д. Лесное		
		Мощность действующего объекта	Норма	Оценка («+» -излишек, «-» - дефицит)	Мощность действующего объекта	Норма	Оценка («+» -излишек, «-» - дефицит)	Мощность действующего объекта	Норма	Оценка («+» -излишек, «-» - дефицит)	Мощность действующего объекта	Норма	Оценка («+» -излишек, «-» - дефицит)
Учреждения образования													
1	Детское общеобразовательное учреждение, место	55	34	21	0	11	-11	0	6	-6	0	4	-4
2	Общеобразовательная школа**, учащийся	250	163	87	подвоз	31	-	подвоз	16	-	подвоз	12	-
3	Внешкольные учреждения*, место	25	16	9	-			-			-		
Физкультурно-спортивные сооружения													
4	Спортивный зал общего пользования*, кв.м площади пола	288	540	36***	288	-	-	-			-		
5	Плоскостные спортивные сооружения*, га	0,6	0,6	0	0,4	0,2	0,2	-			-		
6	Бассейны*, кв.м зеркала воды	0	37	-37	-			-			-		
Учреждения культуры и искусства													
7	Клубы	140	262	-122	0	147	-147	-			-		

№ п/п	Наименование, единица измерения	с. Озерный			с. Бибирево			д. Высоково			д. Лесное		
		Мощность действующего объекта	Норма	Оценка («+» -излишек, «-» - дефицит)	Мощность действующего объекта	Норма	Оценка («+» -излишек, «-» - дефицит)	Мощность действующего объекта	Норма	Оценка («+» -излишек, «-» - дефицит)	Мощность действующего объекта	Норма	Оценка («+» -излишек, «-» - дефицит)
	сельских поселений, место												
8	Сельские массовые библиотеки *, тыс.ед. хранения	5,3	8,9	-3,6	-			-			-		
Торговля													
9	Торговые центры*, кв.м торговой площади	0	446	-446	-			-			-		
10	Магазины, кв. м торговой площади	105	262	-157	40	88	-48	0	46	-46	20 вне границ	33	-13
Учреждения и предприятия бытового и коммунального обслуживания													
11	Предприятия бытового обслуживания населения, рабочее место	0	6	-6	0	2	-2	0	1	-1	0	1	-1
12	Банно-оздоровительный комплекс*, помывочное место	0	10	-10	-			-			-		
13	Прачечные*, кг белья в смену	0	89	-89	-			-			-		
14	Пожарные депо*, пожарный автомобиль	0	0	0	-			-			-		
15	Аптека *, объект	0	1	-1	-			-			-		
Административно-деловые и хозяйственные учреждения													
16	Отделение, филиал банка*, операционное место	0	1	-1	-			-			-		
17	Отделения связи*, объект	1	-	-	-			-			-		
18	Административно-управленческое	1	1	0	-			-			-		

№ п/п	Наименование, единица измерения	с. Озерный			с. Бибирево			д. Высоково			д. Лесное		
		Мощность действующего объекта	Норма	Оценка («+» -излишек, «-» - дефицит)	Мощность действующего объекта	Норма	Оценка («+» -излишек, «-» - дефицит)	Мощность действующего объекта	Норма	Оценка («+» -излишек, «-» - дефицит)	Мощность действующего объекта	Норма	Оценка («+» -излишек, «-» - дефицит)
	учреждение *, объект												

П р и м е ч а н и е :

-  - мощность определена методом экспертной оценки;
- * - объект рассчитан на население сельского поселения;
- ** - расчет выполнен с учетом числа учащихся по маршруту подвоза;
- *** - учтен объект с. Бибирево.

Система подвоза учащихся в Озерновскую СОШ организована из всех населенных пунктов Озерновского сельского поселения, за исключением д. Каликино.

Больничными учреждениями территория обеспечена за счет областного учреждения здравоохранения «Ивановская клиническая больница имени Куваевых», расположенного в г. Иваново.

Таблица 5 Расчет потребности населения в объектах торговли

Наименование населенного пункта	Мощность действующего объекта	Норма	Оценка («+» -излишек, «-» - дефицит)
д. Каликино	0	3	-3
д. Максаки	0	14	-14

Анализ количественных и качественных характеристик действующих объектов социальной инфраструктуры поселения позволяет сделать выводы о следующих проблемах:

Дефицит мощностей:

с. Озерный

- клубные учреждения – 122 места;
- библиотечные учреждения – 3,6 тыс. единиц хранения;
- магазины – 157 кв.м торговой площади;

с. Бибирево

- магазины – 48 кв.м торговой площади;

д. Лесное

- магазины – 13 кв.м торговой площади.

Отсутствие объектов:

с. Озерный

- аптечные учреждения – потребность 1 объект;
- выездные пункты медицинской помощи – потребность 1 автомобиль;
- бассейны – потребность 37 кв.м зеркала воды;
- торговые центры – потребность 446 кв.м торговой площади;
- предприятия бытового обслуживания – потребность 6 рабочих мест;
- банно-оздоровительные комплексы – потребность 10 мест;
- прачечные – потребность 89 кг белья в смену;
- отделения, филиалы банка - потребность 1 операционное место;

с. Бибирево

- детские дошкольные учреждения - потребность 11 мест;
- клубные учреждения - потребность 147 мест;
- предприятия бытового обслуживания – потребность 2 рабочих места;

д. Высоково

- детские дошкольные учреждения - потребность 6 мест;
- магазины – потребность 46 кв.м торговой площади;
- предприятия бытового обслуживания – потребность 1 рабочее место;

д. Лесное

- детские дошкольные учреждения - потребность 4 места;
- предприятия бытового обслуживания – потребность 1 рабочее место;

д. Максаки

- магазины – потребность 14 кв.м торговой площади.

2.7 Производственная сфера

Географическое положение и приближенность к г. Иваново объясняет тяготение трудовых ресурсов в город и относительно слабое развитие перерабатывающих производств в муниципальном образовании.

В существующих границах с. Озерный расположены две пилорамы - ООО «Камелот» и ООО «Апекс и К». В настоящее время не используются территории зернотока, склада, цеха скобяных изделий, торфопредприятия «Озерное», рыбокомбината. Также в селе расположен разрушенный склад.

Вблизи с. Бибирево расположена пилорама, а в самом населенном пункте действующий карьер с песком.

Вблизи границ д. Лесное функционирует торгово-производственный комплекс ООО «МТЛ», в котором размещены мясоперерабатывающий цех, магазин и кафе. Помимо этого, размещено предприятие ЗАО «Новые Бетонные Технологии-37».

На территории сельского поселения вне границ населенных пунктов размещены карьер кирпичного завода ООО «Кремний», сформирована коммунально-складская территория и действующая ферма.

2.8 Транспортная инфраструктура

2.8.1 Внешний транспорт

В соответствии с перечнем автомобильных дорог общего пользования федерального значения, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 928 (в действующей редакции), по территории поселения проходит автомобильная дорога общего пользования федерального значения Иваново – Кострома. Дорога относится к III категории, имеет капитальный тип дорожной одежды с покрытием из асфальтобетона, протяженность участка дороги в пределах Озерновского сельского поселения составляет 6,5 км. На данной дороге в месте перехода водного препятствия расположен 1 автодорожный мост.

В соответствии с перечнем автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Ивановской области, утвержденным распоряжением Правительства Ивановской области от 02.07.2008 № 222-рп, с изменениями, внесенными распоряжением Правительства Ивановской области от 02.07.2015 № 159-рп, на территории Озерновского сельского поселения расположена автомобильная дорога общего пользования межмуниципального значения Бибирево – Березовая Роща. Дорога относится к IV категории, имеет капитальный тип дорожной одежды с покрытием из асфальтобетона, протяженность дороги составляет 8,50 км.

В соответствии с перечнем автомобильных дорог общего пользования местного значения Ивановского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Ивановского муниципального района от 14.10.2015 № 1362 на территории сельского поселения расположены следующие автомобильные дороги общего пользования местного значения общей протяженностью 2,179 км:

- автомобильная дорога общего пользования местного значения «Подъезд к д. Максаки (от рег. трассы Бибирево - «Берёзовая роща»)» относится к V категории и имеет дорожную одежду капитального типа с асфальтобетонным покрытием, протяженность составляет 0,307 км;

- автомобильная дорога общего пользования местного значения «Подъезд к д. Каликино (от рег. трассы Бибирево - «Берёзовая роща»)» относится к V категории и имеет дорожную одежду капитального типа с асфальтобетонным покрытием, протяженность составляет 1,531 км;

- автомобильная дорога общего пользования местного значения «Подъезд к д. Лесное, к улицам Бирюзовая, Цветочная относится к V категории и имеет дорожную одежду капитального типа с асфальтобетонным покрытием, протяженность составляет 0,341 км.

В соответствии с утвержденным перечнем автомобильных дорог общего пользования местного значения Озерновского сельского поселения на территории сельского поселения в границах населенных пунктов расположены автомобильные дороги общего пользования местного значения V категории общей протяженностью 19,39 км.

2.8.2 Улично-дорожная сеть и поселковый транспорт

На сегодняшний день значительная часть улиц и дорог населенных пунктов, входящих в состав поселения, имеют дорожные одежды низшего типа с грунтовым покрытием. Пешеходное движение осуществляется, в основном, по проезжим частям улиц, в связи с отсутствием пешеходных дорожек (тротуаров), что приводит к возникновению дорожно-транспортных происшествий.

Основные показатели существующей улично-дорожной сети населенных пунктов Озерновского сельского поселения представлены ниже.

Таблица 6 Основные показатели существующей улично-дорожной сети

№ п/п	Населенный пункт	Протяженность улиц, м	Категория
1	с. Озерный:		
	ул. Южная	1140	V
	ул. Фрезерная	670	V
	ул. Рабочая	520	V
	ул. Дорожная	1020	V
	ул. Колхозная	1470	V
	ул. Солнечная	300	V

№ п/п	Населенный пункт	Протяженность улиц, м	Категория
	ул. Западная	600	V
	ул. Школьная	1100	V
	ул. Заводская	680	V
	поворот на ул. Южная	700	V
	поворот на кладбище	800	V
	ул. Заводская (площадь)	2000	V
2	с. Бибирево:		
	ул. Центральная	810	V
	ул. Садовая	580	V
	ул. Церковная	490	V
	ул. Ильинская	180	V
	ул. Геологов	500	V
3	д. Высоково	870	V
4	д. Каликино	1150	V
5	д. Лесное:		
	ул. Хвойная	250	V
	ул. Цветочная	90	V
	ул. Солнечная	410	V
	ул. Бирюзовая	660	V
	поворот на ул. Бирюзовая	200	V
6	д. Максаки:		
	по д. Максаки	1400	V
	поворот к домам 1 - 15	800	V

Анализ состояния существующей улично-дорожной сети

На сегодняшний день выявлены следующие недостатки улично-дорожной сети населенных пунктов, входящих в состав Озерновского сельского поселения:

- отсутствие на значительной части улиц дорожных одежд капитального типа;
- отсутствие тротуаров на улицах.

2.8.3 Объекты транспортного обслуживания

Озерновское сельское поселение

Из объектов дорожного сервиса на территории поселения имеется действующая автозаправочная станция (далее по тексту - АЗС) общего пользования, мощностью 2 топливо-раздаточные колонки; станция расположена на автомобильной дороге общего пользования Р-600 «Кострома - Иваново», возле северной границы д. Лесное.

Кроме АЗС на территории поселения имеется действующий пешеходный мост, расположенный на переходе через канал "Волга - Уводь", возле южной границы д. Лесное.

с. Озерный

Из объектов дорожного сервиса на территории села имеется действующий гаражный кооператив, вместимостью 10 машино-мест.

с. Бибирево, д. Высоково, д. Каликино, д. Лесное, д. Максаки

В настоящее время на территории данных населенных пунктов объекты транспортного обслуживания отсутствуют.

Анализ современной обеспеченности объектами транспортного обслуживания

Согласно п. 3.5.182 потребность в АЗС составляет 1 топливо-раздаточная колонка на 1200 легковых автомобилей.

Согласно п. 3.5.179 потребность в СТО составляет 1 пост на 200 легковых автомобилей.

Согласно п. 3.5.146 общая обеспеченность закрытыми и открытыми автостоянками для постоянного хранения автомобилей должна быть не менее 90% расчетного числа индивидуальных легковых автомобилей.

Исходя из общего количества легковых автомобилей, требований НГП Ивановской области и наличия объектов дорожного сервиса видно, что для обеспечения нормального функционирования легкового автотранспорта достаточно будет разместить СТО, мощностью 3 поста.

В соответствии с обеспеченностью жителей индивидуальными легковыми автомобилями и с учетом численности населения, проживающего в средне- и малоэтажной застройке, потребность в гаражах составляет: с. Озерный - 42 машино-места, с. Бибирево - 37 машино-мест, д. Высоково - 34 машино-места, д. Максаки - 3 машино-места. Хранение легкового автотранспорта жителей, обеспеченных индивидуальным жильем, осуществляется на территории приусадебных участков. Исходя из наличия и потребности мест постоянного хранения индивидуального автотранспорта, можно сделать вывод, что в настоящее время в с. Озерный, с. Бибирево, д. Высоково и д. Максаки спрос на гаражи не удовлетворен.

2.9 Коммунальное обслуживание

2.9.1 Водоснабжение

Источником водоснабжения населенных пунктов Озерновского сельского поселения являются подземные воды.

Качество холодной воды, подаваемой потребителю, не соответствует требованиям ГОСТ Р 51232-98 «Вода питьевая. Общие требования к организации и методам контроля качества» и СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества».

В с. Озерный, д. Максаки, с. Бибирево система водоснабжения централизованная. В остальных населенных пунктах сельского поселения система водоснабжения децентрализованная.

Система водоснабжения с. Озерный включает в себя:

- действующий водозабор, расположенный в северной части населенного пункта, который состоит из скважины и водонапорной башни;

- недействующий водозабор, расположенный в юго-восточной части населенного пункта, который состоит из скважины и водонапорной башни;

- действующий хозяйственно-питьевой водопровод общей протяженностью 1,55 км.

Система водоснабжения д. Максаки включает в себя:

- действующий водозабор, расположенный в западной части населенного пункта, который состоит из скважины и водонапорной башни;

- действующий хозяйственно-питьевой водопровод общей протяженностью 0,7 км.

Система водоснабжения с. Бибирево включает в себя:

- действующий водозабор, расположенный на территории поселения вблизи северной границы населенного пункта, который состоит из скважины и водонапорной башни;

- действующий водозабор, расположенный в юго-западной части населенного пункта, который состоит из скважины;

- действующий хозяйственно-питьевой водопровод общей протяженностью 0,6 км.

Система водоснабжения д. Высоково включает в себя:

- насосную станцию, которая находится на стадии незавершенного строительства и расположена в северной части населенного пункта.

Система водоснабжения д. Каликино включает в себя:

- действующую водонапорную башню, расположенную на территории поселения вблизи восточной границы населенного пункта.

В населенных пунктах: д. Высоково, д. Каликино, д. Лесное система водоснабжения децентрализованная, водоснабжение осуществляется из локальных водозаборов и посредством привозной воды.

Анализируя существующее состояние систем водоснабжения в населенных пунктах Озерновского сельского поселения, выявлено:

- источником водоснабжения являются подземные артезианские воды, имеющие, как правило состав, свободный от микробов, в отличие от поверхностных вод, и являющиеся более предпочтительными для целей питьевого водоснабжения;

- вода, подаваемая потребителю, не соответствует гигиеническим требованиям и нормативам качества питьевой воды.

- в населенных пунктах отсутствуют системы обеззараживания воды, что способствует её вторичному загрязнению;

- высокий эксплуатационный износ водопроводных сетей и насосно-силового оборудования.

2.9.2 Водоотведение

В Озерновском сельском поселении комбинированная система водоотведения (децентрализованная и централизованная) имеется только в с. Озерный, сброс сточных вод осуществляется на рельеф. В остальных населенных пунктах сельского поселения система водоотведения децентрализованная, сброс сточных вод осуществляется на рельеф.

Система водоотведения с. Озерный включает в себя:

- действующий безнапорный коллектор хозяйственно-бытовой канализации, общей протяженностью 0,85 км.

В населенных пунктах: д. Максаки, с. Бибирево, д. Высоково, д. Каликино, д. Лесное система водоотведения децентрализованная, сброс сточных вод осуществляется на рельеф.

Анализируя современное состояние систем водоотведения в населенных пунктах Озерновского сельского поселения, выявлено:

- с. Озерный оснащен комбинированной системой водоотведения, в остальных населенных пунктах сельского поселения система водоотведения децентрализованная;

- высокий эксплуатационный износ канализационных сетей и насосно-силового оборудования;

- отсутствие элементарной системы выгребов с утилизацией на КОС при децентрализованной системе водоотведения;

- сброс сточных вод на рельеф негативно сказывается на состоянии окружающей природной среды.

2.9.3 Теплоснабжение

с. Озерный

Система теплоснабжения в населенном пункте с. Озерный централизованная.

Источником теплоснабжения является котельная, вид топлива - уголь; температурный график отпуска тепла с котельной 95/70 °С.

Суммарная протяженность тепловых сетей - 0,8 км. В качестве изоляционного слоя используется минеральная вата.

Способ прокладки тепловых сетей - надземный, подземный.

Компенсация температурных удлинений трубопроводов решена с помощью углов поворота теплотрассы и компенсаторов.

Частный жилой сектор отапливается от индивидуальных котлов, топливом являются дрова, уголь.

Анализируя существующие состояние системы теплоснабжения, выявлено следующее:

- оборудование котельных морально и физически устарело;
- износ тепловых сетей.

с. Бибирево, д. Высоково, д. Каликино, д. Максаки, д. Лесное

Система теплоснабжения в населенных пунктах с. Бибирева, д. Высоково, д. Каликино, д. Максаки, д. Лесное децентрализованная от индивидуальных котлов и печек, топливом являются дрова и уголь.

Анализируя, существующие состояние систем теплоснабжения вышеперечисленных населенных пунктов выявлено отсутствие горячего водоснабжения общественных зданий и жилой застройки.

2.9.4 Электроснабжение

Озерновское сельское поселение

Система электроснабжения сельского поселения является централизованной, осуществляется от электрических сетей ОАО «Ивэнерго» по воздушной линии электропередачи напряжением 35 кВ.

В границах Озерновского сельского поселения располагается понизительная подстанция (далее по тексту ПС) ПС 35/10 кВ «Озерная», мощностью 1х2,5 МВА, подключенная от понизительной подстанции ПС 110/35/6 «Фурманов-1».

Передача электрической энергии потребителям населенных пунктов в составе сельского поселения осуществляется по линиям электропередачи напряжением 10 кВ.

В границах сельского поселения проходят высоковольтные линии электропередачи напряжением 110 кВ, по которым осуществляется транзитная передача электрической энергии.

Сети электроснабжения напряжением 110, 35 и 10 кВ выполнены воздушными линиями из голого провода на металлических и железобетонных опорах.

Общая протяженность линий электропередачи, проходящих по территории сельского поселения, составляет:

- ЛЭП 110 кВ – 15,7 км;
- ЛЭП 35 кВ – 2,8 км;
- ЛЭП 10 кВ – 7,0 км.

с. Бибирево, д. Высоково, д. Каликино, д. Максаки, д. Лесное, с. Озерный

Система электроснабжения населенных пунктов Озерновского сельского поселения централизованная, кроме д. Каликино. Электроснабжение осуществляется от понизительной подстанции ПС 35/10 кВ «Озерная», мощностью 1х2,5 МВА. Электроснабжение д. Лесное осуществляется от ПС 110/10 кВ «Богородская» по воздушной магистральной линии электропередачи 10 кВ на трансформаторные подстанции 10/0,4 кВ.

От ПС 35/10 кВ «Озерная», расположенной в с. Озерный, по питающим фидерам воздушного исполнения напряжением 10 кВ осуществляется передача электрической энергии на трансформаторные подстанции (далее по тексту ТП) класса 10 /0,4 кВ, обеспечивающие электроснабжение потребителей населенных пунктов. Мощность ТП варьируется от 63 до 400 кВА. Более подробные данные: диспетчерские номера и мощность трансформаторных подстанций указаны в семантических данных проекта. От ТП электрический ток поступает непосредственно к потребителям электрической энергии по распределительным сетям напряжением 0,4 кВ.

Сеть электроснабжения напряжением 10 кВ выполнена воздушными ЛЭП на железобетонных опорах. Материал – голый провод. Состояние линий электропередачи 10 кВ и трансформаторных подстанций удовлетворительное, но приближенное к окончанию нормативного срока службы.

Система энергоснабжения села выполнена, в основном, по магистральной схеме подключения, электроснабжение осуществляется от понизительной подстанции до конечных точек сети.

Таблица 7 - Сводная характеристика системы электроснабжения населенных пунктов

№ п/п	Населенный пункт	Опорный источник электроснабжения	Обслуживаемые трансформаторные подстанции, кВА	Линии электропередачи 110 кВ, км	Линии электропередачи 10 кВ, км
1.	с. Озерный	ПС «Озерная»	КТП-541, 1х250 КТП-231, 1х160 КТП-148, 1х160 КТП-215, 1х250 КТП-223, 1х250 КТП-221, 1х25 КТП-6/н, -	-	4,7
2.	д. Высоково	ПС «Озерная»	КТП-801, 1х250	-	0,1
3.	д. Максаки	ПС «Озерная»	КТП-232, 1х100	-	-
4.	д. Каликино	ПС «Озерная»	КТП-236, 2х400	-	-

№ п/п	Населенный пункт	Опорный источник электроснабжения	Обслуживаемые трансформаторные подстанции, кВА	Линии электропередачи 110 кВ, км	Линии электропередачи 10 кВ, км
5	с. Бибирево	ПС «Озерная»	КТП-235, 1х400 КТП-234, 1х400 КТП-6/н, -	-	1,2
6	д. Лесное	ПС «Озерная»	КТП-155, 1х250 КТП-155, 1х160	-	-

Анализ существующего состояния системы электроснабжения Озерновского сельского поселения установил:

- наличие централизованного электроснабжения;
- оборудование трансформаторных подстанций морально и физически устарело, так же большой срок службы претерпели опоры и провод, что привело к их эксплуатационному износу.

2.9.5 Газоснабжение

Централизованное газоснабжение Озерновского сельского поселения отсутствует.

В перспективе планируется создание системы газораспределения с подключением к газопроводу высокого давления от реконструируемой ГРС Фурманов до с. Хромцово Фурмановского района Ивановской области.

2.9.6 Связь и информатизация

Услуги местной телефонной связи общего пользования на территории Озерновского сельского поселения оказывает Верхневолжский филиал ОАО «ЦентрТелеком», предоставляющий потребителям сельского поселения весь спектр услуг связи и передачи данных, в том числе:

- услуги телефонной связи, включая междугороднюю и международную;
- услуги беспроводной телефонной связи и интернет стандарта IMT MC-450.

Данный стандарт позволяет предоставлять услуги телефонии, как в стационарном, так и в сотовом варианте, интернет со скоростью передачи данных до 156 Мб.

В услуги местной телефонной связи так же входит использование таксофонов и средств коллективного доступа, переговорных пунктов.

В настоящее время сельское поселение телефонизировано от автоматических телефонных станций (АТС) общей номерной емкостью 100 номеров, установленных в д. Высоково, с. Озерный. Связь между АТС осуществляется по кабельным линиям связи.

Доступ в интернет на территории сельского поселения предоставляет также ФГУП «Почта России», на территории с. Озерное организован пункт коллективного доступа.

На территории сельского поселения установлен таксофон универсальной услуги связи в д. Максаки.

Эфирное телевизионное и радиовещание в Озерновском сельском поселении осуществляется филиалом ФГУП «РТРС» «Ивановский ОРТПЦ» г. Иваново. Филиал обеспечивает вещание 8 телевизионных и 10 радиовещательных программ.

Охват населения общегосударственными программами составляет:

- ОРТ - 100 %;
- РТР - 98,4 %;
- Культура - 91,3 %;
- НТВ - 80 %.

Услуги мобильной связи на территории муниципального образования предоставляют операторы мобильной связи ОАО «ЦентрТелеком», ОАО «Мобильные ТелеСистемы», ОАО «ВымпелКом», ОАО «Мегафон».

На территории населенных пунктов Озерновского сельского поселения проводное радиовещание отсутствует.

Анализируя современное состояние системы связи Озерновского сельского поселения, установлено наличие положительных и отрицательных ее качеств.

Положительные качества:

- динамично развивающаяся система сотовой связи.

Отрицательные качества:

– существующее оборудование абонентского доступа АТС сельского поселения не соответствует современным требованиям;

– монтированной номерной емкости сельской АТС недостаточно для обеспечения требований нормативных документов, применяемых к сетям телефонной связи общего пользования.

В перспективе необходима модернизация существующих АТС, связанная с заменой оборудования и увеличением номерной емкости, а также строительство межстанционных волоконно-оптических линий связи.

2.10 Экологическое состояние территории

2.10.1 Атмосферный воздух

На территории Озерновского сельского поселения не организован мониторинг загрязнения атмосферного воздуха, нет статистической информации, отражающей экологическое состояние воздушного бассейна. Для

анализа существующего положения используются данные Доклада «О состоянии и об охране окружающей среды Ивановской области в 2007г.», подготовленного Департаментом административно-технического, экологического и ветеринарного контроля Ивановской области.

На территории сельского поселения расположен ряд предприятий и объектов, влияющих на экологическую обстановку. Такими объектами являются: карьер кирпичного завода ООО "Кремний", пилорамы, ЗАО "Новые Бетонные Технологии-37". Предприятия являются основным стационарным источником загрязнения окружающей среды. Для уменьшения значений выбросов загрязняющих веществ в атмосферу на предприятиях ведется постоянная работа по решению задач снижения негативного воздействия производств на окружающую среду. Используются такие методы как:

- модернизация систем очистки газа, постоянный контроль за состоянием атмосферного воздуха в селитебной зоне, контроль и регулировка автомобильных двигателей на токсичность и дымность отработанных газов,

- перевод технологических процессов на использование более чистого экологического топлива.

Основным источником загрязнения атмосферного воздуха на территории сельского поселения является автотранспорт. Негативное влияние автотранспорта на окружающую среду и здоровье людей особенно сказывается в летний период. Вместе с отработанными газами в атмосферу поступает более 200 вредных веществ, в том числе I и II класса опасности: оксиды углерода, оксиды азота, диоксид серы, бензол, бенз(а)пирен. Остроту этой проблемы в определенной степени снижают зеленые насаждения, однако, их очень мало, и они не могут в полной мере противостоять значительному загрязнению атмосферы.

Выброс углеводородов происходит на автомобильной заправочной станции от процессов слива-залива и хранения нефтепродуктов.

На территории поселения располагаются объекты, требующие установления санитарно-защитных зон в соответствии с СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» и НГП Ивановской области для уменьшения воздействия загрязнения на атмосферный воздух до значений, установленных гигиеническими нормативами и уменьшения отрицательного влияния предприятий на население.

Санитарно-защитные зоны предприятий и объектов на территории Озерновского сельского поселения представлены ниже (Таблица)

Таблица 8 Санитарно-защитные зоны и санитарные разрывы объектов на территории сельского поселения Озерновское

№ п/п	Назначение объекта	Нормативный размер СЗЗ, м
Озерновское сельское поселение		
1	Карьер кирпичного завода ООО "Кремний"	100
2	Пилорама*	100
3	Коммунально-складская территория	50
4	Автозаправочная станция	50
5	Территория ООО "МТЛ"	50
6	ЗАО "Новые Бетонные Технологии-37"	50
с. Озерный		
7	Пилорама*	100
8	Кладбище	50
9	Гаражи индивидуального транспорта*	10

* Объекты, в санитарно-защитной зоне которых расположена жилая застройка.

Размещение объектов для проживания людей в СЗЗ не допускается в соответствии с требованием п. 5.1. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 и п.3.2.31. НГП Ивановской области.

2.10.2 Поверхностные воды и подземные воды

Поверхностные воды

Основными источниками загрязнения водных объектов являются ливневые стоки с промышленных и жилых территорий, это связано с использованием устаревших очистных сооружений на предприятиях, а также их отсутствием; хозяйственно-бытовые и промышленные сточные воды; загрязнение через подземные воды, атмосферу, земельные ресурсы.

В настоящее время на территории Озерновского сельского поселения не организован поверхностный водоотвод, отсутствуют очистные сооружения поверхностных сточных вод. Сброс сточных поверхностных вод (дождевых и талых), бытовых и производственных с территории населенных пунктов происходит на рельеф и далее в водные объекты.

Подземные воды

Отходы производства и потребления, хранимые с нарушением санитарных норм, являются опасными источниками загрязнения подземных вод на территории сельского поселения.

Существующая на сегодняшний день практика захоронения отходов на несанкционированных свалках, не отвечающих санитарно-гигиеническим нормам, приводит к загрязнению подземных вод. В основании свалок

зачастую отсутствуют слабопроницаемые отложения, что также приводит к неизбежному загрязнению подземных вод.

Особого внимания требуют пестициды, непригодные к использованию, хранящиеся в местах, не приспособленных для целей хранения опасных отходов, что представляет собой реальную угрозу экологической безопасности региона. Обладающие токсичностью отходы, являются одним из существенных источников загрязнения подземных водоносных горизонтов.

Для водоснабжения населенных пунктов используются пресные воды нижнеплиоценовых и верхне-среднеплиоценовых водоносных горизонтов, имеющих сплошную водоупорную кровлю, исключающую возможность местного питания и поступления загрязняющих веществ из вышележащих недостаточно защищенных водоносных горизонтов.

2.10.3 Почвенный покров

Почва является местом сосредоточения всех загрязнителей, главным образом поступающих с воздухом. Перемещаясь воздушными потоками на большие расстояния от места выброса, они возвращаются с атмосферными осадками, загрязняя почву и растительность, вызывая разрушения самой экосистемы.

Почва является важнейшим объектом биосферы, где происходит обезвреживание и разрушение подавляющего большинства органических, неорганических и биологических загрязнений окружающей среды. Уровень загрязнения почвы оказывает заметное влияние на контактирующие с ней среды: воздух, подземные и поверхностные воды, растения.

Негативное воздействие на почвенный покров на территории сельского поселения связано со строительными работами, разработкой карьеров полезных ископаемых, прокладки инженерных и транспортных коммуникаций и магистральных трубопроводов.

В результате антропогенного воздействия на почвенный покров происходит изменение морфологии почв, изменение физических, химических свойств почв и их потенциального плодородия. Строительная и транспортная техника создает механические нагрузки, способные уничтожить растительные сообщества частично или полностью.

Результатом такой деятельности людей является активизация ветровой и водной эрозии. Необходимо внедрение новых технологий строительных работ с целью причинения меньшего ущерба естественным биоценозам.

Загрязнение почвенного покрова связано также с образованием и накоплением отходов на территории населенных пунктов.

Анализ процессов деградации почв показывает качественное расширение факторов, лимитирующих плодородие черноземов. Сейчас перечень этих факторов включает в себя водную и ветровую эрозии почв, быстрое истощение запасов питательных элементов без внесения удобрений, декарбонизация и минерализация гумуса старопашотных земель, а также все более широкое распространение загрязнения и утомления почв.

Значительных масштабов на территории сельского поселения достигла водная и ветровая эрозия почв.

2.11 Охрана историко-культурного наследия

2.11.1 Объекты культурного наследия

В соответствии с НГП Ивановской области к объектам культурного наследия относятся объекты недвижимого имущества со связанными с ними произведениями живописи, скульптуры, декоративно-прикладного искусства, объектами науки и техники и иными предметами материальной культуры, возникшие в результате исторических событий, представляющие собой ценность с точки зрения истории, археологии, архитектуры, градостроительства, искусства, науки и техники, эстетики, этнологии или антропологии, социальной культуры.

Границы территорий недвижимых памятников вступают в силу с момента включения их в список недвижимых памятников истории и культуры, утверждаемый в установленном порядке. В пределах территории памятника на основании действующего законодательства, в зависимости от вида и значимости охраняемого объекта, государственными органами охраны памятников устанавливается режим содержания и использования, обеспечивающий возможность их изучения, сохранения и реставрации. Территории объектов культурного наследия по земельному кодексу РФ относятся к категории особо охраняемых территорий и объектов.

Земельные участки в границах территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия, относятся к землям историко-культурного назначения, правовой режим которых регулируется земельным законодательством.

В настоящее время по данным Департамента культуры и культурного наследия Ивановской области на территории сельского поселения расположен 1 объект культурного наследия:

Таблица 9 – Объекты культурного наследия с.п. Озерновское

Наименование объекта культурного наследия	Адрес объекта культурного наследия	Реквизиты нормативно правового акта о постановке на государственную охрану объекта	Категория историко культурного значения объекта	Вид объекта культурного наследия
«Ильинская церковь»,	с. Бибирево, Церковная ул.,	Решение исполкома Ивановского облсовета	Региональная	Памятник

начало XIX в.	14	народных депутатов от 31.08.1989 № 368		

2.11.2 Зоны охраны

В соответствии с НГП Ивановской области в целях обеспечения сохранности объекта культурного наследия в его исторической среде на сопряженной с ним территории устанавливаются зоны охраны объекта культурного наследия: охранный зона, зона регулирования застройки и хозяйственной деятельности, зона охраняемого природного ландшафта.

Необходимый состав зон охраны объекта культурного наследия определяется проектом зон охраны объекта культурного наследия.

Границы зон охраны объекта культурного наследия (за исключением границ зон охраны особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации и объектов культурного наследия, включенных в Список всемирного наследия), режимы использования земель и градостроительные регламенты в границах данных зон утверждаются на основании проекта зон охраны объекта культурного наследия в отношении объектов культурного наследия федерального значения - органом государственной власти Ивановской области по согласованию с федеральным органом охраны объектов культурного наследия, а в отношении объектов культурного наследия регионального и местного (муниципального) значения - по представлению областного органа охраны объектов культурного наследия Ивановской области.

Проекты зон охраны с границами охранных зон должны быть разработаны на каждый объект культурного наследия. Определение границ охраняемого объекта (территории) позволит сформировать его как обособленный объект управления соответствующих государственных или муниципальных органов власти и разработать для него градостроительные регламенты с определением разрешенного использования земельных участков, установлением охранных ограничений.

На территории зон охраны памятника устанавливается режим содержания и использования с определенными ограничениями нового строительства и функционального использования с целью создания условий, способствующих сохранению памятника, как градоформирующего фактора при реконструкции исторических населенных пунктов, включения его в новую градостроительную среду.

Для регионального объекта культурного наследия, расположенного на территории Озерновского сельского поселения, проект охранный зоны в настоящее время не разработан.

При проектировании и проведении земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, работ по использованию лесов и иных работ необходимо учитывать нормы Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

2.12 Охрана природных территорий

Особо охраняемые природные территории (ООПТ) – это участки земли, водной поверхности и воздушного пространства над ними, где располагаются природные комплексы и объекты, имеющие особое природоохранное, научное, культурное, эстетическое, рекреационное и оздоровительное значение.

Отношения в сфере организации, охраны и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения в целях сохранения в Ивановской области природно-ресурсного потенциала, туристско-рекреационных ресурсов, ландшафтного и биологического разнообразия и развития экологического просвещения и воспитания населения регулирует закон Ивановской области от 06.05.2011 № 39-ОЗ «Об особо охраняемых природных территориях в Ивановской области».

На территории Озерновского сельского поселения расположены две особо охраняемые природные территории регионального значения – памятники природы Ивановской области «Озеро Высоковское» и «Озеро Спасское» (решения малого Совета Ивановского областного Совета народных депутатов от 14.07.1993 № 147 и № 148).

Паспорт памятника природы Ивановской области «Озеро Высоковское» утвержден постановлением Правительства Ивановской области от 24 апреля 2014 года № 157-п.

Площадь ООПТ составляет 50,2 га. По периметру границ указанного памятника природы установлены информационные аншлаги.

Информация о правовых актах, подтверждающих статус указанной особо охраняемой природной территории как памятника природы, режиме особой охраны памятника природы (запретах и ограничениях) содержится в его паспорте (п.1, п. 8 паспорта).

На территории Озерновского сельского поселения расположена особо охраняемая природная территория местного значения Ивановского муниципального района «Дуб черешчатый в с. Озерный».

Паспорт особо охраняемой природной территории местного значения Ивановского муниципального района «Дуб черешчатый в с. Озерный» утвержден постановлением администрации Ивановского муниципального района от 22 ноября 2017 года № 2214.

Площадь ООПТ составляет 0,23 га. Информация о режиме особой охраны ООПТ (запретах и ограничениях) содержится в его паспорте (п. 8 паспорта).

3 ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАНТОВ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ

3.1 Архитектурно-планировочная организация территории

Генеральным планом установлено функциональное зонирование территории поселения.

В границах поселения за пределами границ населённых пунктов установлены следующие функциональные зоны:

- зона производственного использования;
- зона инженерной и транспортной инфраструктуры;
- зона сельскохозяйственного использования;
- зона рекреационного назначения;
- зона особо охраняемых территорий и объектов.

В границах населённых пунктов, входящих в состав поселения, установлены следующие функциональные зоны:

- жилая зона;
- общественно-деловая зона;
- зона садоводства и огородничества;
- зона производственного использования;
- зона инженерной и транспортной инфраструктур;
- зона специального назначения;
- зона рекреационного назначения;
- зона природных территорий.

Архитектурно-пространственные решения территории муниципального образования Озерновское сельское поселение приняты с учётом инженерно-геологических и экологических ограничений, а также специфики уклада жизни населения, основных видов хозяйственной деятельности.

В результате анализа современного использования территории сельского поселения, социально-демографических условий, производственного и транспортного потенциала, учитывая основные направления развития, выявлены основные факторы, которые учитывались в данной работе:

– природные структурные элементы, ограничивающие территорию застроенной части населённых пунктов.

- сложившаяся планировочная структура населённых пунктов;
- наличие производственных территорий, создающих экономическую базу поселения;
- наличие ветхих жилых и общественных зданий, подлежащих сносу;
- транспортное и инженерное обеспечение поселения.

Архитектурно-пространственные решения определяются следующими положениями:

– упорядочение планировочной структуры селитебной территории за счёт устройства междуквартальных проездов, сноса ветхого жилищного фонда;

– размещение объектов общественно-делового центра;

– формирование улично-дорожной сети;

– размещение объектов инженерной инфраструктуры и жизнеобеспечения для создания комфортных условий проживания;

– благоустройство территорий населённых пунктов, формирование зон отдыха населения с учетом природного каркаса территории;

- обеспечение экологической безопасности и защита территории от чрезвычайных ситуаций.

Озерновское сельское поселение находится в северной части Ивановского муниципального района и граничит с Фурмановским муниципальным районом, с Бежанинским и Богородским сельскими поселениями.

Территория поселения имеет спокойный рельеф и покрыта преимущественно лесами. Наблюдается большое количество водных объектов на территории поселения. Административный центр поселения – село Озерный, расположенное в 14 км от областного центра города Иваново. По территории поселения проходит участок автомобильной дороги общего пользования федерального значения Р-600 «Кострома - Иваново». Пространственная структура поселения представляет собой шесть населённых пунктов: с. Озерный, с. Бибирево, д. Высоково, д. Каликино, д. Лесное и д. Максаки, соединённых между собой автомобильными дорогами общего пользования с различными типами покрытия.

Проектными решениями предлагается корректировка существующей границы д. Высоково.

На территории сельского поселения генеральным планом предусмотрены зоны под объекты инженерной инфраструктуры: водопроводные очистные сооружения (далее ВОС); канализационные очистные сооружения (далее КОС); понижительной подстанция 35 кВ, а также формирование производственной площадки под размещение торфопредприятия.

село Озерный

Архитектурно-планировочные решения с. Озерный основаны на сложившейся планировочной структуре населенного пункта с учетом природных композиционных элементов, существующего рельефа (заболоченность территорий).

Село Озерный - административный центр Озерновского сельского поселения. Территория села имеет сложившееся зонирование по видам использования. Территории жилой и общественной застройки сформированы регулярной сетью улиц. Общественный центр с. Озерный формируется вдоль главных улиц – ул. Садовая, ул. Школьная, ул. Заводская. Здесь сосредоточены основные общественные здания и жилые кварталы, застроенные малоэтажными многоквартирными и индивидуальными жилыми домами. Однако большая часть территории села застроена индивидуальными жилыми домами, которые являются основным типом застройки населённого пункта. Малоэтажная жилая застройка расположена вдоль ул. Школьная, ул. Дорожная, при этом, большинство домов имеют высокую степень износа. Производственные и коммунально-складские объекты расположены на территории дисперсно, в основном сосредоточены в восточной части села.

Решениями генерального плана предусмотрено упорядочение сложившейся планировочной структуры, определение территорий для развития застройки на расчётный срок. Новые транспортные направления позволяют обеспечить удобную связь между функциональными зонами села: жилыми, общественными, производственными, рекреационными и др.

Развитие жилых зон в районе сложившихся участков жилой застройки, а также на близлежащих к ним территориях, предусмотрено за счёт регенерации существующего жилого фонда – реконструкции либо сноса ветхого жилья и строительства новых благоустроенных жилых домов. Так для создания нового облика села - как административного центра сельского поселения, в центральной его части, сформированы кварталы среднеэтажной жилой застройки. Новые дома, взамен старым малоэтажным многоквартирным барачного типа жилым домам, утратившим свою ценность.

Формирование новых жилых кварталов с индивидуальной застройкой планируется в центральной и восточной части населённого пункта.

Развитие общественных зон села планируется за счёт наполнения их объектами общественно-деловой, социальной инфраструктуры, формирования общественных подцентров на территориях, подлежащих освоению согласно генеральному плану. Решениями генерального плана предусмотрено развитие сложившегося общественного центра за счёт сноса ветхих зданий и строительства новых, реконструкции и перепрофилирования объектов, а также освоение свободных от застройки территорий под размещение объектов социальной инфраструктуры. Таким образом, предложено строительство нового здания администрации, клуба с библиотекой, отделения сберегательного банка с почтой. Предусмотрено строительство объектов торговли и общественного питания. Здание существующей школы предложено реконструировать. Вблизи с.Озерный предусмотрено строительство церкви.

Наряду с формированием жилых и общественных зон, проектными решениями предусмотрено развитие производственных и коммунально-складских территорий за счёт структурной и технологической реорганизации существующих объектов и размещение новых в восточной части населённого пункта.

На территории населённого пункта есть ряд недействующих предприятий – рыбокомбинат, зерносклад, цех скобяных изделий, которые решениями генерального плана ликвидируются без восстановления, ликвидируются также и пилорама ООО "Апекс и К", расположенная в жилой застройке и оказывающая на нее негативное воздействие.

Проектом предусмотрено развитие зоны транспортной инфраструктуры. В границах населённого пункта сохранены зоны транспортной инфраструктуры для размещения индивидуальных гаражей. За границей населённого пункта предусмотрены территории под строительство объектов придорожного сервиса - станцию технического обслуживания, автомойку, автозаправочную станцию.

В решениях генерального плана предусмотрены мероприятия по благоустройству и озеленению территорий с использованием сложившегося природного каркаса населённого пункта. Проектом предлагается благоустройство и озеленение общественного центра села. Помимо рекреационных зон генеральным планом предусмотрено обустройство охранных и санитарно-защитных зон, буферных зон зеленых насаждений вдоль основных автодорог общего пользования.

село Бибирево

Архитектурно – планировочные решения с. Бибирево основаны на сложившейся планировочной структуре населённого пункта с учетом природных композиционных элементов, существующего рельефа. Село протянулось вдоль автодороги общего пользования федерального значения А133 «Кострома - Иваново» в окружении лесов. В районе села Бибирево расположен учебный центр Ивановского Института Государственной противопожарной службы МЧС России - один из крупнейших учебных центров для подготовки специалистов пожарной охраны России. На территории действует Свято-Ильинский приход, являющийся памятником архитектуры. Храм возведен в 1828 г. на средства прихожан.

При разработке генерального плана все эти факторы были учтены.

Основной композиционной осью является улица Центральная, вдоль которой уже сложилась и формируется застройка села. Жилая зона населённого пункта состоит из жилых кварталов индивидуальной застройки. В кварталах со сложившейся жилой застройкой проектными решениями предусмотрена регенерация, уплотнение и упорядочение существующей застройки. Проектом предлагается развитие жилой зоны в западной части села в районе недействующего песчаного карьера и освоение свободных территорий под малоэтажную застройку.

Формируется и общественный центр населенного пункта, включающего объекты досуга, обслуживания и торговли. Предусмотрено строительство пункта бытового обслуживания, кафе, магазина, клуба и спортивной площадки.

Размещение коммунальных и производственных объектов на рассматриваемой территории не предусмотрено.

Особое внимание уделяется развитию рекреационной зоны. Проектом предлагается благоустройство, и озеленение общественного центра села, организация зоны отдыха в районе проектируемого клуба, с обустройством территории вокруг сохраняемого пруда.

деревня Высоково

Планировочная структура деревни Высоково сформировалась вдоль озера Высоковского. Развитие жилой зоны предусмотрено за счёт упорядочения существующей жилой застройки и освоения новых территорий на севере населенного пункта. Предусмотрено строительство магазина. Определена зона для хранения индивидуального транспорта. Размещение коммунальных и производственных объектов на рассматриваемой территории не предусмотрено.

Деревня Высоково расположена в одном из красивейших мест поселения на берегу озера Высоковское и поэтому важное место уделяется формированию рекреационной зоны. Проектными решениями предусмотрено благоустройство и озеленение общественного центра, с организацией небольшого сквера; заложены мероприятия по укреплению береговой линии озера и обеспечен выход жителей к озеру.

Проектными решениями предлагается корректировка границы населённого пункта с включением территорий для нового жилищного строительства.

деревня Каликино

Современная планировочная организация деревни компактна, планировочная структура формируется на пересечении основных улиц. Развитие жилой зоны предусмотрено за счёт упорядочения существующей индивидуальной жилой застройки.

Предложена организация деловой зоны, включающей объект торговли. Размещение коммунальных и производственных объектов на рассматриваемой территории не предусмотрено.

В центре населенного пункта организована зона отдыха с обустройством водоема.

деревня Максаки

Современная планировочная организация деревни компактна, планировочная структура формируется на пересечении основных улиц. Развитие жилой зоны предусмотрено за счёт упорядочения существующей индивидуальной жилой застройки. Новое строительство возможно на свободных от застройки территории.

Проектными решениями предлагается строительство магазина. Размещение коммунальных и производственных объектов на рассматриваемой территории не предусмотрено.

В центре населенного пункта организованы зоны отдыха.

деревня Лесное

Планировочная структура деревни Лесное сформировалась в южной части Озерновского сельского поселения. Территория населенного пункта разделена автодорогой общего пользования федерального значения Р-600 «Кострома-Иваново». Развитие жилой зоны предусмотрено за счёт планируемой индивидуальной жилой застройки в юго-восточной части населенного пункта.

Предусмотрено строительство магазина в западной части деревни.

Размещение коммунальных и производственных объектов на рассматриваемой территории не предусмотрено.

Границы д. Лесное проектными решениями изменены за счет исключения площадей в размере 4,1 га в юго-восточной части деревни относящихся к землям лесного фонда. Планируемая площадь д. Лесное составит 8,7 га.

3.2 Жилищная сфера

Проектной показатель жилищной обеспеченности населения определен исходя из условия предоставления каждой семье индивидуального дома или квартиры, но не менее 30 кв. м на человека.

В каждом из населенных пунктов предусматривается упорядочение существующей жилой застройки.

Прогноз жилищного строительства

Таблица 10 – Жилищное строительство на расчетный срок (2039 г.)

№ п/п	Наименование	Единица измерения	2017 г.	2039 г.
1	Численность постоянного населения	чел.	1 215	1 450
2	Средняя обеспеченность жилищным фондом	м ² /чел	33,0	33,0
3	Жилищный фонд на 01.01.2017 г.	м ²	40 000	X
4	Убыль жилищного фонда	м ²	X	0
5	Существующий сохраняемый жилищный фонд	м ²	X	40 000
6	Объемы нового строительства	м ²	X	7 850
7	Жилищный фонд к концу периода	м ²	X	47 850

При сохранении уровня средней обеспеченности жилфондом на одного человека, равной 33 кв.м, перспективное жилищное строительство составит 7850 кв.м к 2039 году.

3.3 Социальная сфера

Емкость объектов культурно-бытового назначения рассчитана в соответствии с действующими нормативами исходя из современного состояния сложившейся системы обслуживания населения и решения задачи наиболее полного удовлетворения потребностей жителей сельского поселения в учреждениях различных видов обслуживания.

Решения генерального плана в социальной сфере предполагают следующие мероприятия:

- снос объектов (при неудовлетворительном техническом состоянии здания или при несоответствии размещения объекта архитектурно-планировочным решениям проекта);
- реконструкция объектов (в случае изменения параметров объекта капитального строительства или его части, повышения качества инженерно-технического обеспечения или изменения назначения с целью минимизации затрат на новое строительство);
- строительство (в соответствии с требуемой мощностью для восполнения дефицита).

Реконструкции подлежат следующие объекты:

с. Озерный

- комплекс «Озерновский СДК - Озерновская сельская библиотека.

с. Бибирево

- фельдшерско-акушерский пункт.

Расчет нормативной потребности в объектах социальной сферы на конец расчетного срока выполнен аналогично расчету комплексной оценки территории и приведен ниже.

Таблица 11 Расчет потребности населения в объектах социальной сферы на конец 2039 г. (численность населения с. Озерный - 1,3 тыс. чел., с. Бибирево - 0,4 тыс. чел, д. Высоково - 0,2 тыс. чел, д. Лесное – 0,2 тыс. чел.)

№ п/п	Наименование, единица измерения	с. Озерный			с. Бибирево			д. Высоково			д. Лесное		
		Мс	Норма	Оценка	Мс	Норма	Оценка	Мс	Норма	Оценка	Мс	Норма	Оценка
Учреждения образования													
1	Детское общеобразовательное учреждение, место	0	112	-112	0	49	-49	0	27	-27	0	14	-14
2	Общеобразовательная школа**, учащийся	0	432	-432	под- воз	79	-	под- воз	44	-	под- воз	29	-
3	Внешкольные учреждения**, место	0	43	-43		-			-			-	
Физкультурно-спортивные сооружения													
4	Спортивный зал общего пользования*, кв.м площади пола	288	540	36***	288	-	-		-			-	
5	Плоскостные спортивные сооружения*, га	0,6	0,9	-0,3	0,4	0,3	0,1		-			-	
6	Бассейн*, кв.м зеркала воды	0	58	-58		-			-			-	
Учреждения культуры и искусства													
7	Клубы сельских поселений, место	0	333	-333	0	132	-132	0	74	-74		-	
8	Сельские массовые библиотеки *, тыс.ед. хранения	0,0	14,0	-14,0		-			-			-	
Торговля													
9	Торговые центры*, кв.м торговой площади	0	699	-699		-			-			-	
10	Магазины, кв. м торговой площади	105	399	-294	40	132	-92	0	74	-74	20	48	-28
Учреждения и предприятия бытового и коммунального обслуживания													
11	Предприятия бытового обслуживания населения, рабочее место	0	9	-9	0	3	-3	0	2	-2	0	1	-1
12	Банно-оздоровитель-ный комплекс*, помывочное место	0	16	-16		-			-			-	
13	Прачечные*, кг белья в смену	0	140	-140		-			-			-	
14	Пожарные депо*, пожарный автомобиль	0	0	0		-			-			-	
15	Аптека *, объект	0	1	-1		-			-			-	
Административно-деловые и хозяйственные учреждения													
16	Отделение, филиал банка*, операционное место	0	1	-1		-			-			-	
17	Отделения связи *, объект	0	-	-		-			-			-	
18	Административно-управленческое учреждение *, объект	0	1	-1		-			-			-	

П р и м е ч а н и е :

Мс – мощность сохраняемых объектов;

- с учетом решений по сносу объектов;

* - объект рассчитан на население сельского поселения;

** - расчет выполнен с учетом числа учащихся по маршруту подвоза;

*** - учтен объект с. Бибирево.

Таблица 12 - Расчет потребности населения в объектах торговли на конец 2039 г.

Наименование населенного пункта	Мощность сохраняемого объекта	Норма	Оценка («+» -излишек, «-» - дефицит)
д. Каликино	0	21	-21
д. Максаки	0	26	-26

В соответствии с приведенными выше расчетами был определен перечень объектов местного значения, запланированных генеральным планом к размещению:

Территория сельского поселения вне проектируемых границ населенных пунктов

– церковь;

с. Озерный

- аптека;
- клуб на 350 мест с библиотекой на 14 тыс. единиц хранения;
- магазин 50 кв.м торговой площади;
- кафе на 50 мест;
- магазин-пекарня;
- комплекс «почта - отделение сберегательного банка на 1 операционное место»;
- новое здание администрации;
- баня-прачечная;
- дом престарелых.

с. Бибирево

- клуб на 220 мест;
- спортивная площадка 1 объект;
- 2 магазина по 50 кв.м торговой площади каждый;
- кафе 20 мест;
- пункт бытового обслуживания на 3 рабочих места;
- фельдшерско-акушерский пункт;

д. Высоково

- магазин торговой площадью 75 кв.м;

д. Максаки

- магазин торговой площадью 30 кв.м;

д. Каликино

- магазин торговой площадью 30 кв.м;

д. Лесное

- магазин торговой площадью 30 кв.м.

К реконструкции запланированы объекты с целью восстановления функционального назначения:

с. Озерный

- комплекса «Озерновский СДК - Озерновская сельская библиотека»;
- офиса врача общей практики с увеличением проектной мощности до 40 посещений в смену.

Обеспечение потребности в больничных учреждениях и объектах пожарной охраны предполагается за счет объектов, расположенных в г. Иваново. При офисе врача общей практики с. Озерный рекомендуется организовать работу выездного пункта медицинской помощи на 1 автомобиль.

К проектированию в с. Озерный не предложены бассейны, так как нормативная потребность (58 кв.м зеркала воды) значительно ниже минимальной вместимости по технологическим требованиям (212,5 кв.м зеркала воды).

Пункты бытового обслуживания в д. Высоково и д. Лесное соответственно на 2 и 1 рабочее место рекомендуется организовать при проектируемых магазинах.

Уровень обеспеченности населения объектами социальной сферы с учетом динамики возрастной структуры населения при реализации запланированных проектом мероприятий будет иметь следующий вид:

Таблица 13 - Обеспеченность населения сельского поселения, на 1000 человек

Наименование показателя	Единица измерения	Современное состояние		Расчетный срок	
		Фактическое значение	Нормативное значение	Проектное значение	Нормативное значение
Детские дошкольные учреждения	мест	37	60	82	85
Школьные учреждения*	учащихся	168	110	189	197
Внешкольные учреждения	мест	17	11	19	20

Наименование показателя	Единица измерения	Современное состояние		Расчетный срок	
		Фактическое значение	Нормативное значение	Проектное значение	Нормативное значение
Плоскостные спортивные сооружения***	га	0,7	0,7	0,6	0,7
Спортивные залы (общего пользования, при учреждениях образования)	кв. м площади пола	388	108	479	108
Бассейны**	кв. м зеркала воды	0	25	0	25
Клубные учреждения	мест	94	246	238	209
Библиотечные учреждения	тыс. ед. хранения	4	5	6	5
Торговые центры	кв.м торговой площади	0	300	300	300
Магазины	кв.м торговой площади	111	300	335	300
Предприятия общественного питания	посетительских мест	13	0	39	0
Предприятия бытового обслуживания	рабочих мест	0	7	7	7
Банно-оздоровительные комплексы	Помывочных мест	0	7	9	7
Прачечные	кг белья в смену	0	60	60	60
Отделения, филиалы банка	операционных мест	0	0,5	0,4	0,5
Отделение связи	объектов	0,7	0,2-2	0,4	0,2-2

П р и м е ч а н и е :

* - в нормативном показателе указано значение с учетом системы подвоза учащихся;

** - объекты к размещению не предложены, так как потребность обеспечена за счет объектов с прилегающих территорий;

*** - значение указано для с.Озерный и с. Бибирево.

Как видно из таблицы, на конец расчетного срока потребность населения в объектах социально-бытового обслуживания будет полностью удовлетворена.

3.4 Производственная сфера

Генеральным планом предусмотрено упорядочение существующих территорий.

К выносу за пределы жилой и общественной застройки с целью устранения негативного воздействия объектов предусмотрены:

с. Озерный

– пилюрама;

с. Бибирево

– пилюрама.

К сносу по причине несоответствия размещения объекта архитектурно-планировочным решениям проекта в связи с упорядочением территории или по причине отсутствия деятельности объекта:

с. Озерный

- разрушенный склад;
- недействующий склад;
- недействующий зерносклад;
- недействующий цех скобяных изделий;
- недействующий рыбокомбинат.

с. Бибирево

- карьер с песком;

Территория сельского поселения вне проектируемых границ населенных пунктов

– недействующая ферма.

Решением генерального плана предусмотрена реконструкция пилорамы с целью восстановления функционального назначения в с. Озерный.

В с. Озерный на месте ликвидируемого рыбокомбината предусмотрена организация коммунально-складской территории.

3.5 Транспортное обслуживание и улично-дорожная сеть

3.5.1 Внешний транспорт

В соответствии с предложениями, обозначенными в Схеме территориального планирования Ивановской области и Схеме территориального планирования Ивановского муниципального района, предусмотрено:

– строительство автомобильной дороги общего пользования регионального значения Владимир – Кострома на участке восточного обхода г. Иваново в Ивановской области категории Ib с капитальным типом дорожной одежды и асфальтобетонным покрытием, в целях вывода транзитных транспортных потоков из г. Иваново; протяженность участка дороги в пределах Озерновского сельского поселения составляет 3,1 км (расчетный срок);

– строительство транспортной развязки в месте примыкания автомобильной дороги общего пользования регионального значения Владимир – Кострома на участке восточного обхода г. Иваново к автодороге общего пользования Р-600 «Кострома - Иваново».

Помимо данных мероприятий для развития транспортной инфраструктуры Озерновского сельского поселения генеральным планом предлагается строительство автомобильных дорог общего пользования местного значения, предназначенных для обеспечения подъезда к промышленным предприятиям, объектам инженерной и транспортной инфраструктур и т.п.

Автомобильные дороги общего пользования, не затронутые строительством и реконструкцией, сохраняются.

3.5.2 Улично-дорожная сеть и поселковый транспорт

При рассмотрении состояния существующей улично-дорожной сети населенных пунктов, входящих в состав Озерновского сельского поселения, были выявлены недостатки, для устранения которых, с учетом проектируемой планировочной структуры, генеральным планом предлагаются нижеприведенные мероприятия.

В соответствии с региональными нормативами градостроительного проектирования Ивановской области, утвержденными постановлением Правительства Ивановской области от 29.12.2017 № 526-п (далее РНГП Ивановской области) введена четкая дифференциация улично-дорожной сети по категориям. С учетом функционального назначения улиц и дорог, интенсивности транспортного движения на отдельных участках, улично-дорожная сеть разделена на следующие категории:

- поселковые дороги;
- главные улицы;
- улицы в жилой застройке основные;
- улицы в жилой застройке второстепенные;
- проезды.

Для обеспечения безопасности, бесперебойности и удобства транспортного сообщения внутри населенных пунктов предлагается строительство новых и реконструкция существующих улиц и дорог. В соответствии с требованиями РНГП Ивановской области ширина проезжей части поселковых дорог и главных улиц принята равной 7 м, улиц в жилой застройке основных и второстепенных и проездов – 5,5 - 6 м. Дорожные одежды всех населенных пунктов Озерновского сельского поселения предусмотрены капитального типа с асфальтобетонным покрытием. Для движения пешеходов в состав улиц включены тротуары с шириной пешеходной части равной 1,0-2,25 м, варьирующейся в зависимости от категории улицы. Основные показатели проектируемой улично-дорожной сети представлены ниже.

Таблица 14 - Основные показатели проектируемой улично-дорожной сети

Населенный пункт	Показатели улично-дорожной сети	Ед. изм.	Кол-во
с. Озерный	Общая протяженность / общая площадь покрытия, в том числе по категориям:	км / м2	15,3 / 93820
	- поселковые дороги (1 очередь)	км / м2	0,7 (0,7) / 4930
	- главные улицы (1 очередь)	км / м2	1,9 (1,9) / 13020
	- улицы в жилой застройке основные (1 очередь)	км / м2	1,6 (1,6) / 9430
	- улицы в жилой застройке второстепенные (1 очередь)	км / м2	8,5 (2,5) / 50900
	- проезды (1 очередь)	км / м2	2,6 (1,5) / 15540

Населенный пункт	Показатели улично-дорожной сети	Ед. изм.	Кол-во
с. Бибирево	Общая протяженность / общая площадь покрытия,	км / м2	4,0 / 25590
	в том числе по категориям:		
	- улицы в жилой застройке основные (1 очередь)	км / м2	1,7 (1,7) / 11900
	- улицы в жилой застройке второстепенные	км / м2	1,8 / 10690
д. Высоково	- проезды (1 очередь)	км / м2	0,5 (0,1) / 3000
	Общая протяженность / общая площадь покрытия,	км / м2	1,6 / 9400
	в том числе по категориям:		
	- улицы в жилой застройке второстепенные (1 очередь)	км / м2	1,5 (0,2) / 9000
д. Каликино	- проезды	км / м2	0,1 / 400
	Общая протяженность / общая площадь покрытия,	км / м2	2,3 / 13450
	в том числе по категориям:		
	- улицы в жилой застройке основные (1 очередь)	км / м2	0,9 (0,9) / 5200
д. Лесное	- улицы в жилой застройке второстепенные	км / м2	1,3 / 7880
	- проезды	км / м2	0,1 / 370
	Общая протяженность / общая площадь покрытия,	км / м2	2,1 / 12470
	в том числе по категориям:		
д. Максаки	- улицы в жилой застройке второстепенные	км / м2	1,9 / 11300
	- проезды	км / м2	0,2 / 1170
	Общая протяженность / общая площадь покрытия,	км / м2	3,0 / 17860
	в том числе по категориям:		
	- улицы в жилой застройке второстепенные (1 очередь)	км / м2	1,5 (0,8) / 8900
	- проезды (1 очередь)	км / м2	1,5 (0,1) / 8960

Строительство и реконструкция улиц и дорог, для которых в Таблица не указана 1 очередь, предлагается на расчетный срок.

При подготовке проектной документации в обязательном порядке предусмотреть выполнение мероприятий по обеспечению доступности зданий и сооружений для маломобильных групп населения согласно СНиП 35-01-2001 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения», в том числе устройство:

- пониженных бортов в местах наземных переходов, а также изменения конструкций покрытия тротуаров в местах подходов к переходам для ориентации инвалидов по зрению с изменением окраски асфальта;

- пешеходных ограждений в местах движения инвалидов, на участках, граничащих с высокими откосами и подпорными стенками;

- пандусов и двухуровневых поручней, а также горизонтальных площадок для отдыха – на лестничных сходах;

- звуковых устройств на светофорных объектах для слабовидящих;

- дорожных знаков и указателей, предупреждающих о движении инвалидов.

3.5.3 Объекты транспортного обслуживания

Планируемая потребность объектов дорожного сервиса в Озерновском сельском поселении определена исходя из обеспеченности населения легковыми автомобилями на расчетный срок и проектной численности жителей. Расчетная обеспеченность населения легковыми автомобилями согласно РНГП Ивановской области принята равной 350 автомобилям на 1000 жителей. При этом расчетное количество легковых автомобилей равно: с. Озерный - 466 единиц (численность населения на расчетный срок - 1330 человек), с. Бибирево - 154 единицы (численность населения на расчетный срок - 440 человек), д. Высоково - 86 единиц (численность населения на расчетный срок - 245 человек), д. Каликино - 25 единиц (численность населения на расчетный срок - 70 человек), д. Лесное - 56 единиц (численность населения на расчетный срок - 160 человек), д. Максаки - 30 единиц (численность населения на расчетный срок - 85 человек).

Требования к обеспеченности легкового автотранспорта АЗС, СТО и местами постоянного хранения обозначены в РНГП Ивановской области:

- потребность в АЗС составляет: 1 топливо-раздаточная колонка на 1200 легковых автомобилей;

- потребность в СТО составляет: 1 пост на 200 легковых автомобилей;

– общая обеспеченность закрытыми и открытыми автостоянками для постоянного хранения автомобилей должна быть не менее 90% расчетного числа индивидуальных легковых автомобилей.

Озерновское сельское поселение

В соответствии с расчетным количеством автомобилей и требованиями НГП Ивановской области, для обеспечения поселения объектами дорожного сервиса, генеральным планом предлагаются следующие мероприятия:

- сохранение действующей АЗС мощностью 2 топливно-раздаточные колонки, расположенной на автомобильной дороге общего пользования федерального значения Р-600 «Кострома - Иваново», возле северной границы д. Лесное;
- строительство СТО, мощностью 1 пост, и автомойки, мощностью 1 пост, рядом с сохраняемой АЗС (расчетный срок);
- строительство АЗС, СТО, автомоек.

В соответствии со Схемой территориального планирования Ивановского муниципального района предусмотрено размещение следующих объектов на автомобильной дороге общего пользования автомобильной дороги общего пользования регионального значения Владимир – Кострома на участке восточного обхода г. Иваново:

- АЗС, мощностью 4 топливно-раздаточные колонки (расчетный срок);
- СТО, мощностью 2 поста (расчетный срок);
- площадки отдыха, вместимостью 20 машино-мест (расчетный срок);
- кафе, вместимостью 10 мест (расчетный срок).

с. Озерный

В соответствии с требованиями РНГП Ивановской области, расчетной обеспеченностью населения легковыми автомобилями и с учетом проектной численности населения, размещаемого в среднеэтажной жилой застройке (590 человек), для удовлетворения потребности в местах постоянного хранения личного автотранспорта, генеральным планом предлагаются следующие мероприятия:

- строительство гаражного кооператива, вместимостью 190 машино-мест (расчетный срок);
- хранение личного автотранспорта жителей, обеспеченных индивидуальным жильем, предусматривается на территории приусадебных участков.

с. Бибирево

В соответствии с требованиями РНГП Ивановской области, расчетной обеспеченностью населения легковыми автомобилями и с учетом проектной численности населения, размещаемого в средне- и малоэтажной жилой застройке (243 человека), для удовлетворения потребности в местах постоянного хранения личного автотранспорта, генеральным планом предлагаются следующие мероприятия:

- строительство 2 гаражных кооперативов, общей вместимостью 80 машино-мест (расчетный срок);
- хранение личного автотранспорта жителей, обеспеченных индивидуальным жильем, предусматривается на территории приусадебных участков.

д. Высоково

В соответствии с требованиями РНГП Ивановской области, расчетной обеспеченностью населения легковыми автомобилями и с учетом проектной численности населения, размещаемого в среднеэтажной жилой застройке (132 человека), для удовлетворения потребности в местах постоянного хранения личного автотранспорта, генеральным планом предлагаются следующие мероприятия:

- сохранение действующего гаражного кооператива, вместимостью 17 машино-мест;
- строительство гаражного кооператива, вместимостью 28 машино-мест (расчетный срок);
- хранение личного автотранспорта жителей, обеспеченных индивидуальным жильем, предусматривается на территории приусадебных участков.

д. Каликино, д. Лесное, д. Максаки

Учитывая индивидуальный характер жилой застройки, хранение личного автотранспорта жителей предусматривается на территории приусадебных участков.

При планировании развития внешнего транспорта, улично-дорожной сети и объектов транспортного обслуживания определен следующий перечень объектов транспортной инфраструктуры местного значения, предусмотренных согласно Схеме территориального планирования Ивановского муниципального района и предложенных генеральным планом к строительству и реконструкции на территории муниципального образования:

Объекты местного значения на уровне муниципального района

Автомобильные дороги общего пользования:

- автомобильная дорога общего пользования местного значения IV категории с капитальным типом дорожной одежды и асфальтобетонным покрытием, обеспечивающая доступ из с. Озерный, д. Высоково, д. Каликино, и д. Максаки на автомобильную дорогу общего пользования Р-600 «Кострома - Иваново»; протяженность дороги составляет 1,7 км (расчетный срок);
- транспортная развязка-примыкание при обеспечении доступа на автомобильную дорогу общего пользования Р-600 «Кострома - Иваново» (расчетный срок);
- автомобильные дороги общего пользования, предназначенные для обеспечения подъезда к д. Каликино и д. Лесное. Эти дороги отнесены к IV и V категориям, имеют капитальный тип дорожной одежды; их общая протяженность составляет 1,0 км (расчетный срок).

Объекты местного значения на уровне сельского поселения

Автомобильные дороги общего пользования:

– автомобильные дороги общего пользования, предназначенные для обеспечения подъезда к промышленным предприятиям, объектам инженерной и транспортной инфраструктур и т.п. Эти дороги отнесены к IV и V категориям, имеют капитальный тип дорожной одежды; их общая протяженность составляет 3,1 км (1 очередь).

Улично-дорожная сеть:

– поселковые дороги, общей протяженностью 0,7 км (1 очередь);
– главные улицы, общей протяженностью 1,9 км (1 очередь);
– улицы в жилой застройке основные, общей протяженностью 4,2 км (1 очередь);
– улицы в жилой застройке второстепенные, общей протяженностью 16,5 км (1 очередь - 3,5 км; расчетный срок – 13,0 км);
– проезды общей протяженностью 5,0 км (1 очередь - 1,7 км; расчетный срок – 3,3 км).

Объекты транспортного обслуживания:

– АЗС мощностью 2 топливо-раздаточные колонки (расчетный срок);
– 2 СТО общей мощностью 5 постов (расчетный срок);
– 2 автомойки общей мощностью 3 поста (расчетный срок);
– 298 гаражей индивидуального легкового автотранспорта (расчетный срок).

3.6 Инженерно-технические мероприятия по подготовке территорий

Отвод поверхностных стоков с территории населенных пунктов предлагается осуществлять посредством дождевой канализации открытого типа. Для сбора и отведения сточных вод предлагается использовать систему открытых лотков, укладываемых вдоль проезжих частей улиц. Сброс дождевых вод предлагается производить в водоемы, расположенные в пониженных местах, в сторону которых территория населенных пунктов имеет общий уклон местности. Перед выпусками необходимо предусмотреть устройство очистных сооружений. Технические характеристики системы водоотвода и очистных сооружений, а также их расположение определяются на стадии подготовки рабочей документации.

Для защиты территории д. Высоково от обрушения, вдоль береговой линии озера Высоковское предлагается устройство берегоукрепления. Вид берегоукрепления и места его устройства определяются при подготовке рабочей документации после проведения соответствующих инженерно-технических изысканий.

3.7 Инженерное оборудование территории

3.7.1 Водоснабжение

Система водоснабжения Озерновского сельского поселения принята с учетом его развития на расчетный срок. Все расчеты выполнены с учетом РНГП Ивановской области на конец расчетного периода.

Источником водоснабжения являются подземные воды.

Централизованную систему водоснабжения имеют все населенные пункты, входящие в состав сельского поселения.

Категория системы водоснабжения по степени обеспеченности подачи воды во всех населенных пунктах, входящих в состав сельского поселения, в соответствии с п.4.4. СНиП 2.04.02-84* «Водоснабжение. Наружные сети и сооружения» - III.

Качество холодной воды, подаваемой потребителю на хозяйственно-питьевые нужды, должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 51232-98 «Вода питьевая» и СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования. Контроль качества».

Удельное среднесуточное (за год) водопотребление на хозяйственно-питьевые нужды населения принято в соответствии с РНГП Ивановской области.

При расчете общего водопотребления населенного пункта, в связи с отсутствием данных и стадией проектирования, в соответствии с РНГП Ивановской области - количество воды на неучтенные расходы принято дополнительно в размере 20% суммарного расхода воды на хозяйственно-питьевые нужды населенного пункта.

В связи с отсутствием данных о площадях по видам благоустройства, в соответствии с п. 2.3 СНиП 2.04.02-84* - удельное среднесуточное за поливочный сезон потребление воды на поливку в расчете на одного жителя принято 50 л/сут с учетом климатических условий, мощности источника водоснабжения, степени благоустройства населенного пункта. Количество поливок принято 1 раз в сутки.

Расчетный (средний за год) суточный расход воды на хозяйственно-питьевые нужды в населенном пункте определен в соответствии с п.2.2. СНиП 2.04.02-84*. Расчетный расход воды в сутки наибольшего водопотребления определен при коэффициенте суточной неравномерности $K_{сут.max}=1,2$.

Результаты расчетов водопотребления и расходы воды на хозяйственно-питьевые нужды населения Озерновского сельского поселения приведены ниже (Таблица 5)

Таблица 15 - Расчет объемов водопотребления

№ п/п	Наименование водопотребителей	Население, чел		Норма водопот- ребления, л/сут. чел.	Количество потребляемой воды, м3/сут.	
		Сущ.	Расчетный срок		Qсут.ср	Qсут.max
с. Озерный						
1	Жилые дома квартирного типа, с водопроводом, канализацией, ванными и местными водонагревателями	-	1330	230	305,90	367,08
2	Расход воды на полив территории	-	1330	50	66,50	79,80
3	неучтенные расходы, 20%	-	-	-	61,18	73,42
Итого по населенному пункту с. Озерный:					433,58	520,30
д. Максаки						
1	Жилые дома квартирного типа, с водопроводом, канализацией, ванными и местными водонагревателями	-	85	160	13,60	16,32
2	Расход воды на полив территории	-	85	50	4,25	5,10
3	неучтенные расходы, 20%	-	-	-	2,72	3,26
Итого по населенному пункту д. Максаки:					20,57	24,68
с. Бибирево						
1	Жилые дома квартирного типа, с водопроводом, канализацией, ванными и местными водонагревателями	-	440	160	70,40	84,48
2	Расход воды на полив территории	-	440	50	22,00	26,40
3	неучтенные расходы, 20%	-	-	-	14,08	16,90
Итого по населенному пункту с. Бибирево:					106,48	127,78
д. Высоково						
1	Жилые дома квартирного типа, с водопроводом, канализацией, ванными и местными водонагревателями	-	245	160	39,20	47,04
2	Расход воды на полив территории	-	245	50	12,25	14,70
3	неучтенные расходы, 20%	-	-	-	7,84	9,41
Итого по населенному пункту д. Высоково:					59,29	71,15
д. Каликино						
1	Жилые дома квартирного типа, с водопроводом, канализацией, ванными и местными водонагревателями	-	70	160	11,20	13,44
2	Расход воды на полив территории	-	70	50	3,50	4,20
3	неучтенные расходы, 20%	-	-	-	2,24	2,69

№ п/п	Наименование водопотребителей	Население, чел		Норма водопот- ребления, л/сут. чел.	Количество потребляемой воды, м3/сут.	
		Сущ.	Расчетный срок		Qсут.ср	Qсут.max
Итого по населенному пункту д. Каликино:					16,94	20,33
д. Лесное						
1	Жилые дома квартирного типа, с водопроводом, канализацией, ванными и местными водонагревателями	-	160	160	25,60	30,72
2	Расход воды на полив территории	-	160	50	8,00	9,60
3	неучтенные расходы, 20%	-	-	-	5,12	6,14
Итого по населенному пункту д. Лесное:					38,72	46,46
ИТОГО ПО ОЗЕРНОВСКОМУ СЕЛЬСКОМУ ПОСЕЛЕНИЮ					675,58	810,70

Расположение проектных водозаборных сооружений подтвердить результатами инженерных изысканий при рабочем проектировании. Диаметры водопроводных сетей уточнить при рабочем проектировании.

На территории населенных пунктов сельского поселения на водопроводной сети установить гидранты. Пожарные гидранты предусмотреть вдоль автомобильных дорог общего пользования на расстоянии не менее 2 м, но не более 2,5 м от края проезжей части и не менее 5 м от стен и фундаментов объектов капитального строительства.

На первом этапе обеспечить индивидуальными вводами водопровода общественные здания, водоснабжение населения предусмотреть от водоразборных колонок. На расчетный период обеспечить индивидуальными вводами водопровода каждого потребителя.

Для обеспечения населенного пункта централизованной системой водоснабжения надлежащего качества необходимо при подготовке, транспортировании и хранении воды, используемой на хозяйственно-питьевые нужды, применять реагенты, внутренние антикоррозионные покрытия, а также фильтрующие материалы, соответствующие требованиям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека для применения в практике хозяйственно-питьевого водоснабжения.

Для обеспечения надежности работы комплекса водопроводных сооружений необходимо выполнить следующие мероприятия:

- использовать средства автоматического регулирования, контроля, сигнализации, защиты и блокировок работы комплекса водоподготовки;

- при рабочем проектировании предусмотреть прогрессивные технические решения, механизацию трудоемких работ, автоматизацию технологических процессов и максимальную индустриализацию строительно-монтажных работ за счет применения сборных конструкций, стандартных и типовых изделий и деталей, изготавливаемых на заводах и в заготовительных мастерских.

с. Озерный

Для с. Озерный предусмотрено строительство нового куста водозаборных скважин и водопроводных очистных сооружений (ВОС), размещенных на территории поселения вблизи северной границы населенного пункта. Производительность куста скважин - 568 м3/сут, с учетом собственных нужд водопроводной очистной станции – 4% от объема водопотребления. Для получения воды питьевого качества предусмотреть установку ВОС, производительностью 546 м3/сут на площадке водозаборных сооружений. Производительность куста скважин и ВОС рассчитано с учетом водопотребления д. Максаки.

Существующие объекты водоснабжения, не входящие в централизованную проектную систему водоснабжения, перевести в резерв, при необходимости произвести ликвидацию. При отсутствии целесообразности дальнейшего использования водозаборных сооружений, необходимо выполнить их ликвидацию с последующим тампонирующим.

Предусмотреть мероприятия для пожаротушения, согласно РНГП Ивановской области.

Магистральная водопроводная сеть – кольцевая из полиэтиленовых труб диаметром 200-90 мм, общей протяженностью 13,27 км.

На первую очередь строительства население обеспечивается необходимым количеством воды посредством водоразборных гидрант колонок, в пределах расчетного срока необходимо обеспечить индивидуальным вводом водопровода каждого потребителя.

Все диаметры и материал трубопроводов, а также мощности объектов водоснабжения уточнить при рабочем проектировании.

Таким образом, для обеспечения населенного пункта централизованной системой водоснабжения надлежащего качества, необходимо выполнить следующие мероприятия:

на первую очередь:

- гидрогеологическую разведку с последующим утверждением эксплуатационных запасов подземных вод для целей водоснабжения;

- строительство нового куста скважин, производительностью 568 м³/сут, с установкой ВОС, производительностью 546 м³/сут;

- строительство магистральной кольцевой водопроводной сети из полиэтиленовых труб диаметром 200-110 мм, общей протяженностью 8,06 км.

на расчетный срок:

- строительство магистральной кольцевой водопроводной сети из полиэтиленовых труб диаметром 160-90 мм, общей протяженностью 5,03 км.

д. Максаки

Для д. Максаки предусмотрено строительство нового куста водозаборных скважин и ВОС, размещенных на территории поселения вблизи юго-западной границы с. Озерный. Производительность куста скважин - 568 м³/сут, с учетом собственных нужд водопроводной очистной станции – 4% от объема водопотребления. Для получения воды питьевого качества предусмотреть установку ВОС, производительностью 546 м³/сут на площадке водозаборных сооружений. Производительность куста скважин и ВОС рассчитано с учетом водопотребления с. Озерный.

Существующие объекты водоснабжения, не входящие в централизованную проектную систему водоснабжения, перевести в резерв, при необходимости произвести ликвидацию. При отсутствии целесообразности дальнейшего использования водозаборных сооружений, необходимо выполнить их ликвидацию с последующим тампонируанием.

Предусмотреть мероприятия для пожаротушения согласно РНГП Ивановской области.

Магистральная водопроводная сеть – кольцевая из полиэтиленовых труб диаметром 110-90 мм, общей протяженностью 3,68 км.

На первую очередь строительства население обеспечивается необходимым количеством воды посредством водоразборных гидрант колонок, в пределах расчетного срока необходимо обеспечить индивидуальным вводом водопровода каждого потребителя.

Все диаметры и материал трубопроводов, а также мощности объектов водоснабжения уточнить при рабочем проектировании.

Таким образом, для обеспечения населенного пункта централизованной системой водоснабжения надлежащего качества, необходимо выполнить следующие мероприятия:

на первую очередь:

- строительство магистральной кольцевой водопроводной сети из полиэтиленовых труб диаметром 110-90 мм, общей протяженностью 3,35 км.

на расчетный срок:

- строительство магистральной кольцевой водопроводной сети из полиэтиленовых труб диаметром 90 мм, общей протяженностью 0,33 км.

д. Каликино

Для д. Каликино предусмотрено строительство нового куста водозаборных скважин и ВОС, размещенных на территории поселения вблизи юго-восточной границы населенного пункта. Производительность куста скважин - 97 м³/сут, с учетом собственных нужд водопроводной очистной станции – 4% от объема водопотребления. Для получения воды питьевого качества предусмотреть установку ВОС, производительностью 93 м³/сут на площадке водозаборных сооружений. Производительность куста скважин и ВОС рассчитано с учетом водопотребления д. Высоково.

Существующие объекты водоснабжения, не входящие в централизованную проектную систему водоснабжения, перевести в резерв, при необходимости произвести ликвидацию. При отсутствии целесообразности дальнейшего использования водозаборных сооружений, необходимо выполнить их ликвидацию с последующим тампонируанием.

Предусмотреть мероприятия для пожаротушения согласно РНГП Ивановской области.

Магистральная водопроводная сеть – кольцевая из полиэтиленовых труб диаметром 110-90 мм, общей протяженностью 2,44 км.

На первую очередь строительства население обеспечивается необходимым количеством воды посредством водоразборных гидрант колонок, в пределах расчетного срока необходимо обеспечить индивидуальным вводом водопровода каждого потребителя.

Все диаметры и материал трубопроводов, а также мощности объектов водоснабжения уточнить при рабочем проектировании.

Таким образом, для обеспечения населенного пункта централизованной системой водоснабжения надлежащего качества, необходимо выполнить следующие мероприятия:

на первую очередь:

- гидрогеологическую разведку с последующим утверждением эксплуатационных запасов подземных вод для целей водоснабжения;

- строительство нового куста скважин производительностью 97 м³/сут, с установкой ВОС, производительностью 93 м³/сут;

- строительство магистральной кольцевой водопроводной сети из полиэтиленовых труб диаметром 110-90 мм, общей протяженностью 2,06 км.
- на расчетный срок:
- строительство магистральной кольцевой водопроводной сети из полиэтиленовых труб диаметром 90 мм, общей протяженностью 0,38 км.

д. Высоково

Для д. Высоково предусмотрено строительство нового куста водозаборных скважин и ВОС, размещенных на территории поселения вблизи юго-восточной границы д. Каликино. Производительность куста скважин - 97 м³/сут, с учетом собственных нужд водопроводной очистной станции – 4% от объема водопотребления. Для получения воды питьевого качества предусмотреть установку ВОС, производительностью 93 м³/сут на площадке водозаборных сооружений. Производительность куста скважин и ВОС рассчитано с учетом водопотребления д. Каликино.

Существующие объекты водоснабжения, не входящие в централизованную проектную систему водоснабжения, перевести в резерв, при необходимости произвести ликвидацию. При отсутствии целесообразности дальнейшего использования водозаборных сооружений, необходимо выполнить их ликвидацию с последующим тампонирующим.

Предусмотреть мероприятия для пожаротушения согласно РНГП Ивановской области.

Магистральная водопроводная сеть – кольцевая из полиэтиленовых труб диаметром 125-110 мм, общей протяженностью 5,26 км.

На первую очередь строительства население обеспечивается необходимым количеством воды посредством водоразборных гидрант колонок, в пределах расчетного срока необходимо обеспечить индивидуальным вводом водопровода каждого потребителя.

Все диаметры и материал трубопроводов, а также мощности объектов водоснабжения уточнить при рабочем проектировании.

Таким образом, для обеспечения населенного пункта централизованной системой водоснабжения надлежащего качества, необходимо выполнить следующие мероприятия:

на первую очередь:

- строительство магистральной кольцевой водопроводной сети из полиэтиленовых труб диаметром 125-110 мм, общей протяженностью 4,95 км.
- на расчетный срок:
- строительство магистральной кольцевой водопроводной сети из полиэтиленовых труб диаметром 110 мм, общей протяженностью 0,31 км.

с. Бибирево

Для с. Бибирево предусмотрено строительство нового куста водозаборных скважин и ВОС, размещенных на территории поселения вблизи северо-западной границы населенного пункта. Производительность куста скважин - 133 м³/сут, с учетом собственных нужд водопроводной очистной станции – 4% от объема водопотребления. Для получения воды питьевого качества предусмотреть установку ВОС, производительностью 128 м³/сут на площадке водозаборных сооружений.

Существующие объекты водоснабжения, не входящие в централизованную проектную систему водоснабжения, перевести в резерв, при необходимости произвести ликвидацию. При отсутствии целесообразности дальнейшего использования водозаборных сооружений, необходимо выполнить их ликвидацию с последующим тампонирующим.

Предусмотреть мероприятия для пожаротушения согласно РНГП Ивановской области.

Магистральная водопроводная сеть – кольцевая из полиэтиленовых труб диаметром 160-110 мм, общей протяженностью 3,33 км.

На первую очередь строительства население обеспечивается необходимым количеством воды посредством водоразборных гидрант колонок, в пределах расчетного срока необходимо обеспечить индивидуальным вводом водопровода каждого потребителя.

Все диаметры и материал трубопроводов, а также мощности объектов водоснабжения уточнить при рабочем проектировании.

Таким образом, для обеспечения населенного пункта централизованной системой водоснабжения надлежащего качества, необходимо выполнить следующие мероприятия:

на первую очередь:

- гидрогеологическую разведку с последующим утверждением эксплуатационных запасов подземных вод для целей водоснабжения;
- строительство нового куста скважин производительностью 133 м³/сут, с установкой ВОС, производительностью 128 м³/сут;
- строительство магистральной кольцевой водопроводной сети из полиэтиленовых труб диаметром 160-110 мм, общей протяженностью 2,92 км.
- на расчетный срок:
- строительство магистральной кольцевой водопроводной сети из полиэтиленовых труб диаметром 110 мм, общей протяженностью 0,41 км.

д. Лесное

Для д. Лесное предусмотрено строительство нового куста водозаборных скважин и ВОС, размещенных на территории поселения вблизи южной границы населенного пункта. Производительность куста скважин - 49 м³/сут, с учетом собственных нужд водопроводной очистной станции – 4% от объема водопотребления. Для получения воды питьевого качества предусмотреть установку ВОС, производительностью 47 м³/сут на площадке водозаборных сооружений.

Существующие объекты водоснабжения, не входящие в централизованную проектную систему водоснабжения, перевести в резерв, при необходимости произвести ликвидацию. При отсутствии целесообразности дальнейшего использования водозаборных сооружений, необходимо выполнить их ликвидацию с последующим тампонированием.

Предусмотреть мероприятия для пожаротушения согласно РНПГ Ивановской области.

Магистральная водопроводная сеть – кольцевая из полиэтиленовых труб диаметром 110-90 мм, общей протяженностью 3,24 км.

На первую очередь строительства население обеспечивается необходимым количеством воды посредством водоразборных гидрант колонок, в пределах расчетного срока необходимо обеспечить индивидуальным вводом водопровода каждого потребителя.

Все диаметры и материал трубопроводов, а также мощности объектов водоснабжения уточнить при рабочем проектировании.

Таким образом, для обеспечения населенного пункта централизованной системой водоснабжения надлежащего качества, необходимо выполнить следующие мероприятия:

на первую очередь:

- гидрогеологическую разведку с последующим утверждением эксплуатационных запасов подземных вод для целей водоснабжения;

- строительство нового куста скважин производительностью 49 м³/сут, с установкой ВОС, производительностью 47 м³/сут;

- строительство магистральной кольцевой водопроводной сети из полиэтиленовых труб диаметром 110-90 мм, общей протяженностью 2,81 км.

на расчетный срок:

- строительство магистральной кольцевой водопроводной сети из полиэтиленовых труб диаметром 90 мм, общей протяженностью 0,43 км.

В соответствии с проектными решениями, учитывая объекты, запланированные к строительству, определен перечень объектов местного значения уровня сельского поселения, предусмотренных к размещению на территории сельского поселения:

- проектируемые магистральные сети водоснабжения, общей протяженностью 31,04 км;

- проектируемые куст артезианских скважин и ВОС – 4 шт.

3.7.2 Водоотведение

В Озерновском сельском поселении на расчетный срок принята комбинированная и децентрализованная система водоотведения. Комбинированная (централизованная и децентрализованная) система водоотведения в с. Озерный и с. Бибирево. В остальных населенных пунктах сельского поселения децентрализованная система водоотведения. Все расчеты выполнены с учетом НГП Ивановской области на конец расчетного периода.

При централизованной схеме водоотведения на первую очередь необходимо обеспечить канализование общественной застройки (больницы, школы, детские сады, административно-хозяйственные здания), а в последующих очередях - канализование жилых зданий и производственных предприятий.

При децентрализованной схеме отвода хозяйственно-фекальных сточных вод с территории общественной и жилой застройки, необходимо оборудовать септиками заводского изготовления. Емкости септических камер должны обеспечивать хранение 3-х кратного суточного притока. Очистку камер выполнять не менее 1 раза в год.

Подключение зданий к септикам выполнить через смотровые колодцы. Выпуски выполнить из полиэтиленовых труб диаметром не менее 110 мм. Вывоз стоков из септиков выполнять специализированными машинами со сливом на площадке проектируемых канализационных очистных сооружений (КОС).

Основные преимущества данной системы водоотведения заключаются в устойчивой работе при неблагоприятных внешних факторах: перебои электроснабжения, длительные перерывы в поступлении сточных вод, пиковые поступления загрязнений, простоте и безопасности обслуживания септика (осуществляется с поверхности земли), возможность строительства септика в любых грунтовых условиях, в том числе при высоком уровне грунтовых вод.

Сброс стоков всех населенных пунктов сельского поселения выполнить на КОС, размещенных на территории поселения вблизи юго-восточной границы с. Озерный. Мощность КОС составляет 674 м³/сут.

Объемы сточных вод Озерновского сельского поселения приведены ниже (Таблица 6)

Таблица 16 - Расчет объемов водоотведения

Наименование населённых пунктов	Объём стоков, м ³ /сут
с. Озерный	441

д. Максаки	20
д. Каликино	17
д. Высоково	57
с. Бибирево	102
д. Лесное	37
ИТОГО ПО ОЗЕРНОВСКОМУ СЕЛЬСКОМУ ПОСЕЛЕНИЮ	674

Для обеспечения надежности работы комплекса канализационных очистных сооружений необходимо выполнить следующие мероприятия:

- использовать средства автоматического регулирования, контроля, сигнализации, защиты и блокировок работы комплекса очистки сточных вод;

- при рабочем проектировании необходимо предусмотреть прогрессивные технические решения, механизацию трудоемких работ, автоматизацию технологических процессов и максимальную индустриализацию строительно-монтажных работ за счет применения сборных конструкций, стандартных и типовых изделий и деталей, изготавливаемых на заводах и в заготовительных мастерских.

с. Озерный

Для сбора и очистки хозяйственно-фекальных сточных вод с территории с. Озерный предусмотрена комбинированная система водоотведения. Отведение стоков от зданий населенного пункта до КОС, при централизованной системе водоотведения, осуществляется посредством двух проектируемых канализационных насосных станций (КНС) и самотечных, напорных коллекторов. Отведение стоков от зданий населенного пункта при децентрализованной системе водоотведения осуществляется в септики, с последующим вывозом на КОС. Реализовать децентрализованную систему водоотведения необходимо установкой септиков полной заводской готовности каждому потребителю, а также, организацией парка ассенизаторских машин для вывоза сточных вод на КОС.

Данная система водоотведения повысит комфортность среды проживания населения.

Самотечные коллекторы диаметром 200 мм, проходящие по ул. Школьная, ул. Дорожная, ул. Садовая, собирают и отводят стоки в проектируемую КНС №1. КНС №1, мощностью 381 м³/сут, располагается по ул. Садовая. От КНС №1 по двум напорным трубопроводам диаметром 110 мм стоки транспортируются в самотечный коллектор диаметром 250 мм, проходящий по ул. Садовая, собирающий и отводящий стоки в проектируемую КНС №2. КНС №2, мощностью 441 м³/сут, располагается по ул. Садовая. От КНС №2, по двум напорным трубопроводам диаметром 160 мм, стоки транспортируются на КОС. КОС, мощностью 674 м³/сут, располагается на территории поселения вблизи юго-восточной границы с. Озерный. Сбор хозяйственно-фекальных сточных вод с оставшейся части населенного пункта осуществляется по децентрализованной схеме.

Проектом предусмотрено строительство напорных и самотечных коллекторов из полиэтиленовых труб диаметрами 110-250 мм, общей протяженностью 7,38 км.

Диаметры и материал коллекторов, а также мощности объектов водоотведения уточнить при рабочем проектировании.

Таким образом, для обеспечения населенного пункта централизованной системой водоотведения и улучшения экологической обстановки необходимо выполнить:

на первую очередь:

- строительство КНС №1, мощностью 381 м³/сут;

- строительство КНС №2, мощностью 441 м³/сут;

- строительство КОС, мощностью 674 м³/сут

- строительство самотечных и напорных коллекторов из полиэтиленовых труб диаметрами 110-250 мм, общей протяженностью 7,38 км.

с. Бибирево

Для сбора и очистки хозяйственно-фекальных сточных вод с территории с. Бибирево, предусмотрена комбинированная система водоотведения. Отведение стоков от зданий населенного пункта до КОС, при централизованной системе водоотведения, осуществляется посредством проектируемой КНС и самотечных, напорных коллекторов. Отведение стоков от зданий населенного пункта, при децентрализованной системе водоотведения, осуществляется в септики, с последующим вывозом на КОС. Реализовать децентрализованную систему водоотведения необходимо установкой септиков полной заводской готовности каждому потребителю, а также организацией парка ассенизаторских машин для вывоза сточных вод на КОС.

Данная система водоотведения повысит комфортность среды проживания населения.

От зданий населенного пункта хозяйственно-фекальные сточные воды самотечными коллекторами диаметром 200-150 мм, проходящими по ул. Центральная собираются и отводятся в проектируемую КНС. КНС, мощностью 102 м³/сут, располагается по ул. Центральная. От КНС по двум напорным трубопроводам диаметром 110 мм стоки транспортируются на КОС. КОС, мощностью 674 м³/сут, располагается на территории

поселения вблизи юго-восточной границы с. Озерный. Сбор хозяйственно-фекальных сточных вод с оставшейся части населенного пункта осуществляется по децентрализованной схеме.

Проектом предусмотрено строительство напорных и самотечных коллекторов из полиэтиленовых труб диаметром 200-110 мм, общей протяженностью 6,42 км.

Диаметры и материал коллекторов, а также мощности объектов водоотведения уточнить при рабочем проектировании.

Таким образом, для обеспечения населенного пункта централизованной системой водоотведения и улучшения экологической обстановки необходимо выполнить следующие мероприятия:

на первую очередь:

– строительство КНС, мощностью 102 м³/сут;

– строительство самотечных и напорных коллекторов из полиэтиленовых труб диаметрами 200-110 мм, общей протяженностью 6 км.

на расчетный срок:

– строительство самотечных коллекторов из полиэтиленовых труб диаметрами 200 мм, общей протяженностью 0,42 км.

д. Максаки

Для сбора и очистки хозяйственно-фекальных сточных вод с территории д. Максаки, на расчетный срок предусмотрена децентрализованная система водоотведения.

Реализовать децентрализованную систему водоотведения необходимо установкой септиков полной заводской готовности каждому потребителю, а также организацией парка ассенизаторских машин для вывоза сточных вод на КОС, размещенные на территории поселения вблизи юго-восточной границы с. Озерный.

Объем хозяйственно-фекальных сточных вод от селитебной территории д. Максаки составляет 20 м³/сут.

Таким образом, для обеспечения д. Максаки децентрализованной системой водоотведения и улучшения экологической обстановки, необходимо обеспечить потребителей септиками полной заводской готовности. Вывоз хозяйственно-фекальных стоков произвести на КОС, размещенных на территории поселения вблизи юго-восточной границы с. Озерный.

д. Каликино

Для сбора и очистки хозяйственно-фекальных сточных вод с территории д. Каликино, на расчетный срок предусмотрена децентрализованная система водоотведения.

Реализовать децентрализованную систему водоотведения необходимо установкой септиков полной заводской готовности каждому потребителю, а также организацией парка ассенизаторских машин для вывоза сточных вод на КОС, размещенные на территории поселения вблизи юго-восточной границы с. Озерный.

Объем хозяйственно-фекальных сточных вод от селитебной территории д. Каликино составляет 17 м³/сут.

Таким образом, для обеспечения д. Каликино децентрализованной системой водоотведения и улучшения экологической обстановки, необходимо обеспечить потребителей септиками полной заводской готовности. Вывоз хозяйственно-фекальных стоков произвести на КОС, размещенных на территории поселения вблизи юго-восточной границы с. Озерный.

д. Высоково

Для сбора и очистки хозяйственно-фекальных сточных вод с территории д. Высоково, на расчетный срок предусмотрена децентрализованная система водоотведения.

Реализовать децентрализованную систему водоотведения необходимо установкой септиков полной заводской готовности каждому потребителю, а также организацией парка ассенизаторских машин для вывоза сточных вод на КОС, размещенные на территории поселения вблизи юго-восточной границы с. Озерный.

Объем хозяйственно-фекальных сточных вод от селитебной территории д. Высоково составляет 57 м³/сут.

Таким образом, для обеспечения д. Высоково децентрализованной системой водоотведения и улучшения экологической обстановки, необходимо обеспечить потребителей септиками полной заводской готовности. Вывоз хозяйственно-фекальных стоков произвести на КОС, размещенных на территории поселения вблизи юго-восточной границы с. Озерный.

д. Лесное

Для сбора и очистки хозяйственно-фекальных сточных вод с территории д. Лесное, на расчетный срок предусмотрена децентрализованная система водоотведения.

Реализовать децентрализованную систему водоотведения необходимо установкой септиков полной заводской готовности каждому потребителю, а также организацией парка ассенизаторских машин для вывоза сточных вод на КОС, размещенные на территории поселения вблизи юго-восточной границы с. Озерный.

Объем хозяйственно-фекальных сточных вод от селитебной территории д. Лесное составляет 37 м³/сут.

Таким образом, для обеспечения д. Лесное децентрализованной системой водоотведения и улучшения экологической обстановки, необходимо обеспечить потребителей септиками полной заводской готовности. Вывоз хозяйственно-фекальных стоков произвести на КОС, размещенных на территории поселения вблизи юго-восточной границы с. Озерный.

В соответствии с проектными решениями, учитывая объекты, запланированные к строительству, определен перечень объектов местного значения уровня сельского поселения, предусмотренных к размещению на территории сельского поселения:

- проектируемая КНС – 3 шт;
- проектируемые КОС – 1 шт;
- проектируемые самотечные и напорные коллекторы, общей протяженностью 13,38 км.

3.7.3 Теплоснабжение

Раздел выполнен в соответствии с требованиями НГП Ивановской области, СНиП 23-01-99* «Строительная климатология», СНиП 41-02-2003 «Тепловые сети», СНиП 23-02-2003 «Тепловая защита зданий», СНиП II-35-76* «Котельные установки».

Климатические данные:

Расчетная температура наружного воздуха для проектирования отопления и вентиляции – минус 30°C.

Средняя температура наружного воздуха за отопительный период – минус 3,9 °C.

Продолжительность отопительного периода - 219 суток.

с. Бибирево.

Генеральным планом предусматривается система централизованного теплоснабжения в центральной части с. Бибирево. Источником централизованного теплоснабжения является реконструируемая котельная мощностью 1 Гкал/час, с переводом на природный газ.

Для снижения тепловых потерь трубопроводами проектом предусмотрена прокладка тепловых сетей в пенополиуретановой изоляции, общей протяженностью 0,21 км (в двухтрубном исполнении), диаметром 89 мм. Способ прокладки – подземный бесканальный.

В связи с развитием газификации в населенном пункте, теплоснабжение индивидуальной жилой застройки децентрализованное от автономных источников теплоснабжения – газовых котлов и водонагревателей или двухконтурных газовых котлов.

Теплопотребление жилых, административных и общественных зданий с. Бибирево, расположенных в границах первоочередного освоения и на расчётный срок составит 1,87 Гкал/ч (5392 Гкал/год).

Таблица 17 - Расчетные тепловые нагрузки

Наименование здания	Этажность	Площадь общая здания, м2	Теплопотребление, Гкал/ч			
			Отопление	Вентиляция	ГВС	Сумма
Котельная						
Общественные здания	2	5014	0,2443	0,2240	0,0262	0,4946
Жилые здания	3	2945	0,1420	0,0000	0,0386	0,1806
Всего от котельной:			0,386	0,224	0,065	0,675
Общественные здания от газовых котлов	1	2365	0,1220	0,1057	0,0124	0,2401
Жилые здания от газовых котлов	1	12471	0,7915	0,0000	0,1636	0,9547

с. Озерный.

Генеральным планом предусматривается система централизованного теплоснабжения в центральной части с. Озерный. Источником централизованного теплоснабжения является реконструируемая котельная мощностью 2,5 Гкал/час, с переводом на природный газ.

Для снижения тепловых потерь трубопроводами проектом предусмотрена прокладка тепловых сетей в пенополиуретановой изоляции, общей протяженностью 0,56 км (в двухтрубном исполнении), диаметром 57-159 мм. Способ прокладки – подземный бесканальный.

В связи с развитием газификации в населенном пункте, теплоснабжение индивидуальной жилой застройки децентрализованное от автономных источников теплоснабжения – газовых котлов и водонагревателей или двухконтурных газовых котлов.

Теплопотребление жилых, административных и общественных зданий с. Озерный на первую очередь и расчётный срок составит 3,05 Гкал/ч (9197 Гкал/год).

Таблица 18 - Расчетные тепловые нагрузки

Наименование здания	Этажность	Площадь общая здания, м2	Теплопотребление, Гкал/ч			
			Отопление	Вентиляция	ГВС	Сумма
Котельная						
Общественные здания	2	12234	0,5961	0,5467	0,0640	1,2067
Жилые здания	3	10782	0,5198	0,0000	0,1414	0,6613
Всего от котельной:			1,116	0,547	0,205	1,868
Общественные здания от газовых котлов	1	245	0,0126	0,0109	0,0013	0,0249
Жилые здания от газовых котлов	1	15080	0,9567	0,0000	0,1978	1,1545

д. Высоково.

В населенном пункте д. Высоково теплоснабжение индивидуальной жилой застройки, а также общественных зданий предусматривается от автономных источников теплоснабжения.

Для теплоснабжения проектного детского сада проектом предусматривается строительство газовой котельной. Расчетная мощность котельной составит 0,1 Гкал/ч.

В связи с развитием газификации в населенном пункте, теплоснабжение индивидуальной жилой застройки децентрализованное от автономных источников теплоснабжения – газовых котлов и водонагревателей или двухконтурных газовых котлов.

Теплопотребление жилых, административных и общественных зданий д. Высоково на первую очередь и расчётный срок составит 0,58 Гкал/ч (1819 Гкал/год).

Таблица 19 - Расчетные тепловые нагрузки

Наименование здания	Этажность	Площадь общая здания, м2	Теплопотребление, Гкал/ч			
			Отопление	Вентиляция	ГВС	Сумма
Котельная детсада	1	300	0,0210	0,0145	0,0009	0,0364
Общественные здания от газовых котлов	1	240	0,0124	0,0107	0,0013	0,0244
Жилые здания от газовых котлов	1	6802	0,4315	0,0000	0,0892	0,5207

д. Максаки, д. Лесное, д. Каликино.

В населенных пунктах: д. Максаки, д. Лесное, д. Каликино: теплоснабжение индивидуальной жилой застройки предусматривается от автономных источников теплоснабжения. В связи с развитием газификации в населенном пункте, теплоснабжение индивидуальной жилой застройки децентрализованное от автономных источников теплоснабжения – газовых котлов и водонагревателей или двухконтурных газовых котлов.

Таблица 20 - Расчетные тепловые нагрузки

Наименование здания	Этаж ность	Площадь общая здания, м2	Теплопотребление, Гкал/ч			
			Отопление	Вентиляция	ГВС	Сумма
д.Лесное						
Общественные здания от газовых котлов	1	104	0,0054	0,0046	0,0005	0,0106
Жилые здания от газовых котлов	1	4434	0,2813	0,0000	0,0582	0,3394
д.Максаки						
Общественные здания от газовых котлов	1	50	0,0026	0,0022	0,0003	0,0051
Жилые здания от газовых котлов	1	2975	0,1887	0,0000	0,0390	0,2278
д.Каликино						
Общественные здания от газовых котлов	1	100	0,0052	0,0045	0,0005	0,0102
Жилые здания от газовых котлов	1	2432	0,1543	0,0000	0,0319	0,1862

В соответствии с проектными решениями, учитывая объекты, запланированные к строительству и реконструкции, определен перечень объектов местного значения, предусмотренных к размещению на территории поселения на первую очередь и расчётный срок:

- проектная индивидуальная газовая котельная детского сада д. Высоково – 1 шт;
- реконструкция котельной с. Озерный, мощностью 2,5 Гкал/час с заменой оборудования и переводом на газ;
- реконструкция котельной с. Бибирево, мощностью 1 Гкал/час с заменой оборудования и переводом на газ;
- проектируемые тепловые сети 0,77 км.

3.7.4 Электроснабжение

Озерновское сельское поселение

На расчётный срок система электроснабжения Озерновского сельского поселения сохраняется централизованной. Передача электрической мощности в населенные пункты выполнена по линиям электропередачи 10 кВ от понизительной подстанции ПС 35/10 кВ «Озерная». Проектом предусматривается сохранение высоковольтных линий электропередачи 110, 35 и 10 кВ, находящихся в границах поселения, а также существующих трансформаторных подстанций. В связи с окончанием нормативного ресурса ПС 35/10 «Озерная» на расчётный срок рекомендуется предусмотреть ее реконструкцию с увеличением мощности до необходимой.

По мероприятиям генерального плана электроснабжение потребителей Озерновского сельского поселения будет осуществляться от реконструируемой понизительной подстанции ПС 35/10 кВ «Озерная».

Проектом предусматривается строительство пяти трансформаторных подстанций класса 10/0,4 кВ для электроснабжения водоочистных, канализационных сооружений и строительство воздушных линий электропередачи общей протяжённостью 2,6 км, расположенных в границах Озерновского сельского поселения.

В связи с корректировкой планировочной структуры и увеличением потребляемой мощности, в соответствии с РНГП Ивановской области, проектом предусмотрены следующие мероприятия, направленные на повышение надёжности системы энергообеспечения населённых пунктов:

с. Озерный

На первую очередь строительства проектом предусматривается:

- реконструкция ПС 35/10 кВ «Озерная»;
- строительство шести трансформаторных подстанций класса 10/0,4 кВ, мощностью 2х160, 250, 400 кВА для потребителей существующих и проектируемых планировочных кварталов;
- строительство проектных воздушных линий электропередачи напряжением 10 кВ, общей протяжённостью по трассе 6,4 км;
- сохранение существующих объектов и сетей электроснабжения напряжением 10 кВ, общей протяжённостью 1,3 км, ЛЭП 35 кВ – 0,2 км.

д. Высоково

Система электроснабжения сохраняется без изменений от КТП №801 мощностью 250 кВА.

д. Каликино

На первую очередь строительства проектом предусматривается:

- строительство одной трансформаторной подстанции класса 10/0,4 кВ, мощностью 160 кВА для потребителей существующих и проектных планировочных кварталов.

с. Бибирево

На первую очередь строительства проектом предусматривается:

- строительство трех трансформаторных подстанции класса 10/0,4 кВ, мощностью 250 кВА для потребителей существующих и проектных планировочных кварталов;
- строительство проектных воздушных линий электропередачи напряжением 10 кВ, общей протяжённостью по трассе 1,6 км.

д. Лесное

Система электроснабжения сохраняется без изменений от КТП №155, №156 мощностью 250 и 160 кВА соответственно.

д. Максаки

Система электроснабжения сохраняется без изменений от КТП №237 мощностью 100 кВА.

Линии электропередачи напряжением 110 и 35 кВ в системе электроснабжения сельского поселения и входящих в него населенных пунктов сохраняются без изменений.

Проектируемые воздушные линии электропередачи напряжением 10 кВ выполнить на железобетонных опорах с применением самонесущего изолированного провода (марка СИП 3) с изоляцией из сшитого полиэтилена различного сечения, имеющего большие преимущества по отношению к голому проводу.

Передача электрической мощности потребителям электрической энергии в границах населенных пунктов осуществляется непосредственно от проектных и существующих трансформаторных подстанций 10/0,4 кВ по линиям электропередачи напряжением 0,4 кВ.

Распределительные электрические сети напряжением 0,4 кВ от трансформаторных подстанций 10/0,4 кВ до потребителей электрической энергии, находящихся на проектируемой территории, выполнить на железобетонных опорах с применением самонесущего изолированного провода (марка СИП 2). Распределительные электрические сети напряжением 0,4 кВ из самонесущего изолированного провода использовать также для одновременного подключения к магистрали системы уличного освещения.

Марку и мощность трансформаторных подстанций, тип проводов и сечения, марку опор определить на стадии рабочего проектирования.

По надёжности электроснабжения основные потребители электроэнергии относятся к III категории, за исключением таких как:

- установки тепловых сетей, в соответствии с п. 1.12 СНиП II-35-76 «Котельные установки»;
- учреждения образования, воспитания (детские сады, школы), в соответствии с требованиями СП 31-110-2003 «Проектирование и монтаж электроустановок жилых и общественных зданий».

Данные потребители электрической энергии относятся к потребителям II категории и, с учётом требований ПУЭ 7 издания, в нормальных режимах, должны обеспечиваться электроэнергией от двух независимых взаимно резервирующих источников питания.

В качестве двух независимых взаимно резервирующих источников питания проектом предусмотрены две ближайшие однострановые подстанции, подключённые с разных секций шин ПС 35/10 кВ «Озерная», либо двухтрансформаторные подстанции.

Для определения электрической нагрузки электроприемников приняты укрупнённые показатели согласно СП 31-110-2003 «Проектирование и монтаж электроустановок и общественных зданий».

Электрическая нагрузка по поселению представлена ниже (Таблица 21)

Таблица 21 - Расчет суммарной электрической нагрузки по поселению.

№ п/п	Наименование потребителей	Этаж-ность	Общая площадь (кв.м.)	Р уд эл. снабж (кВт/кв.м.)	Р уд отопл (кВт/кв.м.)	Общес-тв. здания (кВт)	К см	Рр на шинах 0,4 кВ ТП
с. Озерный								
1	Индивидуальная жилая застройка (ИЖЗ)	1-2	14760	0,02			0,9	265,68
2	Среднеэтажная жилая застройка (СЖЗ)	3-5	10620	0,0102			0,9	97,49
3	Административная застройка (ОДЗ)	1-3	11394			512,73	0,6	307,64
4	Промзона	-	10822			389,59	0,7	272,71
5	Неучтенная нагрузка							10
Итого по населенному пункту:								953,5
д. Высоково								
6	Индивидуальная жилая застройка (ИЖЗ)	1-2	3990	0,02			0,9	19,53
7	Среднеэтажная жилая застройка (СЖЗ)	3-5	2813	0,0102			0,9	97,49
8	Административная застройка (ОДЗ)	1-3	540			24,30	0,6	14,58
9	Промзона	-	120			4,32	0,7	3,02
10	Неучтенная нагрузка							10
Итого по населенному пункту:								125,3
д. Максаки								
11	Индивидуальная жилая застройка (ИЖЗ)	1-2	2975	0,02			0,9	53,6
12	Неучтенная нагрузка							0
Итого по населенному пункту:								53,6
д. Каликино								
13	Индивидуальная жилая застройка (ИЖЗ)	1-2	2432	0,02			0,9	43,8
14	Административная застройка (ОДЗ)	1-3	100			4,50	0,6	2,70
15	Неучтенная нагрузка							0
Итого по населенному пункту:								46,5
с. Бибирево								
16	Индивидуальная жилая застройка (ИЖЗ)	1-2	3936	0,02			0,9	70,85
17	Среднеэтажная жилая застройка (СЖЗ)	3-5	2945	0,0102			0,9	27,04
18	Малоэтажная жилая застройка (МЖЗ)	1-3	8565	0,0102			0,9	78,63
19	Административная застройка (ОДЗ)	1-3	6793			305,7	0,6	183,41
20	Неучтенная нагрузка							10
Итого по населенному пункту:								369,9
д. Лесное								
21	Индивидуальная жилая застройка (ИЖЗ)	1-2	4434	0,02			0,9	79,8
22	Неучтенная нагрузка							10
Итого по населенному пункту:								89,8
Итого по сельскому поселению:								1638,6

Расчетная суммарная электрическая нагрузка по сельскому поселению составляет 1,6 МВА, с учетом транспортировочных потерь общая нагрузка составит - 1,8 МВА.

В соответствии с проектными решениями, учитывая объекты, запланированные к строительству и реконструкции, определен перечень объектов местного значения, предусмотренных к размещению.

Объекты местного значения уровня сельского поселения:

- трансформаторные подстанции класса ТП 10/0,4 кВ - 15 шт.;
- воздушные и кабельные линии электропередачи напряжением 10 кВ – 9,6 км.

3.7.5 Газоснабжение

Раздел выполнен в соответствии с требованиями РНГП Ивановской области. Настоящим проектом, для бесперебойного и надежного газоснабжения потребителей предусмотрены мероприятия, направленные на создание газораспределительной системы в с. Озерный, д. Максаки, д. Высоково, с. Бибирево, д. Лесное, д. Каликино. Все мероприятия по созданию газораспределительной системы предлагаются в течение срока реализации проекта.

Для подачи газа потребителям, необходима установка газораспределительного пункта (ГРП), строительство газопровода высокого и среднего давления, что обеспечит 2-х ступенчатую систему газораспределения. В д. Лесное система одноступенчатая.

Использование газа предусматривается:

- для приготовления пищи;
- для теплоснабжения жилых и общественных зданий;
- в качестве топлива для котельных.

Охват централизованным газоснабжением жилой застройки составит на расчетный срок – 100%.

Для определения расходов газа на бытовые нужды приняты укрупненные нормы годового потребления, согласно СП 42-101-2003 «Общие положения по проектированию и строительству газораспределительных систем из металлических и полиэтиленовых труб» и СНиП 42-01-2002 «Газораспределительные системы».

В проекте приняты укрупненные показатели потребления газа, при наличии централизованного горячего водоснабжения 120 м³/год на 1 чел, при теплоте сгорания газа 34 МДж/м³ (8000 ккал/м³).

Расходы газа на отопление и горячее водоснабжение от индивидуальных газовых котлов определены исходя из расчетов теплотребования, представленных в разделе «Теплоснабжение».

Для создания газораспределительной системы в сельском поселении на первую очередь строительства генеральным планом предусмотрена прокладка газопровода высокого давления второй категории (0,6 МПа) диаметром 110 мм, общей протяженностью 11,4 км в границах сельского поселения и населенных пунктов.

Расчет газопотребления с. Озерный представлен ниже (Таблица 2)

Таблица 22 - Расчет потребления газа с. Озерный

№ п/п	Назначение	Количество проживающих, чел.	Часовой расход газа, м³	Годовой расход газа, м³
1	Жилая застройка – пищеприготовление	1330	89	159600
2	Жилая и общественно-деловая застройка - отопление, вентиляция и ГВС от индивидуальных газовых котлов	-	147	473625
3	Котельная	-	234	676000
	Итого:	1330	470	1309225

Для создания газораспределительной системы с. Озерный на первую очередь строительства генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

- строительство двух ГРП мощностью 350 м³/час;
- прокладка газопровода среднего давления диаметром 63 мм, общей протяженностью 3,3 км в границах населенного пункта.

Расчет газопотребления д. Максаки представлен ниже (Таблица 3)

Таблица 23 - Расчет потребления газа д. Максаки

№ п/п	Назначение	Количество проживающих, чел.	Часовой расход газа, м³	Годовой расход газа, м³
1	Жилая застройка – пищеприготовление	85	6	10200
2	Жилая и общественно-деловая застройка - отопление, вентиляция и ГВС от индивидуальных газовых котлов	-	29	93487
	Итого:	85	35	103687

Для создания газораспределительной системы д. Максаки на первую очередь строительства генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

- строительство ГРП мощностью 50 м³/час;
- прокладка газопровода среднего давления диаметром 63 мм, общей протяженностью 0,9 км в границах населенного пункта.

Расчет газопотребления д. Высоково представлен ниже (Таблица 4)

Таблица 24 - Расчет потребления газа д. Высоково

№ п/п	Назначение	Количество проживающих, чел.	Часовой расход газа, м³	Годовой расход газа, м³
1	Жилая застройка – пищеприготовление	245	16	29400

2	Жилая и общественно-деловая застройка - отопление, вентиляция и ГВС от индивидуальных газовых котлов	-	67	214409
3	Котельная детского сада	-	7	14394
	Итого:	245	90	258203

Для создания газораспределительной системы д. Высоково на первую очередь строительства генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

- строительство ГРП мощностью 200 м³/час;
- прокладка газопровода среднего давления диаметром 63 мм, общей протяженностью 0,7 км в границах населенного пункта.

Расчет газопотребления с. Бибирево представлен ниже (Таблица 5)

Таблица 25 - Расчет потребления газа с. Бибирево

№ п/п	Назначение	Количество проживающих, чел.	Часовой расход газа, м³	Годовой расход газа, м³
1	Жилая застройка – пищеприготовление	440	29	52800
2	Жилая и общественно-деловая застройка - отопление, вентиляция и ГВС от индивидуальных газовых котлов	-	149	454625
3	Котельная	-	84	219375
	Итого:	440	264	729520

Для создания газораспределительной системы с. Бибирево на первую очередь строительства генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

- строительство ГРП мощностью 350 м³/час;
- прокладка газопровода среднего давления диаметром 63 мм, общей протяженностью 0,9 км в границах населенного пункта.

Расчет газопотребления д. Лесное представлен ниже (Таблица 6)

Таблица 26 - Расчет потребления газа д. Лесное

№ п/п	Назначение	Количество проживающих, чел.	Часовой расход газа, м³	Годовой расход газа, м³
1	Жилая застройка – пищеприготовление	160	11	19200
2	Жилая и общественно-деловая застройка - отопление, вентиляция и ГВС от индивидуальных газовых котлов	-	43	140191
	Итого:	160	54	159391

Для создания газораспределительной системы д. Лесное на первую очередь строительства генеральным планом предусмотрена прокладка газопровода среднего давления диаметром 63 мм, общей протяженностью 2,1 км в границах населенного пункта.

Расчет газопотребления д. Каликино представлен ниже (Таблица 7)

Таблица 27 - Расчет потребления газа д. Каликино

№ п/п	Назначение	Количество проживающих, чел.	Часовой расход газа, м³	Годовой расход газа, м³
1	Жилая застройка – пищеприготовление	70	5	8400
2	Жилая и общественно-деловая застройка - отопление, вентиляция и ГВС от индивидуальных газовых котлов	-	24	78125
	Итого:	70	29	86525

Для создания газораспределительной системы д. Каликино на первую очередь строительства генеральным планом предусмотрена прокладка газопровода среднего давления диаметром 63 мм, общей протяженностью 0,7 км в границах населенного пункта.

В соответствии с проектными решениями, учитывая объекты, запланированные к строительству, определен перечень объектов местного значения уровня муниципального образования, предусмотренных к размещению:

- ГРП мощностью 50 м³/час – 1 шт.;
- ГРП мощностью 200 м³/час – 1 шт.;
- ГРП мощностью 350 м³/час – 3 шт.;
- газопровод среднего давления диаметром 63 мм, общей протяженностью 9,3 км;
- газопровод высокого давления второй категории (0,6 МПа) диаметром 110 мм, общей протяженностью 11,4 км.

3.7.6 Связь и информатизация

Раздел выполнен в соответствии с требованиями РНПП Ивановской области. Основными направлениями развития телекоммуникационного комплекса Озерновского сельского поселения должны являться:

- улучшение качества связи телефонной сети общего пользования;
- создание и развитие информационных телекоммуникационных сетей и сетей передачи данных;
- расширения мультимедийных услуг, предоставляемых населению, включая "Интернет";
- развития эфирного радиовещания, осуществляемого в УКВ и FM диапазонах, за счет увеличения количества радиовещательных станций;
- развитие сотовой связи за счет увеличения покрытия территории населенного пункта сотовой связью различных операторов GSM и применения новейших технологий 3G;
- развития сети эфирного цифрового телевизионного вещания с увеличением количества и улучшения качества принимаемых телевизионных каналов.

Проектом предлагается дальнейшее развитие телефонной сети общего пользования в с. Озерный на основе технологий NGN, при условии сохранения оборудования существующих АТС до их морального и физического устаревания.

Основное отличие сетей на основе технологий NGN от традиционных сетей в том, что вся информация, циркулирующая в сети, разбита на две составляющие. Это сигнальная информация, обеспечивающая коммутацию абонентов и предоставление услуг, и непосредственно пользовательские данные, содержащие полезную нагрузку, предназначенную абоненту (голос, видео, данные). Пути прохождения сигнальных сообщений и пользовательской нагрузки могут не совпадать.

Сети NGN базируются на интернет технологиях, включающих в себя IP протокол и технологию MPLS.

Преимуществом технологий NGN являются:

- совместимость с международными стандартами;
- предоставление современных высокоскоростных сервисов (VoIP, VPN, VOD, Internet и д.р.);
- высокоскоростные многоточечные соединения (1 Мбит/с — 1 Гбит/с);
- стабильность, надежность и безопасность;
- поддержка традиционных сетевых технологий (ATM, FR, Ethernet и д.р.).

Увеличение сферы услуг, предоставляемых операторами связи, проектом предусмотрено за счёт установки узлов широкополосного доступа.

Для определения необходимой номерной емкости принята норма телефонного насыщения из расчета одного телефонного аппарата на каждую семью в соответствии с «Пособием по проектированию городских (местных) телефонных сетей и сетей проводного вещания городских и сельских поселений. Диспетчеризация систем инженерного оборудования» (к СНиП 2.07.01-89 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»).

Емкость сети телефонной связи общего пользования определена из расчета 100 % телефонизации квартирного сектора. Количество абонентских номеров для телефонизации общественной застройки принято равным 20 % от общего числа абонентов. Таким образом, при коэффициенте семейности равным 3, плотность сети телефонной связи должна будет составлять к расчетному сроку порядка 400 номеров на 1000 жителей.

Необходимая номерная емкость для телефонизации населенных пунктов Озерновского сельского поселения представлена ниже (Таблица 8)

Таблица 28 - Емкость сети телефонной связи общего пользования Озерновского сельского поселения

№ п/п	Наименование	Количество проживающих, чел.	Емкость, номеров
1	с. Озерный	1330	532
2	д. Высоково	245	98

Для развития системы связи генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия:

- на первую очередь строительства реконструкция АТС в с. Озерный, связанная с заменой оборудования и увеличением номерной ёмкости до 532 номеров;
- на первую очередь строительства реконструкция АТС в д. Высоково, связанная с заменой оборудования и увеличением номерной ёмкости до 98 номеров;
- на расчетный срок прокладка межстанционных волоконно-оптических линий связи (ВОЛС) общей протяженностью 6,0 км.

В соответствии с проектными решениями, учитывая объекты, запланированные к строительству и реконструкции, определен следующий перечень объектов местного значения на уровне муниципального района, предусмотренных к размещению:

- АТС - 2 шт;
- ВОЛС общей протяженностью 6,0 км.

3.8 Охрана окружающей среды

Мероприятия по охране окружающей среды направлены на улучшение качества окружающей среды и рационального использования природных ресурсов для устойчивого развития территории, обеспечения безопасности и благоприятных условий жизнедеятельности человека.

3.8.1 Санитарно-защитные зоны предприятий, сооружений и иных объектов

Основными мероприятиями по охране окружающей среды и поддержанию благоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки в условиях градостроительного развития поселения, является установление зон с особыми условиями использования территории.

Наличие тех или иных зон с особыми условиями использования определяет систему градостроительных ограничений территории, от которых во многом зависят планировочная структура поселения, условия развития селитебных территорий или промышленных зон.

Зоны с особыми условиями использования на территории поселения представлены:

- санитарно-защитными зонами (СЗЗ) предприятий, сооружений и иных объектов;
- водоохранными зонами (ВЗ);
- зонами санитарной охраны (ЗСО) источников водоснабжения;
- охранными и санитарно-защитными зонами инженерной и транспортной инфраструктуры;
- санитарными разрывами;

С наличием зон с особыми условиями использования территорий связаны градостроительные ограничения на территории поселения.

3.8.2 Зоны с особыми условиями использования

Согласно СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» санитарно-защитная зона должна отделять предприятие от жилой застройки. Она предназначена для обеспечения требуемых гигиенических норм содержания в приземном слое атмосферы загрязняющих веществ, уменьшения отрицательного влияния предприятий на население.

Санитарно-защитная зона или какая-либо ее часть не может рассматриваться как резервная территория объекта и использоваться для расширения промышленной или жилой территории без соответствующей обоснованной корректировки границ санитарно-защитной зоны в соответствии с СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» и НПП Ивановской области.

В результате проектных решений объекты, являющиеся источниками загрязнения окружающей среды предусматривается размещать от жилой застройки на расстоянии, обеспечивающем нормативный размер санитарно-защитных зон. Санитарно-защитные зоны предприятий, сооружений и иных объектов, расположенных на территории Озерновского сельского поселения представлены ниже (Таблица9)

Таблица 29 - Санитарно-защитные зоны предприятий и объектов на территории Озерновского сельского поселения

№ п/п	Назначение объекта	Нормативный размер СЗЗ, м
Озерновское сельское поселение		
23	Канализационные очистные сооружения	300
24	Карьер кирпичного завода	100
25	Склад ГСМ	100
26	Коммунально-складская территория	50
27	АЗС, СТО, автомойка	50
28	ООО "МТЛ"	50
29	ЗАО "Новые Бетонные Технологии-37"	50
30	Канализационная насосная станция	20
31	Гаражи индивидуального транспорта	15
с. Озерное		
32	Пилорама	100
33	Склад ГСМ	100
34	Кладбище	50
35	Гаражи индивидуального транспорта	35
с. Бибирево		
36	Канализационная насосная станция	20
37	Гаражи индивидуального транспорта	15

В соответствии с п. 7.1.10. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 для котельных, тепловой мощностью менее 200 Гкал, работающих на твердом, жидком и газообразном топливе, размер санитарно-защитной зоны устанавливается в каждом конкретном случае на основании расчетов рассеивания загрязнений атмосферного воздуха и физического воздействия на атмосферный воздух (шум, вибрация, электромагнитное поле и др.), а также на основании результатов натурных исследований и измерений.

Для понизительных подстанций размер санитарно-защитной зоны устанавливается в зависимости от типа (открытые, закрытые), мощности на основании расчетов физического воздействия на атмосферный воздух, а также результатов натурных измерений.

3.8.3 Зоны санитарной охраны источников водоснабжения

На водопроводных системах хозяйственно-питьевого назначения предусматриваются зоны санитарной охраны в целях обеспечения их санитарно-эпидемиологической надежности.

В соответствии с СанПиН 2.1.4.1110-02 "Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения" и РНГП Ивановской области ЗСО источников водоснабжения организуются в составе трех поясов: первый пояс (строгого режима) включает территорию расположения водозаборов, площадок всех водопроводных сооружений и водопроводящего канала. Его назначение - защита места водозабора и водозаборных сооружений от случайного или умышленного загрязнения и повреждения. Второй и третий пояса (пояса ограничений) включают территорию, предназначенную для предупреждения загрязнения воды источников водоснабжения.

Проект ЗСО должен быть составной частью проекта хозяйственно-питьевого водоснабжения и разрабатываться одновременно с последним. Для действующих водопроводов, не имеющих установленных зон санитарной охраны, проект ЗСО разрабатывается специально.

В каждом из трех поясов, соответственно их назначению, устанавливается специальный режим и определяется комплекс мероприятий, направленных на предупреждение ухудшения качества воды.

Первый пояс зоны санитарной охраны скважин для забора воды устанавливается в размере 50 метров, для артезианских скважин 30 метров, в соответствии с СанПиН 2.1.4.1110-02 "Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения" и РНГП Ивановской области.

Граница второго пояса ЗСО определяется гидродинамическими расчетами, исходя из условий, что микробное загрязнение, поступающее в водоносный пласт за пределами второго пояса, не достигает водозабора.

Граница третьего пояса ЗСО, предназначенного для защиты водоносного пласта от химических загрязнений, также определяется гидродинамическими расчетами.

Для установления границ второго и третьего пояса ЗСО необходима разработка проекта, определяющего границы поясов на местности и проведение мероприятий, предусмотренных СанПиН 2.1.4.1110-02.

Граница первого пояса ЗСО водопроводных сооружений принимается на расстоянии от стен запасных и регулирующих емкостей, фильтров и контактных осветлителей - не менее 30 м в соответствии с СанПиН 2.1.4.1110-02 "Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения" и РНГП Ивановской области.

Основной целью создания и обеспечения режима в ЗСО источников питьевого водоснабжения является охрана от загрязнения источников водоснабжения и водопроводных сооружений, а также территорий, на которых они расположены.

Целью мероприятий на территории ЗСО подземных источников водоснабжения является максимальное снижение микробного и химического загрязнения воды источников водоснабжения, позволяющее при современной технологии обработки обеспечивать получение воды питьевого качества.

Мероприятия по первому поясу ЗСО подземных источников водоснабжения включают:

- территория должна быть спланирована для отвода поверхностного стока за ее пределы, озеленена, ограждена и обеспечена охраной;
- не допускается посадка высокоствольных деревьев, все виды строительства, не имеющие непосредственного отношения к водопроводным сооружениям, проживание людей.

Мероприятия по второму и третьему поясам ЗСО подземных источников водоснабжения включают:

- выявление, тампонирующее или восстановление всех старых, бездействующих, дефектных или неправильно эксплуатируемых скважин, представляющих опасность в части возможности загрязнения водоносных горизонтов;
- бурение новых скважин и новое строительство, связанное с нарушением почвенного покрова, производится при обязательном согласовании с центром государственного санитарно-эпидемиологического надзора;
- запрещение размещения складов горюче-смазочных материалов, ядохимикатов и минеральных удобрений, накопителей промышленных стоков, шламохранилищ и других объектов, обуславливающих опасность химического загрязнения подземных вод.

Размещение таких объектов допускается в пределах третьего пояса ЗСО только при использовании защищенных подземных вод, при условии выполнения специальных мероприятий по защите водоносного горизонта от загрязнения при наличии санитарно - эпидемиологического заключения центра государственного санитарно - эпидемиологического надзора, выданного с учетом заключения органов геологического контроля.

3.8.4 Санитарно-защитные и охранные зоны объектов транспортной и инженерной инфраструктуры

Из объектов инженерной инфраструктуры имеющих градостроительные ограничения на территории сельского поселения проходит линии электропередачи 10, 35 и 110 кВ.

Охранные зоны от линий электропередачи напряжением 10, 35 и 110 кВ устанавливаются в размере 10, 15 и 20 метров соответственно, согласно «Правил установления охранных зон объектов электросетевого

хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах зон», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009г. №160.

Санитарно-защитная зона канализационных очистных сооружений, расположенных на территории сельского поселения, между с. Озерное и с. Бибирево со сбросом очищенных сточных вод на поля фильтрации при расчетной производительности 674 куб.м/сут устанавливается в размере 300 м, а канализационных насосных станций - в размере 20 м согласно СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03* и НГП Ивановской области.

Расстояние по горизонтали (в свету) от газопровода высокого давления до фундаментов зданий и сооружений, устанавливается в размере 7 метров в соответствии с СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».

Охранные зоны газорегуляторных пунктов устанавливаются в соответствии с «Правилами охраны газораспределительных сетей» утвержденными Правительством Российской Федерации от 20 ноября 2000г. № 878, и составляют 10 м.

По территории сельского поселения проходит автомобильная дорога общего пользования 1б, 1в категории. Для автомобильных дорог общего пользования установлено расстояние от бровки земляного полотна до жилой застройки в размере 100 м в соответствии со СНиП 2.07.01-89* СНиП 2.05.02-85* «Автомобильные дороги» и НГП Ивановской области.

3.8.5 Мероприятия по охране атмосферного воздуха

Основными мероприятиями по снижению загрязнения атмосферного воздуха и сокращению суммарных выбросов в атмосферу стационарными источниками выделения проектом рекомендуется:

- внедрение и реконструкция пылегазоочистного оборудования, механических и биологических фильтров на всех производственных и инженерных объектах на территории с использованием высококачественных видов топлива, соблюдение технологических режимов работы, исключающих аварийные выбросы промышленных токсичных веществ;

- организация стационарных постов наблюдения за состоянием атмосферного воздуха;

- оборудование автозаправочных станций системой закольцовки паров бензина;

- вынос коммунальных объектов и промышленных предприятий на расстояние, обеспечивающее санитарные нормы;

- создание, благоустройство санитарно-защитных зон промышленных предприятий и других источников загрязнения атмосферного воздуха, водоемов, почвы;

- благоустройство, озеленение улиц и проектируемой территории в целом, в целях защиты жилой застройки от неблагоприятных ветров, борьбы с шумом, повышения влажности воздуха, обогащения воздуха кислородом и поглощения из воздуха углекислого газа.

Мероприятия по борьбе с загрязнением автотранспортом:

- создание сети пунктов диагностического контроля и регулировки транспортных средств;

- усовершенствование системы государственного контроля за экологическими параметрами автотранспорта в процессе эксплуатации;

- упорядочение улично-дорожной сети, грузовых и обходных дорог;

- применение газообразного топлива и др.

- обеспечение требуемых разрывов с соответствующим озеленением между автомобильными дорогами и застройкой;

- организация зеленых полос вдоль улиц и дорог.

На территориях, прилегающих к транспортным магистралям, прогнозируется сохранение состояния атмосферного воздуха на уровне современного фоновых значений, так как неизбежное увеличение количества личных легковых транспортных средств, компенсируется ограничением проектными решениями потока грузового автотранспорта, перспективной организацией движения транзитного и грузового транспорта вне территории жилой застройки.

3.8.6 Мероприятия по охране водной среды

Гидрография Озерновского сельского поселения представлена озерами Высоковское, Спасское, Брюховское, Пондовское, болотами и каналом Волга – Увель.

Размеры и режим использования территории водоохранных зон и прибрежных защитных полос водных объектов устанавливаются в соответствии со статьей 65 Водного кодекса Российской Федерации.

Для определения границ ВЗ водных объектов, с целью закрепления на местности границ ВЗ и границ ПЗП специальными информационными знаками, рекомендуется разработать проект ВЗ и ПЗП с учетом гидрологических, морфологических и ландшафтных особенностей региона.

В пределах водоохранных зон запрещается:

- использование сточных вод для удобрения почв;

- размещение кладбищ, скотомогильников, мест захоронения отходов производства и потребления, радиоактивных, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ;

- осуществление авиационных мер по борьбе с вредителями и болезнями растений;

- движение и стоянка автотранспорта (кроме автомобилей специального назначения), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах имеющих твердое покрытие.

В пределах защитных прибрежных полос дополнительно к ограничениям, перечисленным выше, запрещается:

- распашка земель;
- складирование отвалов размываемых грунтов;
- выпас и организация летних лагерей скота.

В случае строительства и реконструкции мостов, подводных переходов, трубопроводов и других линейных объектов, если такое строительство и реконструкция связаны с изменением дна и берегов поверхностных водных объектов в соответствии со статьей 11 Водного кодекса Российской Федерации требуется приобретение права пользования поверхностными водными объектами или их частями в порядке, утвержденном действующим законодательством.

Соблюдение специального режима на территории водоохранных зон является составной частью комплекса природоохранных мер по улучшению гидрологического, гидрохимического, гидробиологического, санитарного и экологического состояния водных объектов и благоустройству их прибрежных территорий.

3.8.7 Мероприятия по охране почвенного покрова

Для обеспечения охраны и рационального использования почвы необходимо предусмотреть комплекс мероприятий по ее рекультивации.

Рекультивации подлежат земли, нарушенные при:

- разработке месторождений полезных ископаемых;
- прокладке магистральных трубопроводов, строительстве и прокладке инженерных сетей различного назначения;
- складировании и захоронении промышленных, бытовых и прочих отходов;
- ликвидации последствий загрязнения земель.

Генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия по предотвращению загрязнения и разрушения почвенного покрова:

- проведение технической рекультивации земель нарушенных при строительстве и прокладке инженерных сетей;
- выявление и ликвидация несанкционированных свалок, захламленных участков с последующей рекультивацией территории;
- контроль за качеством и своевременностью выполнения работ по рекультивации нарушенных земель.

3.8.8 Мероприятия по санитарной очистке территории

На сегодняшний день в Ивановском районе действует полигон отходов 4-5 класса опасности. Полигон расположен в Чернореченском сельском поселении вблизи окраины города Иванова.

Твердые бытовые и приравненные к ним промышленные отходы собираются от населения в контейнеры, установленные на контейнерных площадках, либо в контейнеры мусоровозов. Раздельный сбор бытовых отходов (по видам отходов) не применяется. Практически все собранные отходы транспортируются на полигон размещения отходов остается захоронение несортированных отходов на свалках.

Санитарная очистка в Озерновском сельском поселении осуществляется в соответствии с действующими «Правилами санитарного содержания и благоустройства территории Ивановского муниципального района», утвержденными постановлением Главы Ивановского района 21.03.2007 № 3.

Решение вопросов охраны окружающей среды требует выполнения на современном уровне комплекса мероприятий по совершенствованию схемы санитарной очистки и уборки населенных мест.

Основными положениями организации системы санитарной очистки являются:

- сбор, транспортировка, обезвреживание и утилизация всех видов отходов;
- организация сбора и удаление вторичного сырья;
- сбор, удаление и обезвреживание специфических отходов;
- уборка территорий от мусора, смета, снега, мытье усовершенствованных покрытий.

Также санитарная очистка сельского поселения должна осуществляться и в соответствии с Законом Ивановской области "Об обеспечении чистоты и порядка на территории Ивановской области" от 18.07.2006 №75-ОЗ.

Генеральным планом предусмотрены следующие мероприятия по санитарной очистке территории сельского поселения:

- организация вывоза биологических отходов с территории сельского поселения на проектируемый скотомогильник в Балахонковском сельском поселении;
- организация плано-регулярной системы очистки поселения, своевременного сбора и вывоза ТБО на полигон;
- организация проектирования и строительства объектов по утилизации и переработке отходов;
- внедрение на производственных предприятиях малоотходных и безотходных технологий;
- организация в дальнейшем селективного сбора и сортировки ТБО с целью получения вторичных ресурсов и сокращения объема обезвреживаемых отходов;
- организация оборудованных контейнерных площадок для сбора мусора.

В соответствии с Законом Ивановской области "Об обеспечении чистоты и порядка на территории Ивановской области" от 18.07.2006 №75-ОЗ контейнеры и бункеры-накопители устанавливаются согласно требованиям, установленными действующими санитарно-эпидемиологическими и иными нормами.

Запрещается устанавливать контейнеры и бункеры-накопители на проезжей части, тротуарах, газонах и в проходных арках домов.

Допускается временная установка на придомовых территориях контейнеров и бункеров-накопителей для сбора строительного мусора вблизи мест производства ремонтных, аварийных работ и работ по уборке территории, выполняемых юридическими и физическими лицами, при отсутствии на указанных территориях оборудованных площадок для установки контейнеров и бункеров-накопителей. Места временной установки контейнеров и бункеров-накопителей должны быть согласованы с собственником, владельцем, пользователем территории.

Ответственность за состояние контейнерных площадок, размещение контейнеров и бункеров-накопителей возлагается на управляющую организацию, товарищество собственников жилья, жилищный или иной кооператив, эксплуатационное предприятие, на хозяйствующий субъект, являющийся пользователем контейнерной площадки или на территории которого расположена контейнерная площадка, а также на собственников жилых и нежилых помещений при непосредственном управлении многоквартирного дома и титульных домовладельцев, являющихся пользователями контейнерной площадки.

Генеральным планом предусматривается вывоз ТБО на существующий полигон ТБО в Чернореченском сельском поселении площадью 10,1314 га, из которых эксплуатируется около 5 га. На полигон ТБО предусматривается вывозить также уличный, садово - парковый смет, строительный мусор и некоторые виды твердых промышленных отходов 3 - 4 класса опасности, а также неопасные отходы, класс которых устанавливается экспериментальными методами. Список таких отходов согласовывается с центром госсанэпиднадзора.

Нормы накопления отходов и размеры участка складирования принимаются в соответствии с СНиП 2.07.01-89* и НПП Ивановской области.

Объем образующихся в Озерновском сельском поселении отходов, с учетом степени благоустройства территории и проектной численности населения (2330 человек), на конец расчетного срока составит около 14 тыс. тонн при норме накопления бытовых отходов 300 кг на 1 человека в год. Размер земельного участка в соответствии со СНиП 2.07.01-89* составляет 0,04 га на 1 тыс. тонн твердых бытовых отходов. Для захоронения указанного объема ТБО, необходим участок полигона площадью 0,56 га.

3.9 Перечень факторов риска возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Согласно Постановлению Правительства РФ от 21 мая 2007 г. № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера подразделяются на ситуации:

- локального характера;
- муниципального характера;
- межмуниципального характера;
- регионального характера;
- межрегионального характера;
- федерального характера.

ЧС природного характера

В соответствии с ГОСТ Р 22.0.06-95 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Источники природных чрезвычайных ситуаций. Поражающие факторы. Номенклатура параметров поражающих воздействий», принятым и введенным в действие Постановлением Госстандарта России от 20 июня 1995 г. N 308, на территории муниципального образования возможны следующие чрезвычайные ситуации, представленные ниже (Таблица 30)

Таблица 30 - Источники природных чрезвычайных ситуаций

№ п/п	Источник природной ЧС	Наименование поражающего фактора	Характер действия, проявления поражающего фактора источника природной ЧС
1	Опасные геологические процессы		
1.2	Землетрясение	Сейсмический	Сейсмический удар
			Взрывная волна
			Гравитационное смещение горных пород
			Затопление поверхностными водами
1.3	Оползень	Динамический	Смещение (движение) горных пород
2	Опасные гидрологические явления и процессы		
2.1	Подтопление	Гидростатический	Повышение уровня грунтовых вод
		Гидродинамический	Гидродинамическое давление потока грунтовых вод
		Гидрохимический	Загрязнение (засоление) почв, грунтов
2.2	Русловая эрозия	Гидродинамический	Гидродинамическое давление потока воды
			Деформация речного русла

№ п/п	Источник природной ЧС	Наименование поражающего фактора	Характер действия, проявления поражающего фактора источника природной ЧС
3	Опасные метеорологические явления и процессы		
3.1	Сильный ветер (шторм, шквал, ураган)	Аэродинамический	Ветровой поток
			Ветровая нагрузка
			Аэродинамическое давление Вибрация
3.2	Смерч (вихрь)	Аэродинамический	Сильное разряжение воздуха
			Вихревой восходящий поток
			Ветровая нагрузка
3.2	Сильные осадки		
3.2.1	Продолжительный дождь (ливень)		Поток (течение) воды
			Затопление территории
3.2.2	Сильный снег	Гидродинамический	Снеговая нагрузка
			Снежные заносы
3.2.3	Сильная метель	Гидродинамический	Снеговая нагрузка
			Снежные заносы
			Ветровая нагрузка
3.3	Гололед	Гравитационный	Гололедная нагрузка
3.3.1.	Град	Динамический	Удар
3.3.2.	Туман	Теплофизический	Снижение видимости (помутнение воздуха)
3.3.3	Заморозок	Тепловой	Охлаждение почвы, воздуха
3.3.4	Гроза	Электрофизический	Электрические разряды
4	Природные пожары		
4.1	Пожар (ландшафтный, степной, лесной)	Теплофизический	Пламя
			Нагрев теплым потоком
			Тепловой удар
		Химический	Помутнение воздуха
			Загрязнение атмосферы, почвы, грунтов, гидросферы
			Опасные дымы

В соответствии со СНиП 22-01-95 «Геофизика опасных природных воздействий» при выявлении опасных геофизических воздействий и их влияния на строительство зданий и сооружений следует учитывать категории оценки сложности природных условий. На территории сельского поселения природные условия относятся к категории сложных.

Ивановская область относится к слабосейсмичному району. Сейсмичность территории составляет 6 баллов шкалы MSK-64 для средних грунтовых условий в соответствии с картой ОСР-97(С) СНиП II-07-81-2000*.

Для прогноза опасных природных воздействий следует применять структурно-геоморфологические, геологические, геофизические, сейсмологические, инженерно-геологические и гидрогеологические, инженерно-экологические, инженерно-гидрометеорологические и инженерно-геодезические методы исследования, а также их комплексирование с учетом сложности природной и природно-техногенной обстановки территории. Результаты оценки опасности природных, в том числе геофизических воздействий, должны быть учтены при разработке документации на строительство зданий и сооружений.

ЧС техногенного характера.

Чрезвычайные ситуации техногенного характера на территории муниципального образования классифицируются в соответствии с ГОСТ Р 22.0.07-95 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Источники техногенных чрезвычайных ситуаций. Классификация и номенклатура поражающих факторов и их параметров», принятым и введенным в действие Постановлением Госстандарта России от 2 ноября 1995 г. N 561.

Поражающие факторы источников техногенных ЧС классифицируют по генезису (происхождению) и механизму воздействия.

Поражающие факторы источников техногенных ЧС по генезису подразделяют на факторы:

- прямого действия или первичные;
- побочного действия или вторичные.

Первичные поражающие факторы непосредственно вызываются возникновением источника техногенной ЧС.

Вторичные поражающие факторы вызываются изменением объектов окружающей среды первичными поражающими факторами.

Поражающие факторы источников техногенных ЧС по механизму действия подразделяют на факторы:

- физического действия;
- химического действия.

К поражающим факторам физического действия относят:

- воздушную ударную волну;
- волну сжатия в грунте;
- сейсмовзрывную волну;
- волну прорыва гидротехнических сооружений;
- обломки или осколки;
- экстремальный нагрев среды;
- тепловое излучение;
- ионизирующее излучение.

К поражающим факторам химического действия относят токсическое действие опасных химических веществ.

К техногенным чрезвычайным ситуациям относятся пожары и взрывы на пожароопасных объектах

Аварии на пожаро-, взрывоопасных предприятиях вызывают разрушение зданий и сооружений вследствие сгорания или деформации их элементов от высоких температур. Происходят и другие опасные явления: образуются облака топливно-воздушных смесей, токсичных веществ; взрываются трубопроводы и сосуды с перегретой жидкостью.

Для определения зон действия поражающих факторов на каждом предприятии рассматриваются аварии с максимальным участием опасного вещества, т.е. разрушение наибольшей емкости (технологического блока) с выбросом всего содержимого в окружающее пространство.

Взрывы приводят не только к разрушению и повреждению зданий, сооружений, технологического оборудования, емкостей, трубопроводов и транспортных средств, но и в результате прямого и косвенного действия ударной волны способны наносить людям различные травмы, в том числе и смертельные.

Из потенциально опасных объектов аварии, на которых могут привести к образованию зон ЧС, в пределах проектируемой территории муниципального образования находятся автозаправочная станция и склад ГСМ. Вид опасного вещества, участвующего в реализации чрезвычайных ситуаций – бензин, дизельное топливо, нефтепродукты.

При строительстве и эксплуатации АЗС требуется соблюдение противопожарных требований и разработка комплекса инженерно-технических мероприятий, направленных на предотвращение и ликвидацию последствий аварий.

Перечень потенциально опасных объектов.

На территории находятся следующие потенциально опасные и вредные объекты: автозаправочная станция, котельные, водопроводные очистные сооружения, канализационные очистные сооружения, линии электропередачи, сети теплоснабжения, водопроводные сети, канализационные сети, понижительная подстанция, трансформаторные подстанции, склад ГСМ.

Перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности

Чрезвычайные ситуации, связанные с возникновением пожаров на территории чаще всего возникают на объектах социально-бытового назначения, причинами которых в основном являются нарушения правил пожарной безопасности, правил эксплуатации электрооборудования и неосторожное обращение с огнем.

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» к опасным факторам пожара, воздействующим на людей и имущество, относятся:

- пламя и искры;
- тепловой поток;
- повышенная температура окружающей среды;
- повышенная концентрация токсичных продуктов горения и термического разложения;
- пониженная концентрация кислорода;
- снижение видимости в дыму.

К сопутствующим проявлениям опасных факторов пожара относятся:

- осколки, части разрушившихся зданий, сооружений, строений, транспортных средств, технологических установок, оборудования, агрегатов, изделий и иного имущества;
- радиоактивные и токсичные вещества и материалы, попавшие в окружающую среду из разрушенных технологических установок, оборудования, агрегатов, изделий и иного имущества;
- вынос высокого напряжения на токопроводящие части технологических установок, оборудования, агрегатов, изделий и иного имущества;
- опасные факторы взрыва, происшедшего вследствие пожара;
- воздействие огнетушащих веществ.

В соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» планировка и застройка территорий поселений должны осуществляться в соответствии с генеральными планами поселений, учитывающими требования пожарной безопасности, установленные настоящим Федеральным законом.

Пожарная безопасность сельских поселений обеспечивается в рамках реализации мер пожарной безопасности соответствующими органами государственной власти, органами местного самоуправления.

Первичные меры пожарной безопасности включают в себя:

- реализацию полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения пожарной безопасности муниципального образования;

- разработку и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности муниципального образования и объектов муниципальной собственности, которые должны предусматриваться в планах и программах развития территории, обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения, содержание в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности жилых и общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности;

- разработку и организацию выполнения муниципальных целевых программ по вопросам обеспечения пожарной безопасности;

- разработку плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории муниципального образования и контроль за его выполнением;

- установление особого противопожарного режима на территории муниципального образования, а также дополнительных требований пожарной безопасности на время его действия;

- обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

- обеспечение связи и оповещения населения о пожаре;

- организацию обучения населения мерам пожарной безопасности и пропаганду в области пожарной безопасности, содействие распространению пожарно-технических знаний;

- обеспечение социального и экономического стимулирования участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в том числе участия в борьбе с пожарами.

В соответствии с данными Управления по делам ГО и ЧС, мобилизации, общественной безопасности и социальной профилактике Ивановского муниципального района в настоящее время на территории Озерновского сельского поселения размещаются противопожарные источники и сооружения, представленные ниже (Таблица 31)

Таблица 31 - Перечень противопожарных источников и сооружений

№ п/п	Наименование населенного пункта	Противопожарные источники и сооружения
1	с. Озерный	5 прудов (ул. Южная, ул. Фрезерная, ул. Рабочая, ул. Садовая); 3 пожарных гидранта (ул. Школьная д.11, ул. Дорожная д.5, ул. Заводская д.14).
2	д. Высоково	1 пожарный гидрант – не обслуживается.
3	с. Бибирево	1 пруд, 1 пожарный гидрант – не передан
4	д. Лесное	1 пруд
5	с. Максаки	1 пруд

Указанные пруды в настоящее время не соответствуют нормам пожарной безопасности, требуют чистки, устройства пирса и подъездных путей.

Обеспечение потребности в объектах пожарной охраны предполагается за счет объектов, расположенных в г. Иваново.

ЧС биолого-социального характера

Для предотвращения биолого-социальных чрезвычайных ситуаций необходимо проведение мероприятий по следующим направлениям:

- внедрение комплексного подхода к реализации мер по предупреждению распространения инфекций, включающий надзор, профилактику и лечение инфекционных болезней;

- реализация приоритетного национального проекта в сфере здравоохранения, вакцинопрофилактика населения, а также обеспечение безопасности среды обитания человека;

- наращивание усилий по профилактике инфекционных болезней, в том числе путем расширения программ иммунизации населения, проведения информационно-просветительской работы и социальной поддержке групп населения, наиболее уязвимых к инфекционным болезням.

Наибольшую опасность из группы биолого-социальных ЧС представляют болезни диких животных (бешенство). Бешенство острая вирусная болезнь животных и человека, характеризующаяся признаками полиоэнцефаломиелита и абсолютной летальностью.

Мероприятия по профилактике бешенства животных и человека, мероприятия при заболевании животных бешенством, противоэпидемические мероприятия следует проводить в соответствии с Санитарными правилами СП 3.1.096-96. Ветеринарные правила ВП 13.3.1103-96 «Профилактика и борьба с заразными болезнями, общими для человека и животных. Бешенство».

В случае вспышки инфекции биологические отходы, зараженные или контаминированные возбудителями бешенства, сжигают на месте, а также в трупосжигательных печах или на специально отведенных площадках.

3.10 Анализ наличия земель различных категорий и обоснование их переводов в земли населённых пунктов

В соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 11 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» территорию поселения составляют исторически сложившиеся земли населенных пунктов, прилегающие к ним земли общего пользования, территории традиционного природопользования населения соответствующего поселения, рекреационные земли, земли для развития поселения.

Границы поселения установлены Законом Ивановской области от 25.02.2005 № 40-ОЗ «О сельских поселениях в Ивановском муниципальном районе». В результате установления границ поселения в состав его территории вошли земли следующих категорий: земли сельскохозяйственного назначения, земли промышленности и иного специального назначения, земли лесного фонда, земли особо охраняемых природных территорий, земли населенных пунктов.

Границы земель вышеуказанных категорий отображены на схеме, входящей в состав проекта генерального плана поселения, а состав и порядок их использования определен Земельным кодексом Российской Федерации и иным действующим законодательством.

Землями сельскохозяйственного назначения признаются земли за границей населенного пункта, предоставленные для нужд сельского хозяйства, а также предназначенные для этих целей. В состав земель сельскохозяйственного назначения входят сельскохозяйственные угодья, земли, занятые внутрихозяйственными дорогами, коммуникациями, лесными насаждениями, зданиями, строениями, сооружениями, используемые для производства, хранения и первичной переработки сельскохозяйственной продукции.

Землями промышленности и иного специального назначения признаются земли, которые расположены за границами населенных пунктов и используются или предназначены для обеспечения деятельности организаций и (или) эксплуатации объектов промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, объектов для обеспечения космической деятельности, объектов обороны и безопасности, осуществления иных специальных задач и права на которые возникли у участников земельных отношений по основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом, федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации. Порядок использования отдельных видов земель промышленности и иного специального назначения, а также установления зон с особыми условиями использования земель данной категории определяется, если иное не установлено Земельным кодексом, Правительством Российской Федерации в отношении указанных земель, находящихся в федеральной собственности; органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в отношении указанных земель, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации; органами местного самоуправления в отношении указанных земель, находящихся в муниципальной собственности.

На территории поселения есть земли особо охраняемых территорий. К землям особо охраняемых территорий относятся земли, которые имеют особое природоохранное, научное, историко-культурное, эстетическое, рекреационное, оздоровительное и иное ценное значение, которые изъяты в соответствии с постановлениями федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации или решениями органов местного самоуправления полностью или частично из хозяйственного использования и оборота и для которых установлен особый правовой режим.

Землями населенных пунктов признаются земли, используемые и предназначенные для застройки и развития населенных пунктов. Границы населенных пунктов, входящих в состав поселения, отделяют земли населенных пунктов от земель сельскохозяйственного назначения, земель промышленности и иного специального назначения, земель запаса. Таким образом, в соответствии с земельным законодательством, в составе земель населенных пунктов не могут находиться земли других категорий.

В ходе подготовки проекта генерального плана, в целях развития поселения в целом и входящих в его состав населенных пунктов, возникла необходимость изменения границ земель населенных пунктов за счет земель сельскохозяйственного назначения.

В результате изменения границ земель населенных пунктов увеличивается площадь населенного пункта д. Высоково:

– включается земельный участок категории «земли сельскохозяйственного назначения» с кадастровым номером 37:05:010208:19 площадью 0,24 га.

В соответствии со ст. 8 Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» установление или изменение границ населенных пунктов, а также включение земельных участков в границы населенных пунктов либо исключение земельных участков из границ населенных пунктов является переводом земель населенных пунктов или земельных участков в составе таких земель в другую категорию либо переводом земель или земельных участков в составе таких земель из других категорий в земли населенных пунктов.

Таким образом, установление или изменение границ населенных пунктов является переводом земель или земельных участков иных категорий в земли населенных пунктов.

Установлением или изменением границ населенных пунктов является утверждение или изменение генерального плана поселения, отображающего границы населенных пунктов, расположенных в границах поселения.

Соответственно, в результате утверждения генерального плана, в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации, утверждаются границы населенных пунктов, входящих в состав поселения, и происходит перевод земель сельскохозяйственного назначения, земель лесного фонда, земель особо охраняемых природных территорий в земли населенных пунктов.

До утверждения генерального плана, он подлежит согласованию в порядке, предусмотренном статьей 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации (См. соответствующий раздел настоящей пояснительной записки). После согласования проекта генерального плана и его утверждения, Совет Ивановского муниципального района, утвердивший генеральный план направляет копию генерального плана в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведение государственного кадастра недвижимости (далее – орган кадастрового учета). О внесенных изменениях орган кадастрового учета уведомляет заинтересованных правообладателей земельных участков с указанием акта о переводе земель или земельных участков, а также органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для внесения в течение семи дней изменений в связи с переводом земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую в записи Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую считается состоявшимся с момента внесения изменений о таком переводе в записи Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4 ОСНОВНЫЕ ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Современное состояние	Расчетный срок
1	ТЕРРИТОРИЯ			
	Общая площадь территории сельского поселения в установленных границах	га	8247,8	8247,8
		%	100	100
	в том числе			
	Общая площадь населенных пунктов, всего		311,5	307,6
	с. Бибирево	га	26,1	26,1
	с. Озерный	га	210,0	210,0
	д. Высоково	га	15,1	15,3
	д. Каликино	га	17,5	17,5
	д. Лесное	га	12,8	8,7
	д. Максаки	га	30,0	30,0
	в том числе			
1.1	жилая зона	га	45,3	49,3
		%		
1.2	общественно-деловая зона	га	19,0	23,8
		%		
1.3	зона производственного назначения	га	86,4	97,7
		%		
1.4	зона инженерной и транспортной инфраструктуры	га	80,0	112,1
		%		
1.5	рекреационная зона	га	7172,5	7145,1
		%		
1.6	зона сельскохозяйственного использования	га	731,3	713,2
		%		
1.7	зона специального назначения	га	1,7	1,7
		%		
1.8	зона иного назначения	га	45,0	42,9
		%		
1.9	зона особо охраняемых территорий	га	62,0	62,0
		%		
2	НАСЕЛЕНИЕ			
2.1	численность населения с учетом подчиненных административно- территориальных образований	чел.	1215	1450
2.2	Показатели естественного движения населения	чел.		
2.2.1	- прирост	чел.	-	-
2.2.2	-убыль	чел.	-2	-
2.3	Показатели миграции населения	чел.	-	-
2.3.1	- прирост	чел.	14	235
2.3.2	-убыль	чел.	-	-
2.4	Возрастная структура населения			
2.4.1	младше трудоспособного возраста	чел.	-	-
		%		
2.4.2	трудоспособного возраста	чел.	-	-
		%		
2.4.3	старше трудоспособного возраста	чел.	-	-
		%		
2.5	Численность занятого населения	тыс. чел.	-	-
3	ЖИЛИЩНЫЙ ФОНД			
3.1	Объем жилищного фонда	тыс. кв.м общей площади	40,0	47,8

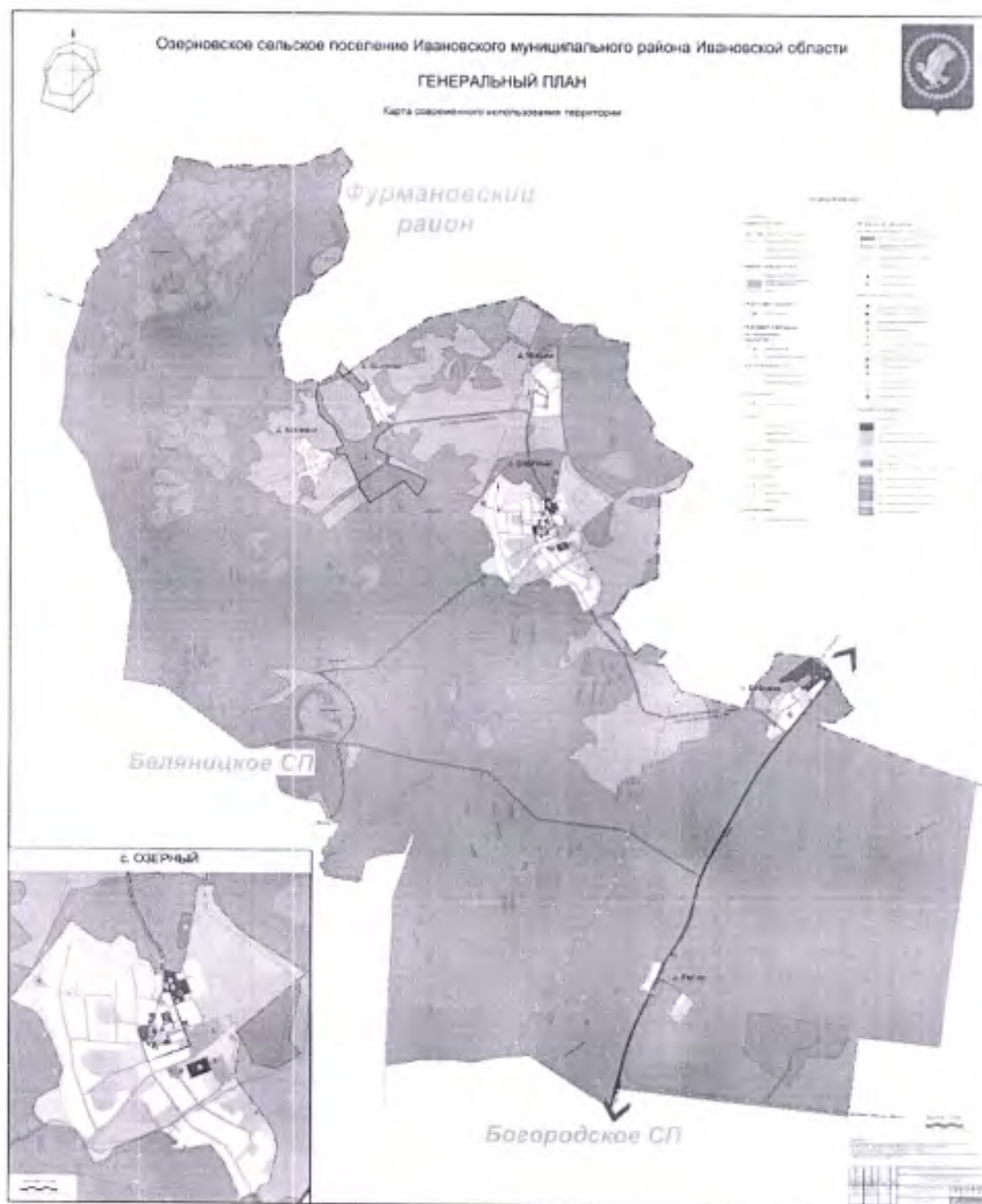
№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Современное состояние	Расчетный срок
3.2	Общий объем нового жилищного строительства	тыс. кв.м	-	7,8
3.3	Обеспеченность жилищного фонда			
3.3.1	- водоснабжение	% жилищного фонда	40	100
3.3.2	- водоотведение	% жилищного фонда	10	50
3.3.3	- электроснабжение	% жилищного фонда	100	100
3.3.4	- газоснабжение	% жилищного фонда	0	90
3.3.5	- теплоснабжение	% жилищного фонда	20	40
3.4	Средняя обеспеченность населения общей площадью квартир	кв. м/ чел.	33,0	33,0
4	ОБЪЕКТЫ СОЦИАЛЬНОГО И КУЛЬТУРНО-БЫТОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ			
4.1	Детские дошкольные учреждения	объект	1	1
		мест	55	55
		факт	39	-
4.2	Школьные учреждения	объект	1	1
		учащихся	250	250
		факт	168	-
4.3	Внешкольные учреждения	объект	-	-
		мест	-	-
		мест/1000 чел.	-	-
4.4	Учреждение профессионального образования	объект	1	1
4.6	Амбулаторно-поликлинические учреждения	объект	1	1
		посещений в смену	25	40
		посещений в смену/1000 чел.	17	17
4.7	Аптечные учреждения	объект	0	1
4.8	Выдвижной пункт медицинской помощи	объект	0	1
		автомобиль	0	1
		автомобиль/1000 чел.	0	0
4.9	Фельдшерско-акушерские пункты	объект	1	1
4.10	Плоскостные спортивные сооружения	объект	4	5
		га	1,0	не менее 1,4
		га/1000 чел.	0,7	0,6
4.11	Спортивные залы общего пользования	объект	1	1
		кв. м площади пола	288	288
		кв. м площади пола/1000 чел.	194	194
4.12	Спортивные залы при учреждениях образования	объект	1	1
		кв. м площади пола	288	288
		кв. м площади пола/1000 чел.	194	217
4.13	Клубные учреждения	объект	1	2
		мест	140	570
		мест/1000 чел.	-	-
4.14	Библиотечные учреждения	объект	1	1
		тыс. ед. хранения	5,3	14,0
		тыс. ед. хранения / 1000 чел.	4	6
4.15	Магазины	объект	6	11
		кв.м торговой площади	165	720
		кв.м торговой площади/1000 чел.	-	-
4.16	Магазин - пекарня	объект	0	1
4.17	Предприятия общественного питания	объект	1	3
		мест	20	80
		мест/1000 чел.	13	39
4.18	Предприятия бытового	объект	0	1

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Современное состояние	Расчетный срок
	обслуживания	рабочих мест	0	3
		рабочих мест/1000 чел.	0	0
4.19	Банно-оздоровительные комплексы	объект	1	1
		мест	0	0
		мест/1000 чел.	0	0
4.20	Прачечные	объект	1	1
		кг белья в смену	0	0
		кг белья в смену/1000 чел.	0	0
4.21	Отделения, филиалы банка	объект	0	1
		операционных мест	0	1
		операционных мест/1000 чел.	0	0,4
4.22	Отделения связи	объект	1	1
4.23	Пожарное депо	объект	0	1
		автомобиль	0	0
		автомобиль/1000 чел.	0	0
4.24	Администрация сельского поселения	объект	1	1
4.25	Дом престарелых	объект	1	1
4.26	Церковь, приход	объект	1	2
4.27	Оздоровительный лагерь	объект	1	1
		мест	800	800
		мест/1000 чел.	538	-
5	ТРАНСПОРТНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА			
5.1	Протяженность автомобильных дорог общего пользования			
	- всего	км	36,3	39,4
	в том числе:			
	- федерального значения	--	6,5	6,5
	- регионального или межмуниципального значения	--	8,5	11,6
	- местного значения	--	21,3	21,3
	- частных	--	0	0
5.2	Протяженность автомобильных дорог общего пользования с капитальным типом покрытия	--	17,1	20,2
5.3	Протяженность железных дорог	--	0	0
5.4	Протяженность линий речного транспорта	--	0	0
5.5	Количество транспортных развязок в разных уровнях	единиц	-	-
5.6	Аэропорты	--	0	0
	в том числе:			
	- международного значения	--	0	0
	- федерального значения	--	0	0
	- регионального значения	--	0	0
6	ИНЖЕНЕРНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА И БЛАГОУСТРОЙСТВО ТЕРРИТОРИИ			
6.1	Водоснабжение			
6.1.1	Протяженность сетей	км	2,85	31,04
6.2	Канализация			
6.2.1	Производительность очистных сооружений канализации	тыс.м3/сут	-	0,68
6.2.2	Протяженность сетей	км	0,85	13,38
6.3	Электроснабжение			
6.3.1	Потребность в электроэнергии - всего	млн. кВт·ч/год	0,7	1,3

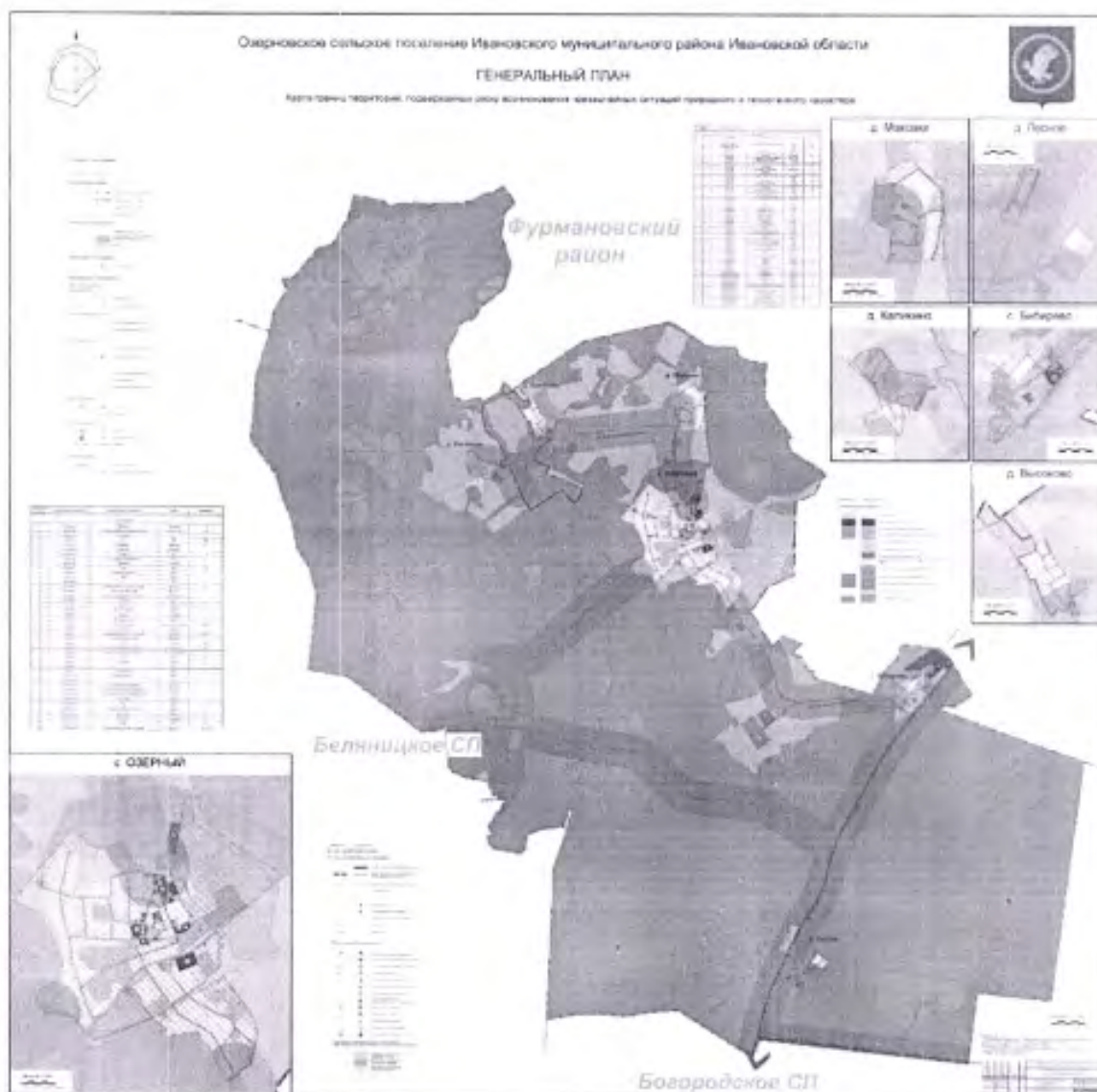
№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Современное состояние	Расчетный срок
	в том числе:			
	- на производственные нужды	-	-	-
6.3.2	Потребление электроэнергии на чел. в год	кВт·ч	950	1150
	в том числе на коммунально- бытовые нужды	кВт·ч	950	1150
6.3.4	Протяженность сетей	км	25,5	28,1
6.4	Теплоснабжение			
6.4.1	Потребление тепла	млн. Гкал/год	-	0,0189
6.4.2	Производительность централизованных источников теплоснабжения - всего	Гкал/час	-	3,5
	в том числе:			
	-ТЭЦ	Гкал/час	-	-
	- котельные	Гкал/час	-	3,5
6.4.3	Протяженность магистральных сетей, двухтрубная	км	-	1,42
6.5	Газоснабжение			
	Потребление газа - всего	млн. м3/ год	-	2,6
6.5.1	в том числе:			
	- на производственные нужды	-	-	-
6.6	Связь			
6.6.1	Обеспеченность населения телефонной сетью общего пользования	номеров на 1000 человек		400
6.7	Санитарная очистка территории			
6.7.1	Объем бытовых отходов	тыс.тн/год	0,44	0,7
6.7.2	Усовершенствованные свалки (полигоны)	единиц / га	-	-
6.7.3	Общая площадь свалок	единиц/га	-	-
6.8	Иные виды инженерного оборудования территории			
6.8.1	Скотомогильники	единиц	-	-
6.8.2	Ритуальное обслуживание населения			
6.8.3	Общее количество кладбищ	единиц	1	1
6.8.4	Общее количество крематориев	единиц	-	-
6.8.5	Озеленение санитарно-защитных и водоохранных зон	га	-	67,08

* - показатель рассчитан на численность наличного населения.

**3.2. МАТЕРИАЛЫ ПО ОБОСНОВАНИЮ
ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА (КАРТА СОВРЕМЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ)**



3.3. МАТЕРИАЛЫ ПО ОБОСНОВАНИЮ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА (КАРТА ГРАНИЦ ТЕРРИТОРИЙ, ПОДВЕРЖЕННЫХ РИСКУ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА)



**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Р Е Ш Е Н И Е

от «31» января 2019 г.

№ 506

г. Иваново

**О внесении изменений в Правила землепользования
и застройки Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В соответствии со статьями 31–33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 14 части 1.1 статьи 5 Устава Ивановского муниципального района, с учетом заключения о результатах публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района», состоявшихся 15.06.2018, Совет Ивановского муниципального района

Р Е Ш И Л:

1. Внести следующие изменения в Правила землепользования и застройки Озерновского сельского поселения, утвержденные решением Совета Ивановского муниципального района от 29.03.2018 № 386:

1.1. Внести изменения в Общую часть Правил землепользования и застройки Озерновского сельского поселения (порядок их применения и внесения изменений в них) согласно приложению № 1;

1.2. Внести изменения в Градостроительные регламенты Озерновского сельского поселения согласно приложению № 2.

1.3. Внести изменения в Карту градостроительного зонирования Озерновского сельского поселения согласно приложению № 3.

2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Ивановского муниципального района по вопросам комплексного социально-экономического развития муниципального образования, управления муниципальным имуществом, услуг, оказываемых населению.

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

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**Председатель Совета
Ивановского муниципального района**

И.А. Романова

Приложение № 1
к решению Совета
Ивановского муниципального района
от « 31 » 01 2019 года № 506

Изменения в Общей части Правил землепользования и застройки Озерновского сельского поселения
(порядок их применения и внесения изменений в них) (далее – Общая часть).

Пункт 3 статьи 17 Общей части изложить в следующей редакции:

«3. На карте градостроительного зонирования поселения, могут отображаться следующие виды территориальных зон:

1) жилые зоны:

- а) среднетажной жилой застройки (4-8 этажей) ЖЗ-3;
- б) малоэтажной жилой застройки (1-3 этажей) ЖЗ-4;
- в) индивидуальной жилой застройки (1-3 этажей) ЖЗ-5;

2) общественно – деловые зоны:

- а) общественно-делового назначения ОДЗ-1;
- б) здравоохранения ОДЗ-2;
- в) учебно-образовательного назначения ОДЗ-3;
- г) культового назначения ОДЗ-4;

3) зоны производственного и коммунально-складского назначения:

- а) промышленности ПР-1;
- б) коммунально-складского назначения ПР-2;
- 4) **зоны объектов инженерной инфраструктуры:** ИЗ;

5) зоны транспортной инфраструктуры:

- а) автомобильного транспорта ТЗ-2;

6) рекреационные зоны:

- а) мест отдыха общего пользования РЗ-1;
- б) учреждений отдыха и туризма РЗ-2;

7) зоны сельскохозяйственного использования:

- а) сельскохозяйственных производства СХЗ-1;
- б) садоводства и огородничества СХЗ-2;

8) зоны специального назначения:

- а) ритуального назначения СНЗ-1;

9) зона природных территорий: ПТЗ-1».

Приложение № 2
к решению Совета
Ивановского муниципального района
от « 31 » 01 2019 года № 506

Изменения в Градостроительных регламентах Озерновского сельского поселения
(далее – Градостроительные регламенты).

Территориальные зоны общественно-делового назначения ОДЗ-1, ОДЗ-2, ОДЗ-3, ОДЗ-5, ОДЗ-6, ОДЗ-8, ОДЗ-12 объединяются в единую зону ОДЗ-1: «Зона административно-делового назначения». Таким образом, предусмотрено четыре территориальные зоны общественно-делового назначения:

- ОДЗ-1: «Зона общественно-делового назначения»,
- ОДЗ-2: «Зона здравоохранения»,
- ОДЗ-3: «Зона учебно-образовательного назначения»,
- ОДЗ-4: «Зона культового назначения».

Территориальные зоны объектов инженерной инфраструктуры ИЗ-1, ИЗ-2, ИЗ-4, ИЗ-6 объединяются в единую зону ИЗ: «Зона инженерной инфраструктуры».

Градостроительные регламенты территориальных зон общественно-делового назначения и зоны инженерной инфраструктуры изложить в следующей редакции:

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: ОДЗ-1 – Зона общественно-делового назначения

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Социальное обслуживание (3.2)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам социальной помощи (службы занятости населения, дома престарелых, дома ребенка, детские дома, пункты питания малоимущих граждан, пункты ночлега для бездомных граждан, службы психологической и бесплатной юридической помощи, социальные, пенсионные и иные службы, в которых осуществляется прием граждан по вопросам оказания социальной помощи и назначения социальных или пенсионных выплат); размещение объектов капитального строительства для размещения отделений почты и телеграфа; размещение объектов капитального строительства для размещения общественных некоммерческих организаций; благотворительных организаций, клубов по интересам	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,03-0,2 га	Не допускается размещение объектов общественно-делового назначения в санитарно-защитных зонах
Бытовое обслуживание (3.3)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания населению или организациям бытовых услуг (мастерские мелкого ремонта, ателье, бани, парикмахерские, прачечные, химчистки, похоронные бюро)	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-0,2 га	
Культурное развитие (3.6)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения в них музеев, выставочных залов, художественных галерей, домов культуры, библиотек, кинотеатров и кинозалов, театров, филармоний, планетариев; устройство площадок для праздников и гуляний; размещение зданий и сооружений для размещения цирков, зверинцев, зоопарков, океанариумов	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м	

		Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-0,2 га	
Общественное управление (3.8)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения органов государственной власти, органов местного самоуправления, судов, а также организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность; размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения органов управления политических партий, профессиональных и отраслевых союзов, творческих союзов и иных общественных объединений граждан по отраслевому или политическому признаку; размещение объектов капитального строительства для дипломатических представительств иностранных государств и консульских учреждений в Российской Федерации	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-0,2 га	
Деловое управление (4.1)	Размещение объектов капитального строительства с целью: размещения объектов управленческой деятельности, не связанной с государственным или муниципальным управлением и оказанием услуг, а также с целью обеспечения совершения сделок, не требующих передачи товара в момент их совершения между организациями, в том числе биржевая деятельность (за исключением банковской и страховой деятельности)	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-0,2 га	
Объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы) (4.2)	Размещение объектов капитального строительства, общей площадью свыше 5000 кв. м с целью размещения одной или нескольких организаций, осуществляющих продажу товаров, и (или) оказание услуг в соответствии с содержанием видов разрешенного использования с кодами 4.5 - 4.9; размещение гаражей и (или) стоянок для автомобилей сотрудников и посетителей торгового центра	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,2-6,0 га	
Рынки (4.3)	Размещение объектов капитального строительства, сооружений, предназначенных для организации постоянной или временной торговли (ярмарка, рынок, базар), с учетом того, что каждое из торговых мест не располагает торговой площадью более 200 кв. м; размещение гаражей и (или) стоянок для автомобилей сотрудников и посетителей рынка	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,2-6,0 га	

		площадь: торговой площадью до 600 м ² – 0,1-1,0 га торговой площадью 600-3000 м ² – 0,6-3,0 га торговой площадью свыше 3000 м ² – 2,1-7,0 га	
Магазины (4.4)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь: торговой площадью до 250 м ² – 0,015-0,2 га торговой площадью 250-650 м ² – 0,15-0,4 га торговой площадью 650-1500 м ² – 0,25-0,8 га торговой площадью 1500-3500 м ² – 0,3-1,0 га торговой площадью 3500-5000 м ² – 0,7-1,2 га	
Банковская и страховая деятельность (4.5)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения организаций, оказывающих банковские и страховые	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-0,2 га	
Общественное питание (4.6)	Размещение объектов капитального строительства в целях устройства мест общественного питания (рестораны, кафе, столовые, закусочные, бары)	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-0,25 га	
Гостиничное обслуживание (4.7)	Размещение гостиниц, а также иных зданий, используемых с целью извлечения предпринимательской выгоды из предоставления жилого помещения для временного проживания в них	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не	

		менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-0,5 га	
Развлечения (4.8)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения: дискотек и танцевальных площадок, ночных клубов, аквапарков, боулинга, аттракционов, ипподромов, игровых автоматов (кроме игрового оборудования, используемого для проведения азартных игр) и игровых площадок;	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-0,2 га	
Спорт (5.1)	Размещение объектов капитального строительства в качестве спортивных клубов, спортивных залов, бассейнов, устройств площадок для занятия спортом и физкультурой (беговые дорожки, спортивные сооружения, теннисные корты, поля для спортивной игры, автодромы, мотодромы, трамплины, трассы и спортивные стрельбища), в том числе водным (причалы и сооружения, необходимые для водных видов спорта и хранения соответствующего инвентаря); размещение спортивных баз и лагерей	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-2,0 га	
Амбулаторно-поликлиническое обслуживание (3.4.1)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам амбулаторно-поликлинической помощи (поликлиники, фельдшерские пункты, пункты здравоохранения, центры матери и ребенка, диагностические центры, молочные кухни, станции донорства крови, клинические лаборатории)	Количество этажей – 1-3 эт. Максимальный процент застройки – 50. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м. Отступ от красных линий – не менее 5 м. Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-0,5 га	
Коммунальное обслуживание (3.1)	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций,	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,0001-1,0 га	

	канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)	Для линейных объектов: Не подлежат установлению	
Земельные участки (территории) общего пользования (12.0)	Размещение объектов улично-дорожной сети, автомобильных дорог и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, набережных, береговых полос водных объектов общего пользования, скверов, бульваров, площадей, проездов, малых архитектурных форм благоустройства	Не подлежат установлению	
2. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА			
НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
<u>В границе населенных пунктов:</u> Для индивидуального жилищного строительства (2.1)	Размещение индивидуального жилого дома (дом, пригодный для постоянного проживания, высотой не выше трех надземных этажей); выращивание плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных декоративных или сельскохозяйственных культур; размещение индивидуальных гаражей и подсобных сооружений	Количество надземных этажей – 1-3 эт. Максимальный процент застройки – 60. Минимальный процент озеленения – 20. Высота с мансардным завершением до конька скатной кровли – до 14 м. Высота ограждения земельных участков – до 2 м (см. п. 8 примечаний).	Не допускается размещение жилой застройки в санитарно-защитных зонах
<u>В границе населенных пунктов:</u> Для ведения личного подсобного хозяйства (2.2)	Размещение жилого дома, не предназначенного для раздела на квартиры (дома, пригодные для постоянного проживания и высотой не выше трех надземных этажей); производство сельскохозяйственной продукции; размещение гаража и иных вспомогательных сооружений; содержание сельскохозяйственных животных	Отступ от границ земельного участка до индивидуального жилого дома – не менее 3 м. Отступ от границ земельного участка до отдельно стоящих вспомогательных сооружений – не менее 1 м (см. п. 5 примечаний). Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь земельного участка для индивидуального жилищного строительства - 0,04-0,20 га; Предельная (минимальная и максимальная) площадь земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства - 0,04-0,50 га;	

3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА Не регламентируется

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: ОДЗ-2 – Зона здравоохранения

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Амбулаторно-поликлиническое обслуживание (3.4.1)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам амбулаторно-поликлинической медицинской помощи (поликлиники, фельдшерские пункты, пункты здравоохранения, центры матери и ребенка, диагностические центры, молочные кухни, станции донорства крови, клинические лаборатории)	Количество этажей – 1-3 эт. Максимальный процент застройки – 50. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м.	Не допускается размещение объектов здравоохранения в санитарно-защитных зонах
Стационарное медицинское обслуживание (3.4.2)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам медицинской помощи в стационарах (больницы, родильные дома, научно-медицинские учреждения и прочие объекты, обеспечивающие оказание услуги по лечению в стационаре); размещение станций скорой помощи	Отступ от красных линий – не менее 5 м. Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-15,0 га	
Коммунальное обслуживание (3.1)	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,01-1,0 га Для линейных объектов: Не подлежат установлению	

2. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Религиозное использование (3.7)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для отправления религиозных обрядов (церкви, соборы, храмы, часовни, монастыри, мечети, молельные дома); размещение объектов капитального строительства, предназначенных для постоянного местонахождения духовных лиц, паломников и послушников в связи с осуществлением ими религиозной службы, а также для осуществления благотворительной и религиозной образовательной деятельности (монастыри, скиты, воскресные школы, семинарии, духовные училища)	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-0,2 га	

3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Не регламентируется

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: ОДЗ-3 – Зона учебно-образовательного назначения

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Дошкольное, начальное и среднее общее образование (3.5.1)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для просвещения, дошкольного, начального и среднего общего образования (детские ясли, детские сады, школы, лицеи, гимназии, художественные, музыкальные школы, образовательные кружки и иные организации, осуществляющие деятельность по воспитанию, образованию и просвещению)	Количество этажей – 1-3 эт. Максимальный процент застройки – 30. Минимальный процент спортивно-игровых площадок – 20. Минимальный процент озеленения – 50. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м.	Не допускается размещение объектов учебно-образовательного назначения в санитарно-защитных зонах
Среднее и высшее профессиональное образование (3.5.2)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для профессионального образования и просвещения (профессиональные технические училища, колледжи, художественные, музыкальные училища, общества знаний, институты, университеты, организации по переподготовке и повышению квалификации специалистов и иные организации, осуществляющие деятельность по образованию и просвещению)	Отступ от красных линий – не менее 5 м. Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-5,0 га	

Коммунальное обслуживание (3.1)	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,0001-1,0 га Для линейных объектов: Не подлежат установлению	

2. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА Не регламентируется

3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА Не регламентируется

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: ОДЗ-4 – Зона культурного назначения

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Религиозное использование (3.7)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для отправления религиозных обрядов (церкви, соборы, храмы, часовни, монастыри, мечети, молельные дома); размещение объектов капитального строительства, предназначенных для постоянного местонахождения духовных лиц, паломников и послушников в связи с осуществлением ими религиозной службы, а также для осуществления благотворительной и религиозной образовательной деятельности (монастыри, скиты, воскресные школы, семинарии, духовные училища)	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки - 40. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка - не менее 3 м. Отступ от красных линий - не менее 5 м. Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-3,0 га	

Коммунальное обслуживание (3.1)	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,0001-1,0 га Для линейных объектов: Не подлежат установлению	

2. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Не регламентируется

3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Не регламентируется

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: ИЗ – Зона инженерной инфраструктуры

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Коммунальное обслуживание (3.1)	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)	Для зданий: Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,0001-1,0 га Для линейных объектов: Не подлежат установлению	

Связь (6.8)	Размещение объектов связи, радиовещания, телевидения, включая воздушные радиорелейные, надземные и подземные кабельные линии связи, линии радиофикации, антенные поля, усиительные пункты на кабельных линиях связи, инфраструктуру спутниковой связи и телерадиовещания		
Трубопроводный транспорт (7.5)	Размещение нефтепроводов, водопроводов, газопроводов и иных трубопроводов, а также иных зданий и сооружений, необходимых для эксплуатации названных трубопроводов		

2. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

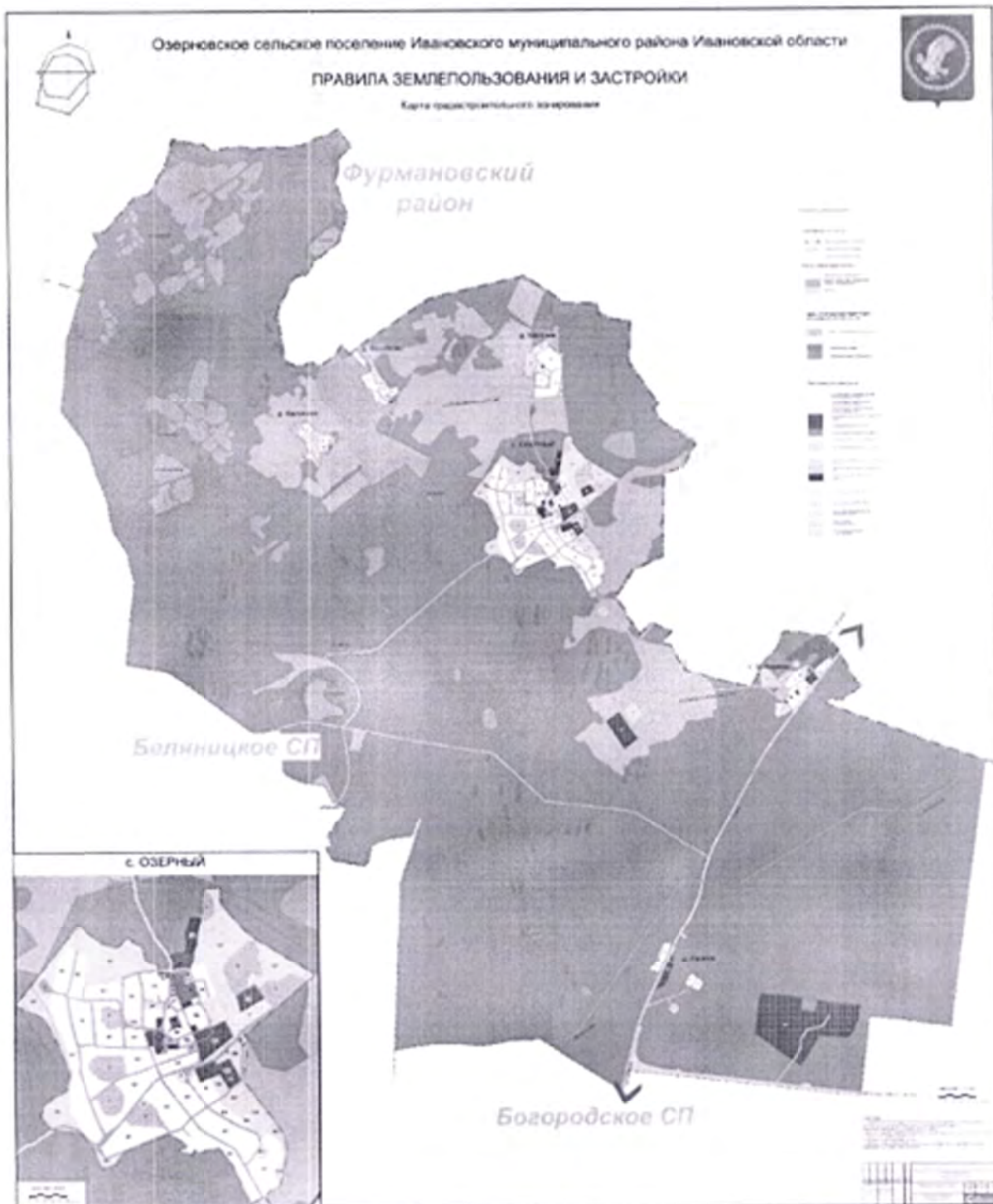
Не регламентируется

3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

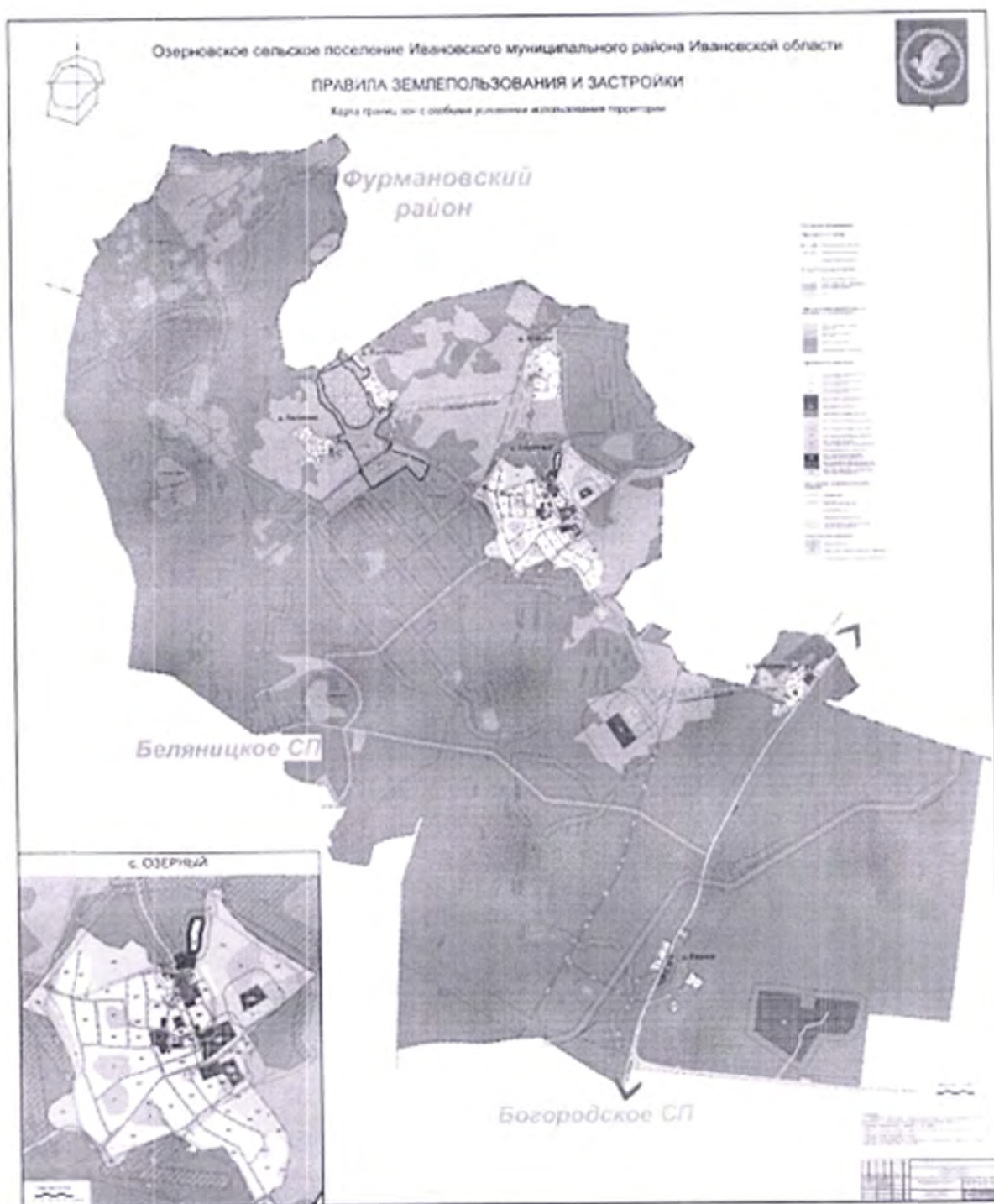
Не регламентируется

Изменения в Карте градостроительного зонирования
Озерновского сельского поселения

Карту градостроительного зонирования Озерновского сельского поселения изложить в новой редакции:



Дополнить Картой границ зон с особыми условиями использования территории
Озерновского сельского поселения:



**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Р Е Ш Е Н И Е

от «31» января 2019 г.

№ 507

г. Иваново

**Об утверждении Генерального плана
Чернореченского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В соответствии со статьей 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 14 части 1.1 статьи 5 Устава Ивановского муниципального района, с учетом заключения о результатах публичных слушаний по проекту Генерального плана Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района, состоявшихся 16.11.2018, Совет Ивановского муниципального района

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Генеральный план Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района согласно приложению.
2. Признать утратившим силу решение Совета Чернореченского сельского поселения от 07.04.2011 № 10 «Об утверждении генерального плана Чернореченского сельского поселения».
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Ивановского муниципального района по вопросам комплексного социально-экономического развития муниципального образования, управления муниципальным имуществом, услуг, оказываемых населению.
5. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**Председатель Совета
Ивановского муниципального района**

И.А. Романова

ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Положение о территориальном планировании Чернореченского сельского поселения
2. Графическая часть генерального плана Чернореченского сельского поселения:
 - 2.1. Карта границ населенных пунктов, входящих в состав Чернореченского сельского поселения
 - 2.2. Карта планируемого размещения объектов местного значения Чернореченского сельского поселения
 - 2.3. Карта функциональных зон Чернореченского сельского поселения
3. Материалы по обоснованию генерального плана Чернореченского сельского поселения:
 - 3.1. Материалы по обоснованию генерального плана Чернореченского сельского поселения (пояснительная записка)
 - 3.2. Материалы по обоснованию генерального плана Чернореченского сельского поселения (карта современного использования территории)
 - 3.3. Материалы по обоснованию генерального плана Чернореченского сельского поселения (карта границ территорий, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера)

1. ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ПЛАНИРОВАНИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Законом Ивановской области от 25.02.2005 № 40-ОЗ «О сельских поселениях в Ивановском муниципальном районе» образовано в составе территории муниципального образования Ивановский муниципальный район и наделено статусом сельского поселения муниципальное образование Чернореченское сельское поселение.

Чернореченское сельское поселение Ивановского муниципального района Ивановской области занимает территорию 3940 га, расположено в западной части Ивановского муниципального района на расстоянии 11,5 км до административного центра района – г. Иваново.

В северной части Чернореченское сельское поселение граничит с Новоталицким сельским поселением, в восточной части – с городским округом г. Иваново, в южной части – с Коляновским сельским поселением, в западной части – с Тейковским муниципальным районом.

Федеральный округ: Центральный.

Экономический район: Центральный.

Население – 1614 человек.

Административный центр — село Чернореченский.

В состав Чернореченского сельского поселения входит 2 населенных пункта: с. Чернореченский, д. Жилино.

Внешние транспортные связи муниципального образования осуществляются с помощью автомобильного и железнодорожного транспорта. В поселении имеются 2 действующие автомобильные дороги межмуниципального значения: «Иваново–Чернореченский–Ново-Талицы» и «Подъезд к п. Чернореченский». Железнодорожные пути местного значения обеспечивают подъезд к группе производственных предприятий, расположенных в восточной части поселения, на границе с городским округом г. Иваново.

Проект генерального плана Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области (далее – Генеральный план) выполнен в соответствии с требованиями Градостроительного, Земельного, Лесного, Водного кодексов Российской Федерации, других нормативно-правовых документов Российской Федерации и областных законодательных актов, в соответствии Региональными нормативами градостроительного проектирования Ивановской области.

Основание для разработки проекта:

1. Постановление администрации Ивановского муниципального района от 18.01.2018 № 28 «О подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района».

2. Муниципальный контракт от 07.06.2018 № Ф.2018.227158.

Цели Генерального плана:

- разработка долгосрочной градостроительной стратегии на основе принципов устойчивого развития, создания благоприятной среды для проживания местного населения;
- приведение генерального плана Чернореченского сельского поселения в соответствие с актуальными положениями Градостроительного кодекса РФ;

- актуализация положений действующего генерального плана Чернореченского сельского поселения в соответствии со стратегией и программами социально-экономического развития Ивановского муниципального района.

Задачи Генерального плана:

1) приведение генерального плана в соответствие с актуальным данным кадастрового деления территории (каждый земельный участок должен располагаться в одной функциональной зоне); актуальными сведениями о демографической ситуации и занятости населения сведениями, о социальной, транспортной, инженерной и производственной инфраструктурах;

2) разработка обязательного приложения к генеральному плану Чернореченского сельского поселения, содержащего сведения о границах 2 населенных пунктов, входящих в состав Чернореченского сельского поселения, которые включают в себя графическое описание местоположения границ населенных пунктов, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости (подготовить карта (планы) по уточнению границ или координатное описание границ территорий 2 населенных пунктов: с. Чернореченский, д. Жилино);

3) разработка текстового и графического (карт (планов)) описания границ Чернореченского сельского поселения;

4) для земель категории «земли сельскохозяйственного назначения»:

- объединить функциональные зоны «сельскохозяйственного использования», «сельскохозяйственного производства» и «животноводства», установив одну - «сельскохозяйственного использования»; сельскохозяйственные угодья исключить из функциональной зоны «сельскохозяйственного использования», установив для них отдельные территории – «сельскохозяйственные угодья»;

- для садоводческих товариществ установить зону «садоводства и огородничества»;

- убрать из черты населенных пунктов зону «сельскохозяйственного использования», установив зону «индивидуальной жилой застройки»;

5) внесение изменений согласно поступившим обращениям.

В материалах Генерального плана установлены следующие сроки его реализации:

исходный год - 2019 г.,

I этап – 2019-2029 гг. (первоочередные плановые мероприятия 3-10 лет);

II этап – до 2039 г. (расчетный срок Генерального плана 20 лет).

Подготовка Генерального плана выполнена в соответствии с требованиями, предусмотренными статьями 9, 18, 23 и 24 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

Генеральный план выполнен применительно ко всей территории муниципального образования.

В Генеральном плане не применяются положения статьи 23 Градостроительного кодекса Российской Федерации в части пункта 4 части 8, в связи с тем, что на территории МО особые экономические зоны отсутствуют.

Генеральный план подготовлен с учетом требований части 5 и 6 статьи 9 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, а именно на основании планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования с учетом программ, принятых в установленном порядке и реализуемых за счет средств федерального бюджета, бюджета Ивановской области, местного бюджета, решений органов местного самоуправления, иных главных распорядителей средств соответствующих бюджетов, предусматривающих создание объектов местного значения, инвестиционных программ субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса и сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе территориального планирования (далее также - информационная система территориального планирования).

При подготовке текстовой части материалов по обоснованию и положения о территориальном планировании Генерального плана были учтены основные положения методических рекомендаций Министерства регионального развития Российской Федерации, утвержденные приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.04.2013 № 169, применительно к проекту Генерального плана.

При подготовке графической части Генерального плана были учтены положения приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 09.01.2018 № 10 «Об утверждении требования к описанию и отображению в документах территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения».

2. ФУНКЦИОНАЛЬНОЕ ЗОНИРОВАНИЕ ТЕРРИТОРИИ

Согласно пункту 5 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, функциональные зоны – это зоны, для которых документами территориального планирования определены границы и функциональное назначение. Утверждение в документах территориального планирования границ функциональных зон не влечет за собой изменение правового режима земель, находящихся в границах указанных зон.

Параметры функциональных зон включены в Положение о территориальном планировании, а границы и описание функциональных зон с указанием планируемых для размещения в них объектов федерального

значения, объектов регионального значения, объектов местного значения отображены на картах Генерального плана.

Целями зонирования являются:

- обеспечение градостроительными средствами благоприятных условий проживания населения,
- ограничение вредного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую природную среду,
- рациональное использование ресурсов в интересах настоящего и будущего поколений,
- формирование содержательной основы для градостроительного зонирования.

Функциональное зонирование территории муниципального образования является одним из основных инструментов регулирования градостроительной деятельности. Зонирование устанавливает рамочные условия использования территории, обязательные для всех участников градостроительной деятельности, в части функциональной принадлежности, плотности и характера застройки, ландшафтной организации территории.

В жилых зонах допускается размещение отдельно стоящих, встроенных или пристроенных объектов социального и коммунально-бытового назначения, объектов здравоохранения, объектов дошкольного, начального общего и среднего общего образования, культовых зданий, стоянок автомобильного транспорта, гаражей, объектов, связанных с проживанием граждан и не оказывающих негативного воздействия на окружающую среду. В состав жилых зон могут включаться также территории, предназначенные для ведения садоводства и дачного хозяйства.

Общественно-деловые зоны предназначены для преимущественного размещения объектов управления, здравоохранения, культуры, просвещения, связи, торговли, общественного питания, бытового обслуживания, коммерческой деятельности, а также учреждений среднего профессионального и высшего образования, научно-исследовательских, административных учреждений, культовых объектов, центров деловой, финансовой и общественной активности, стоянок автомобильного транспорта и иных зданий.

Структура и типология общественных центров обслуживания, объектов в общественно-деловой зоне и видов обслуживания зависит от их размещения в структуре муниципального образования.

Производственные зоны выделены с целью развития существующих и планируемых территорий, предназначенных для формирования комплексов производственных, коммунальных предприятий, размещения объектов делового и административного назначения, ограниченного числа объектов обслуживания, связанных непосредственно с обслуживанием производственных и промышленных предприятий и развития инженерной и транспортной инфраструктуры.

Реконструкция производственных объектов капитального строительства может осуществляться только путем приведения таких объектов в соответствие с градостроительным регламентом или путем уменьшения их несоответствия предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции. Изменение видов разрешенного использования указанных земельных участков и объектов капитального строительства может осуществляться путем приведения их в соответствие с видами разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленными градостроительным регламентом.

Зоны инженерной и транспортной инфраструктуры предназначены для размещения головных сооружений инженерной инфраструктуры, объектов железнодорожного, внутреннего водного и внешнего автомобильного транспорта, связанных с ними объектов обустройства и обслуживания и их санитарно-защитных зон.

Зоны сельскохозяйственного использования выделены для сохранения сельскохозяйственных угодий на территориях муниципального образования, для обеспечения условий ведения личных подсобных хозяйств, крестьянско-фермерских хозяйств (КФХ), а также земель занятых объектами сельскохозяйственного назначения для выращивания, производства и первичной переработки сельскохозяйственной продукции, выделенных в целях создания правовых условий градостроительной деятельности в части использования и застройки территории, обеспечивающей развитие соответствующих видов сельскохозяйственной деятельности и объектов, обеспечивающих эту деятельность инфраструктур.

Рекреационные зоны – специально выделяемые территории, предназначенные для организации мест отдыха населения и включающие в себя парки, сады, лесопарки, пляжи, иные объекты. В рекреационные зоны могут включаться особо охраняемые природные территории и природные объекты. На землях рекреационного назначения запрещается деятельность, не соответствующая их целевому назначению.

Зоны специального назначения предназначены для размещения сооружений и комплексов источников водоснабжения, водоотведения, территорий занятые кладбищами, крематориями, скотомогильниками, режимными объектами, свалками бытовых и производственных отходов, городскими котельными и инженерно-распределительными установками, размещение которых может быть обеспечено только путем выделения указанных зон и недопустимо в других территориальных зонах.

2.1. Состав функциональных зон

Генеральным планом муниципального образования определены следующие зоны:

Код объекта	Наименование объекта
701010100	Жилые зоны
701010300	Общественно-деловые зоны

Код объекта	Наименование объекта
701010400	Производственные зоны, зоны инженерной и транспортной инфраструктур
701010500	Зоны сельскохозяйственного использования
701010600	Зоны рекреационного назначения
701010700	Зоны специального назначения
701010501	Зона сельскохозяйственных угодий

2.2. Параметры функциональных зон

Основными параметрами функциональных зон, на территории МО, приняты показатели, с учетом, установленных в пункте 9.8 Методических рекомендаций по разработке проектов генеральных планов поселений и городских округов, утвержденных приказом Минрегиона РФ от 26.05.2011 N 244.

Учет установленных в Генеральном плане границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства и границ функциональных зон осуществляется в соответствии с законодательством применительно к составу документации по планировке территории в различных случаях, при проведении публичных слушаний, в иных случаях.

Границы функциональных зон установлены на карте функциональных зон.

В соответствии с законодательством Российской Федерации правовой статус установленных в Генеральном плане границ функциональных зон определяется следующим положением: установление границ функциональных зон не создает правовых последствий для правообладателей земельных участков и иных объектов недвижимости.

Границы, характеристики и параметры функциональных зон подлежат учету при:

- 1) определении градостроительных регламентов, подготавливаемых как предложения о внесении изменений в правила землепользования и застройки – изменений, целесообразность которых следует из Генерального плана;
- 2) подготовке местных нормативов градостроительного проектирования на основании и с учетом расчетных показателей Генерального плана;
- 3) подготовке Муниципальных программ социально-экономического развития, в том числе в отношении развития муниципальной инфраструктуры, подготовке иных актов и документов, регулирующих развитие МО;
- 4) подготовке документации по планировке территории.

Особенности учета границ функциональных зон при подготовке по инициативе Администрации МО предложений о внесении изменений в Правила землепользования и застройки:

1. Решение о необходимости учета границ функциональных зон путем приведения в соответствии с ними границ территориальных зон, установленных Правилами землепользования и застройки, принимает Комиссия по подготовке проектов Правил землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав Ивановского муниципального района.

2. При наличии соответствующего решения Комиссия по подготовке проектов Правил землепользования и застройки сельских поселений, входящих в состав Ивановского муниципального района, действия по учету границ функциональных зон осуществляются путем подготовки предложений в форме проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки.

3. Учет границ функциональных зон может осуществляться путем:

- изменений границ территориальных зон, определенных в картах Правил землепользования и застройки;
- изменений границ территориальных зон при одновременном изменении (дополнении) состава градостроительных регламентов и их значений.

Особенности учета границ функциональных зон при подготовке по инициативе Администрации МО документации по планировке территории.

1. Факт наличия несоответствия между функциональным зонированием Генерального плана и ранее утвержденной документацией по планировке территории не является требованием о приведении указанной документации в соответствие с функциональным зонированием, в том числе в отношении границ функциональных зон.

2. Ранее утвержденная документация по планировке территории действует в части, не противоречащей Правилам землепользования и застройки. Вновь подготавливаемая и утверждаемая документация по планировке территории не может противоречить Правилам землепользования и застройки.

3. Решения о приведении ранее утвержденной документации по планировке территории принимаются Администрацией МО.

4. Учет функционального зонирования (в том числе учет границ функциональных зон) в ранее утвержденной документации по планировке территории может производиться путем первоначального изменения Правил землепользования и застройки с последующим внесением изменений в документацию по планировке территории.

3. СВЕДЕНИЯ О ВИДАХ, НАЗНАЧЕНИИ И НАИМЕНОВАНИИ ПЛАНИРУЕМЫХ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

Сведения о видах, назначении и наименованиях планируемых для размещения объектов местного значения, их основные характеристики, их местоположение (для объектов местного значения, не являющихся линейными объектами, указываются функциональные зоны), а также характеристики зон с особыми условиями использования территорий в случае, если установление таких зон требуется в связи с размещением данных объектов представлены в таблице 3.1.

Обоснование размещения объектов местного значения выполнено в текстовой части Материалов по обоснованию генерального плана.

Таблица 3.1.

Перечень планируемых объектов местного значения, мест размещения планируемых объектов местного значения, обоснованных для включения в Положение о территориальном планировании

№ п/п	Наименование	Кол-во	Функциональная зона по генеральному плану МО	Примечание
1	2	3	4	5
1	ОБЪЕКТЫ ЭЛЕКТРО-, ТЕПЛО-, ГАЗО- И ВОДОСНАБЖЕНИЕ НАСЕЛЕНИЯ, ВОДООТВЕДЕНИЕ			
	Реконструкция системы электроснабжения.	-	-.	-
	Капитальный ремонт тепловых сетей.	-	-.	-
	Капитальный ремонт водопроводных сетей.	-	-.	-
	Реконструкция системы водоснабжения со строительством водопроводных очистных сооружений.	-	Зона инженерной инфраструктуры	-
	Капитальный ремонт сетей канализации.	-	-	-
2	Реконструкция системы водоотведения со строительством КОС	-	Зона инженерной инфраструктуры	-
	АВТОМОБИЛЬНЫЕ ДОРОГИ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ			
3	Реконструкция дорог местного значения с заменой щебеночного покрытия асфальтовым	-	-.	-
	ОБЪЕКТЫ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И МАССОВОГО СПОРТА, ОБРАЗОВАНИЯ, ЗДРАВООХРАНЕНИЯ			
3.1	ОБЪЕКТЫ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И МАССОВОГО СПОРТА			
	Спортивная площадка площадью 0,5 га	1.	Общественно-деловая зона	-
3.2	ОБЪЕКТЫ ОБРАЗОВАНИЯ			
	УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ			
	-	-	-.	-
3.3	ДЕТСКИЕ ДОШКОЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ			
	реконструкция здания детского комбината «МОУ Чернореченская СОШ. Дошкольная группа»	1	Общественно-деловая зона	-
4	ОБЪЕКТЫ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ			
	реконструкция Чернореченской врачебной амбулатории с увеличением мощности до 30 посещений в смену	1	Общественно-деловая зона	-
4.1	ОБЪЕКТЫ В ИНЫХ ОБЛАСТЯХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ В СВЯЗИ С РЕШЕНИЕМ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ПОСЕЛЕНИЯ			
	АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ЗДАНИЯ			
	-	-	-	
4.2	УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА			

№ п/п	Наименование	Кол- во	Функциональ- ная зона по генеральному плану МО	Приме- чание
	-	-	-	
4.3	ПРЕДПРИЯТИЯ ТОРГОВЛИ, ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ, БЫТОВОГО И КОММУНАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ магазины суммарной торговой площадью 180 м2	3	Общественно- деловая зона	-

3.1. Характеристики зон с особыми условиями использования территорий, установление которых требуется в связи с размещением объектов местного значения

В соответствии со статьей 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, к зонам с особыми условиями использования территорий относятся: охранные, санитарно-защитные зоны, зоны охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - объекты культурного наследия), водоохранные зоны, зоны затопления, подтопления, зоны санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, зоны охраняемых объектов, иные зоны, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В Генеральном плане учитываются следующие основные охранные и защитные (специальные) зоны, которые устанавливают ограничения на использование земельных участков и объектов капитального строительства, в соответствии с законодательством Российской Федерации:

Таблица 3.1.1.

Зоны с особыми условиями использования территорий МО

Вид зон	Нормативно-правовое основание установления зоны
Охранные зоны объектов электросетевого хозяйства	Постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 г. №160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон»
Охранные зоны объектов системы газоснабжения	Федеральный закон от 31.03.1999 г. № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации»; Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2000г. № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей»
Охранные зоны магистральных трубопроводов	Правила охраны магистральных трубопроводов, утвержденные Минтопэнерго РФ 29.04.1992, Постановлением Госгортехнадзора РФ от 22.04.1992г. № 9
Охранные зоны канализационных систем и сооружений	МДК 3-02.2001. Правила технической эксплуатации систем и сооружений коммунального водоснабжения и канализации
Придорожные полосы автомобильных дорог	Федеральный закон 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Приказ Минтранса РФ от 13.01.2010 N 4 "Об установлении и использовании придорожных полос автомобильных дорог федерального значения"
Охранные зоны государственных природных заповедников, национальных парков, природных парков, государственных природных заказников, памятников природы, дендрологических парков и ботанических садов	Федеральный закон от 14.03.1995г. № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»
Охранные зоны воинских захоронений	Закон РФ от 14.01.1993 г. № 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества»
Водоохранные зоны рек, ручьев	Водный кодекс Российской Федерации, Земельный кодекс Российской Федерации
Водоохранные зоны озер, водохранилищ	

Вид зон	Нормативно-правовое основание установления зоны
Прибрежная защитная полоса	Федеральный закон от 25.06.2002г. №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»
Охранная зона объекта культурного наследия	
Зона регулирования застройки и хозяйственной деятельности	
Зона охраняемого природного ландшафта	СанПиН 2.1.4.1110-02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения»
Зоны санитарной охраны источников и водопроводов питьевого назначения	
Санитарно-защитные зоны предприятий, сооружений и иных объектов I-V классов вредности	СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»
Зоны затопления, подтопления	Водный кодекс Российской Федерации

4. СВЕДЕНИЯ О ПЛАНИРУЕМЫХ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТАХ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ, ОБЪЕКТАХ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ

Генеральный план выполнен с учетом положений о территориальном планировании, содержащихся в документах территориального планирования Российской Федерации, документах территориального планирования субъектов Российской Федерации, документах территориального планирования муниципальных образований.

Учету подлежали положения о территориальном планировании, содержащиеся в документах территориального планирования Российской Федерации, документах территориального планирования субъектов Российской Федерации, документах территориального планирования муниципальных образований, в том числе имеющих общую границу с планируемой территорией, которые утверждены в установленном порядке на период подготовки проекта Генерального плана.

Перечень документов территориального планирования Российской Федерации, документов территориального планирования субъектов Российской Федерации, документов территориального планирования муниципальных образований, в том числе имеющих общую границу с планируемой территорией, которые утверждены в установленном порядке на период подготовки Генерального плана, и которые были учтены при подготовке Генерального плана приведен в таблице 4.1.

Таблица 4.1.

Перечень документов территориального планирования, подлежащих учету при подготовке Генерального плана

№ п/п	Наименование документов территориального планирования	Реквизиты утверждения	Источник информации
1.	Документы территориального планирования Российской Федерации		
1.1.	Схема территориального планирования Российской Федерации в области трубопроводного транспорта	Распоряжение Правительства Российской Федерации от 24.12.2015 №2659-р	ФГИС ТП http://fgis.economy.gov.ru/fgis/
1.2.	Схема территориального планирования Российской Федерации в области федерального транспорта (железнодорожного, воздушного, морского, внутреннего водного), автомобильных дорог федерального значения	Распоряжение Правительства Российской Федерации от 14.10.2015 №2054-р	ФГИС ТП http://fgis.economy.gov.ru/fgis/
1.3.	Схема территориального планирования Российской Федерации в области здравоохранения	Распоряжение Правительства Российской Федерации от 28.12.2012 №2607-р	ФГИС ТП http://fgis.economy.gov.ru/fgis/
1.4.	Схема территориального планирования Российской Федерации в области высшего профессионального образования	Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.02.2013 №247-р	ФГИС ТП http://fgis.economy.gov.ru/fgis/
1.5.	Схема территориального планирования Российской Федерации в области энергетики	Распоряжение Правительства Российской Федерации от 01.08.2016 №1634-р	ФГИС ТП http://fgis.economy.gov.ru/fgis/
1.6.	Схема территориального планирования Российской Федерации в области обороны страны и безопасности государства	Распоряжение Правительства Российской Федерации от 10.12.2015 №615сс	ФГИС ТП http://fgis.economy.gov.ru/fgis/

№ п/п	Наименование документов территориального планирования	Реквизиты утверждения	Источник информации
2.	Документы территориального планирования субъекта Российской Федерации		
2.1.	Схема территориального планирования Ивановской области	Постановление Правительства Ивановской области № 255-П от 08.06.2012	ФГИС ТП http://fgis.economy.gov.ru/fgis/
3.	Документы территориального планирования муниципальных районов, имеющих общую границу с планируемой территорией		
3.1	Схема территориального планирования МО Ивановский район Ивановской области	Решение Совета Ивановского муниципального района № 110 от 25.11.2010	ФГИС ТП http://fgis.economy.gov.ru/fgis/
4.	Документы территориального планирования, имеющих общую границу с планируемой территорией		
4.1	Генеральный план МО Новоталицкое сельское поселения Ивановского района Ивановской области	Решение Совета Ивановского муниципального района Ивановской области № 246 от 28.12.2017	ФГИС ТП http://fgis.economy.gov.ru/fgis/
4.2	Генеральный план МО городской округ г. Иваново Ивановской области	Решение Ивановской городской Думы № 197 от 25.05.2016	ФГИС ТП http://fgis.economy.gov.ru/fgis/
4.3	Генеральный план МО Колянское сельское поселение Ивановского района Ивановской области	Решение Совета Ивановского муниципального района Ивановской области № 372 от 22.02.2018	ФГИС ТП http://fgis.economy.gov.ru/fgis/
4.4	Схема территориального планирования МО Тейковский муниципальный район Ивановской области	Решение Тейковского районного Совета № 260 от 09.12.2009	ФГИС ТП http://fgis.economy.gov.ru/fgis/

4.1. Сведения о видах, назначении и наименованиях объектов федерального значения, планируемых для размещения на территории муниципального образования

К объектам капитального строительства федерального значения, которые согласно части 6 статьи 9 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подлежат учету в Генеральном плане, и отображенным в Схемах территориального планирования Российской Федерации, относятся:

- объекты федерального транспорта (железнодорожный, воздушный, морской, внутренний водный, трубопроводный транспорт), автомобильные дороги федерального значения;
- объекты в области обороны страны и безопасности государства;
- объекты энергетики;
- объекты высшего образования;
- объекты здравоохранения.

Документами территориального планирования Российской Федерации не запланировано размещение объектов федерального значения на территории Чернореченского сельского поселения.

4.2. Сведения о видах, назначении и наименованиях объектов регионального значения, планируемых для размещения на территории муниципального образования

К объектам капитального строительства регионального значения, которые согласно части 6 статьи 9 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подлежат учету в Генеральном плане и отображенным в Схеме территориального планирования Ивановской области, относятся:

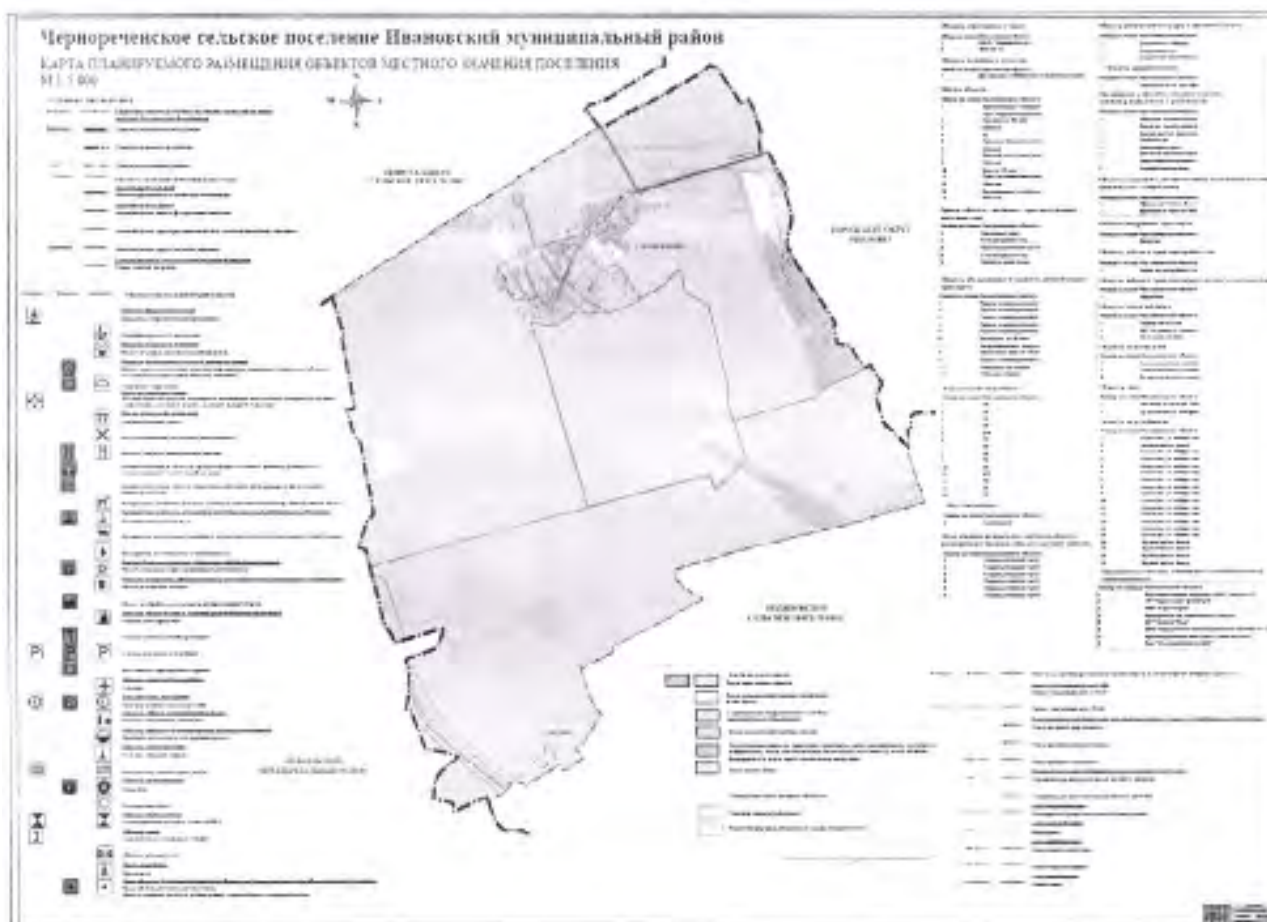
- объекты транспорта (железнодорожного, водного, воздушного транспорта), автомобильные дороги регионального или межмуниципального значения;
- объекты в области предупреждения чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера, стихийных бедствий, эпидемий и ликвидации их последствий;
- объекты образования;
- объекты здравоохранения;
- объекты физической культуры и спорта;
- объекты энергетики;
- иные объекты, определяемые правительством Ивановской области.

Схемой территориального планирования Ивановской области не запланировано размещение объектов регионального значения на территории Чернореченского сельского поселения.

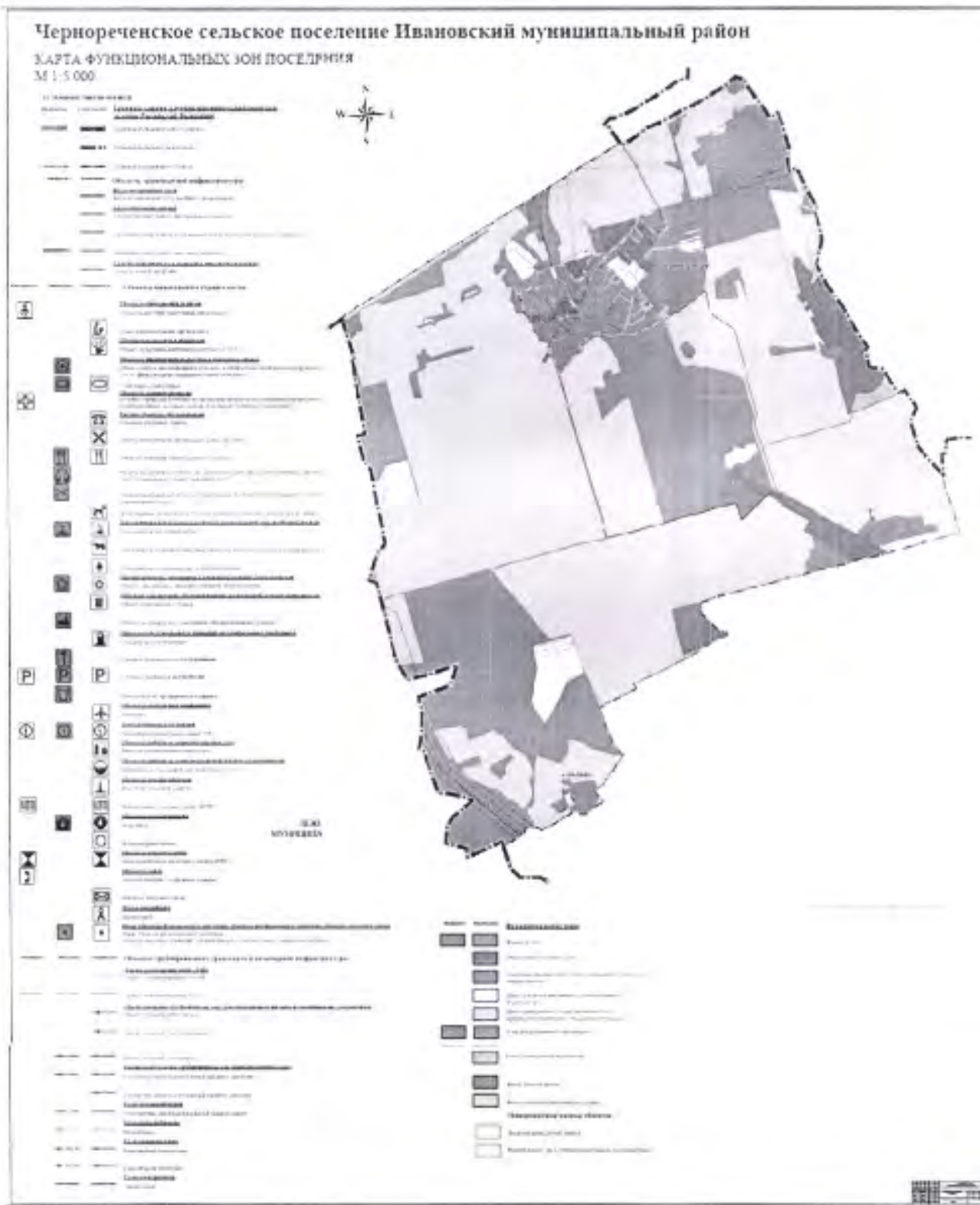
2. ГРАФИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА

2.1. КАРТА ГРАНИЦ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ

2.2. КАРТА ПЛАНИРУЕМОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ



2.3. КАРТА ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЗОН



3. МАТЕРИАЛЫ ПО ОБОСНОВАНИЮ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА

3.1. МАТЕРИАЛЫ ПО ОБОСНОВАНИЮ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА (ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА) 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Проект Генерального плана Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области включает в себя: Положение о территориальном планировании (далее – Положение), Карту планируемого размещения объектов местного значения поселения, Карту границ населенных пунктов (в том числе границ образуемых населенных пунктов), входящих в состав поселения, Карту функциональных зон поселения, Материалы по обоснованию проекта генерального плана в текстовой форме и в виде карт.

Проект генерального плана Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области (далее – Генеральный план) выполнен в соответствии с требованиями Градостроительного, Земельного, Лесного, Водного кодексов Российской Федерации, Региональными нормативами градостроительного проектирования Ивановской области, других областных законодательных актов и нормативно-правовых документов Российской Федерации.

Основание для разработки проекта:

1. Постановление администрации Ивановского муниципального района от 18.01.2018 года № 28 «О подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района».

2. Муниципальный контракт № Ф.2018.227158 от «07» июня 2018 года.

Цели Генерального плана:

- разработка долгосрочной градостроительной стратегии на основе принципов устойчивого развития, создания благоприятной среды для проживания местного населения;
- приведение генерального плана Чернореченского сельского поселения в соответствие с актуальными положениями Градостроительного кодекса РФ;
- актуализация положений действующего генерального плана Чернореченского сельского поселения в соответствии со стратегией и программами социально-экономического развития Ивановского муниципального района.

Задачи Генерального плана:

1) приведение генерального плана в соответствие с актуальным данным кадастрового деления территории (каждый земельный участок должен располагаться в одной функциональной зоне); актуальными сведениями о демографической ситуации и занятости населения сведениями, о социальной, транспортной, инженерной и производственной инфраструктурах;

2) разработка обязательного приложения к генеральному плану Чернореченского сельского поселения, содержащего сведения о границах 2 населенных пунктов, входящих в состав Чернореченского сельского поселения, которые включают в себя графическое описание местоположения границ населенных пунктов, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости (подготовить карта (планы) по уточнению границ или координатное описание границ территорий 2 населенных пунктов: с. Чернореченский, д. Жилино);

3) разработка текстового и графического (карт (планов)) описания границ Чернореченского сельского поселения;

4) для земель категории «земли сельскохозяйственного назначения» - объединить функциональные зоны «сельскохозяйственного использования», «сельскохозяйственного производства» и «животноводства», установив одну - «сельскохозяйственного использования»; сельскохозяйственные угодья исключить из функциональной зоны «сельскохозяйственного использования», установив для них отдельные территории – «сельскохозяйственные угодья»;

для садоводческих товариществ установить зону «садоводства и огородничества»;

убрать из черты населенных пунктов зону «сельскохозяйственного использования», установив зону «индивидуальной жилой застройки»;

5) внесение изменений согласно поступившим обращениям.

В материалах Генерального плана муниципального образования установлены следующие сроки его реализации:

исходный год - 2019 г.,

I этап – 2019 – 2029 гг. (первоочередные плановые мероприятия 3-10 лет);

II этап – до 2039 г. (расчетный срок Генерального плана, 20 лет).

2. АНАЛИЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Сведения о границах муниципального образования

Законом Ивановской области от 25.02.2005 № 40-ОЗ «О сельских поселениях в Ивановском муниципальном районе» образовано в составе территории муниципального образования Ивановский

муниципальный район и наделено статусом сельского поселения муниципальное образование Чернореченское сельское поселение.

Чернореченское сельское поселение Ивановского муниципального района Ивановской области занимает территорию 3940 га, расположено в западной части Ивановского муниципального района на расстоянии 11,5 км до административного центра района – г. Иваново.

В северной части Чернореченское сельское поселение граничит с Новоталицким сельским поселением, в восточной части – с городским округом г. Иваново, в южной части – с Коляновским сельским поселением, в западной части – с Тейковским муниципальным районом.

Федеральный округ: Центральный

Экономический район: Центральный

Население – 1582 человек.

Административный центр – село Чернореченский.

В состав Чернореченского сельского поселения входит 2 населенных пункта: с. Чернореченский, д. Жилино.

Внешние транспортные связи муниципального образования осуществляются с помощью автомобильного и железнодорожного транспорта. В поселении имеются 2 действующие автомобильные дороги межмуниципального значения: «Иваново–Чернореченский–Ново-Талицы» и «Подъезд к п. Чернореченский». Железнодорожные пути местного значения обеспечивают подъезд к группе производственных предприятий, расположенных в восточной части поселения, на границе с городским округом г. Иваново.

2.2. Комплексная оценка и основные проблемы развития территории.

2.2.1. Система расселения и трудовые ресурсы

В таблице приведены данные по распределению населения по населенным пунктам.

Таблица 2.2.1.1

Сведения о численности постоянного населения поселения на 01.01.2018

№	Населённый пункт	Тип населённого пункта	Население
1	Жилино	деревня	0
2	Чернореченский	село, административный центр	1582

Таблица 2.2.1.2

Показатели изменения численности населения 2010-2018 гг.

Численность населения								
2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1670	↓1668	↑1676	↓1660	↓1644	↓1641	↓1625	↓1614	↓1582

Изменение численности населения поселения происходит как за счет естественного, так и за счет механического движения населения.

К населенным пунктам с численностью населения более 100 человек относится село Чернореченский.

В результате проведенного анализа можно сделать вывод, что при сохранении показателей механического движения населения на уровне 2010-2018 года и предположении об увеличении коэффициента рождаемости (основываясь на мероприятия программ, направленных на улучшение демографической ситуации) имеются предпосылки для увеличения численности населения.

2.2.2. Производственная сфера

На территории муниципального образования расположены:

- картофелехранилище и овощехранилище;
- молочно-товарные фермы;
- хозяйственный центр АО «Учхоз «Чернореченский»;
- нефтебаза;
- складские территории;
- деревообрабатывающие цеха;
- цех по производству мебели;
- асфальтобетонный завод;
- производственная база "Ивановоинжсельстрой";
- производственная база ООО "Стройиндустрия-Холдинг";
- производственная база АО "Иваново-Лада";
- производственная территория ООО «Сервисстрой»;
- Ивановская тепловая блок-станция;
- производственная территория ООО «Кристалл-В».
- производственный цех ООО «Витязь»;

- мусороперегрузочная станция с функцией обработки отходов;
- цех для сбора и разделения компонентов люминесцентных ламп;
- строительный цех ИП Таварткиладзе.

Кроме того, на территории муниципального образования расположены и недействующие пилорама учхоза и агрегат витаминной муки.

2.2.3. Жилищная сфера

Эффективное использование существующего жилищного фонда зависит от стратегического управления комплексным социально-экономическим развитием территории, включающим программы развития всех сфер его деятельности.

Территория жилой застройки в поселении представлена индивидуальной, малоэтажной и среднеэтажной жилой застройкой.

По данным обобщенной информационной базы объем жилищного фонда в поселении составил 38,8 тыс. кв.м. При численности постоянного населения 1582 человек средняя жилищная обеспеченность населения составила порядка 21 кв.м/чел. Среднее значение выше установленного стандарта социальной нормы общей площади на человека по Российской Федерации (18 кв.м/чел.) порядка на 6%.

Ниже приведены виды жилых территорий в границах населенных пунктов и плотности наличного населения в границах жилой застройки:

с. Чернореченский:

- индивидуальная жилая застройка;
- малоэтажная жилая застройка;
- среднеэтажная жилая застройка;
- плотность населения – 12 чел./га.

д. Жилино:

- индивидуальная жилая застройка;
- плотность населения – 0 чел./га.

Согласно СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов», размещение жилищного фонда на территориях с градостроительными ограничениями не допускается. К объектам, требующим градостроительных ограничений и накрывающих своей санитарно-защитной зоной (далее по тексту – СЗЗ) жилые территории, относятся:

- молочно-товарная ферма;
- котельная;
- зернохранилище;
- производственная территория ООО "Кристалл-В";
- пилорама;
- машинный двор;
- автозаправочная станция.

На территориях с градостроительными ограничениями в с. Чернореченский расположено порядка 30% от общей площади жилых территорий.

2.2.4. Социальная сфера

Социальная инфраструктура – совокупность необходимых для нормальной жизнедеятельности населения материальных объектов (зданий, сооружений), а также различных городских инженерных сооружений и коммуникаций населенного пункта (территории), а также предприятий, учреждений и организаций, оказывающих социальные услуги населению, органов управления и кадров, деятельность которых направлена на удовлетворение общественных потребностей граждан соответственно установленным показателям качества жизни.

Социальные нормативы должны модернизироваться соответственно возрастанию ресурсов и изменениям структуры и масштабов социальных потребностей населения.

Основной задачей комплексной оценки уровня развития социальной сферы является выявление количественного и качественного состава существующих объектов, сравнение их с нормативной потребностью в объектах.

Задачами оценки является выявление количественного и качественного состава существующих объектов, сопоставление с нормативным количеством из расчета изменения численности населения на расчетный срок, составление перечня мероприятий в сфере социально-бытового и культурно-досугового обслуживания населения.

Современная потребность и обеспеченность населения объектами социальной сферы рассчитана по нормативам, представленным ниже.

Таблица 2.2.4.1

Нормы расчета учреждений и предприятий обслуживания

Наименование	Норматив	Источник
Учреждения образования		
Дошкольные образовательные	Устанавливается в зависимости от демографической структуры	СП 42.13330.2016 * «Градостроительство. Планировка и

Наименование	Норматив	Источник
организации	поселения, принимая расчетный уровень обеспеченности детей дошкольными образовательными организациями в пределах 85%	застройка городских и сельских поселений»
Общеобразовательная школа	Следует принимать с учетом 100% охвата детей начальным общим и основным общим образованием (I-IX классы) и до 75% детей-средним общим образованием (X-XI классы) при обучении в одну смену	СП 42.13330.2016 * «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»
Внешкольные учреждения	10% от общего числа школьников	СП 42.13330.2016 * «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»
Учреждения здравоохранения		
Амбулаторно-поликлинические учреждения	18,15 посещений в смену на 1 тыс. человек	Постановление Правительства Ивановской области от 29.12.2017 №526-п «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Ивановской области»
Больничные учреждения	10,2 коек на 1 тыс. человек	Постановление Правительства Ивановской области от 29.12.2017 №526-п «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Ивановской области»
Фельдшерско-акушерский пункт	в населенных пунктах с числом жителей 100 - 300 человек организуются фельдшерско-акушерские пункты в случае, если расстояние до ближайшей медицинской организации превышает 6 км; с числом жителей 301 - 1000 человек - вне зависимости от расстояния до ближайшей медицинской организации в случае отсутствия других медицинских организаций; с числом жителей 1001 - 2000 человек - если расстояние от фельдшерско-акушерского пункта до ближайшей медицинской организации не превышает 6 км	Приказ Минздравсоцразвития России от 15.05.2012 № 543н (ред. от 30.03.2018) «Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению»
Аптека	1 объект на 6,2 тыс. сельского населения	Распоряжение Правительства РФ от 03.07.1996 № 1063-р «О социальных нормативах и нормах»
Выдвижной пункт скорой медицинской помощи	1 на 5 тыс. чел. сельского населения в пределах зоны 30-минутной доступности	СП 42.13330.2016 * «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»
Физкультурно-спортивные сооружения		
Спортивный зал общего пользования	60-80 кв.м. площади пола на 1 тыс. чел.	СП 42.13330.2016 * «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»
Бассейн	20-25 кв.м зеркала воды на 1 тыс. человек	СП 42.13330.2016 * «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»
Территория плоскостных	0,7-0,9 га на 1 тыс. человек	СП 42.13330.2016 *

Наименование	Норматив	Источник
спортивных сооружений		«Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»
Учреждения культуры и искусства		
Клубы сельских поселений	до 300 мест – 0,2-1 тыс. человек; 300-230 мест – 1-3 тыс. человек; 230-190 мест – 3-5 тыс. человек; 190-140 мест – 5-10 тыс. человек.	СП 42.13330.2016 * «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»
Сельские массовые библиотеки	6-7,5 тыс.ед. хранения – 1-3 тыс. человек; 5-6 тыс. ед. хранения – 3-5 тыс. человек; 4,5-5 тыс. ед. хранения – 5-10 тыс. человек.	СП 42.13330.2016 * «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»
Торговля		
Магазины	300 кв.м торговой площади на 1 тыс. чел.	СП 42.13330.2016 * «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»
Торговые центры	От 4-6 тыс. чел. - 0,4-0,6 га на объект	СП 42.13330.2016 * «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»
Учреждения и предприятия бытового и коммунального обслуживания		
Предприятия бытового обслуживания населения	7 рабочих мест на 1 тыс. человек	СП 42.13330.2016 * «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»
Прачечные	60 кг белья в смену	СП 42.13330.2016 * «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»
Административно-деловые и хозяйственные учреждения		
Отделение, филиал банка	1 операционное место (окно) на 1-2 тыс. чел.	СП 42.13330.2016 * «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»

Социальная сфера поселения представлена сетью учреждений, деятельность которых направлена на реализацию полномочий в области дошкольного и школьного образования, организации культурного досуга, а также предприятиями, оказывающими услуги бытового обслуживания населения.

В границах с. Чернореченский расположены следующие объекты социальной сферы:

- детский комбинат «МОУ Чернореченская СОШ. Дошкольная группа» на 110 мест;
- средняя общеобразовательная школа на 192 учащихся. В здании расположена школьная библиотека;
- Чернореченская врачебная амбулатория на 15 посещений в смену;
- дом культуры на 300 мест/ библиотека на 12,1 тыс. единиц хранения/ спортивный зал на 288 кв.м площади пола;
- спортивная площадка;
- футбольное поле;
- столовая на 50 мест;
- Администрация. В здании также расположены: почтовое отделение №75, контора АО «Учхоз «Чернореченский», расчетно-кассовый центр;
- два магазина;
- храм.

Также на территории с. Чернореченский расположена недействующая баня.

В д. Жилино объекты социальной сферы не расположены.

Обеспеченность объектами социальной сферы представлены в ниже.

Таблица 2.2.4.2

Обеспеченность и характеристики объектов социальной сферы с. Чернореченский

№ п/п	Наименование	Мд.	Норма	Оценка
Учреждения образования				
1	Детское дошкольное учреждение, место	110	60	50
2	Общеобразовательная школа, учащиеся	192	183	9
3	Внешкольные учреждения, место	0	18	-18
Учреждения здравоохранения				
4	Амбулаторно - поликлинические учреждения, посещений в смену	15	29	-14
5	Больничные учреждения, коек	0	16	-16
6	Аптека, объект	0	0	0
Физкультурно-спортивные сооружения				
7	Спортивный зал общего пользования, кв.м площади пола	288	180	108
8	Спортивные площадки, га	0,6	1,1	-0,5
Учреждения культуры и искусства				
9	Клубы, посетительское место	300	300	0
10	Библиотеки, тыс.ед. хранения	12,1	7,5	4,6
Торговля				
11	Торговые центры, кв.м торговой площади	0	0	0
12	Магазины, кв. м торговой площади	297	475	-178
Учреждения и предприятия бытового и коммунального обслуживания				
13	Предприятия бытового обслуживания, рабочее место	0	11	-11
14	Пожарное депо, пожарный автомобиль	0	1	-1
Административно-деловые и хозяйственные учреждения				
15	Отделение, филиал банка, операционное место	0	1	-1
16	Отделение связи, объект	1	1	0
17	Администрация МО, объект	1	1	0
Объекты религиозно-культового назначения				
18	Храм, объект	1	-	-

Примечание: Мд. – мощность действующего объекта

Анализ количественных и качественных характеристик действующих объектов социальной инфраструктуры поселения позволяет сделать выводы о следующих проблемах в социальной сфере:

Дефицит мощностей:

- амбулаторно-поликлинических учреждений (14 посещений в смену);
- плоскостных сооружений (0,5 га);
- магазинов (178 кв.м торговой площади);

Отсутствие объектов:

- внешкольных учреждений (18 мест);
- больничных учреждений (21 койка);
- предприятий бытового обслуживания (11 рабочих мест);
- пожарных депо;
- отделения банка (1 операционное место).

2.2.5. Транспортная инфраструктура

Внешний транспорт

Внешние транспортные связи муниципального образования осуществляются с помощью автомобильного и железнодорожного транспорта.

В поселении имеются 2 действующие автомобильные дороги общего пользования межмуниципального значения:

– «Иваново–Чернореченский–Ново-Талицы», проходит через территорию поселения и соединяет его с городским округом г. Иваново на востоке и Новоталицким сельским поселением на севере, относится к III категории, имеет дорожную одежду капитального типа с асфальтобетонным покрытием, протяженность ее участка в пределах Чернореченского сельского поселения составляет 2,6 км;

– «Подъезд к п. Чернореченский», обеспечивает подъезд от автомобильной дороги «Иваново–Чернореченский–Ново-Талицы» к с. Чернореченский, относится к IV категории, имеет дорожную одежду капитального типа с асфальтобетонным покрытием, протяженностью 1,93 км.

Связи по автомобильным дорогам между с. Чернореченский и д. Жилино через территорию Чернореченского сельского поселения нет, проезд от с. Чернореченский к д. Жилино осуществляется через территории городского округа Иваново и Колянковского сельского поселения.

Кроме автомобильных дорог общего пользования межмуниципального значения на территории поселения имеются автомобильные дороги общего пользования местного значения. Их общая протяженность составляет 4,5 км.

Железнодорожные пути местного значения обеспечивают подъезд к нефтебазе, АО "Ивановская тепловая блок-станция", базе "Ивановоинжсельстрой", производственной базе ООО "Стройиндустрия-Холдинг". Общая протяженность железнодорожных путей местного значения в пределах Чернореченского сельского поселения составляет 2,1 км.

Анализ состояния существующего внешнего транспорта

В настоящее время основными проблемами в сфере внешнего транспорта Чернореченского сельского поселения являются:

–отсутствие подъезда к д. Жилино.

Улично-дорожная сеть и поселковый транспорт

На сегодняшний день значительная часть улиц и дорог населенных пунктов, входящих в состав поселения, имеют дорожные одежды низшего типа с грунтовым покрытием. Пешеходное движение осуществляется, в основном, по проезжим частям улиц, в связи с отсутствием пешеходных дорожек (тротуаров), что приводит к возникновению дорожно-транспортных происшествий.

Основные показатели существующей улично-дорожной сети населенных пунктов Чернореченского сельского поселения представлены в Таблица 2.2.5.1.

Таблица 2.2.5.1

Основные показатели существующей улично-дорожной сети

№ п/п	Населенный пункт	Протяженность улиц / площадь покрытия по типам дорожной одежды, км/м2			
		Капитальный	Переходный	Низший	Всего
1	с. Чернореченский	2,7 / 10800	-	1,8 / 7200	4,5 / 18000
2	д. Жилино	-	-	-	-

Анализ состояния существующей улично-дорожной сети

На сегодняшний день выявлены следующие недостатки улично-дорожной сети населенных пунктов, входящих в состав Чернореченского сельского поселения:

- - отсутствие на значительной части улиц дорожных одежд капитального типа;
- - отсутствие тротуаров на улицах.

Объекты транспортного обслуживания

Чернореченское сельское поселение

Из объектов дорожного сервиса на территории поселения имеются:

–действующая автозаправочная станция (АЗС) АО «Учхоз «Чернореченский» мощностью 2 топливораздаточные колонки, расположенная на автомобильной дороге «Подъезд к п. Чернореченский» на въезде в населенный пункт с северной стороны;

–действующая мойка молочных машин, расположенная на въезде на территорию молочно-товарной фермы, находящейся возле северо-западной границы с. Чернореченский.

Кроме вышеперечисленных объектов на территории поселения имеются:

- северная часть (без аэровокзала) действующего аэропорта федерального значения Иваново (Южный);
- действующая наземная стоянка грузового транспорта, расположенная возле северо-восточной границы с. Чернореченский.

Размещение мойки молочных машин и наземной стоянки грузового транспорта не соответствует требованиям п. 5.1 СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов", так как существующая жилая застройка расположена в санитарно-защитных зонах данных объектов.

с. Чернореченский

Из объектов дорожного сервиса в северо-восточной части села имеется действующая станция технического обслуживания (СТО) большегрузного автотранспорта.

Кроме СТО на территории села находятся объекты транспортного обслуживания:

- - 2 действующих гаражных кооператива, общей вместимостью 230 машино-мест;
- - 4 действующих павильона общественного транспорта, расположенных на автомобильной дороге «Подъезд к п. Чернореченский».

Размещение СТО не соответствует требованиям п. 5.1 СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03, так как существующая жилая застройка расположена в санитарно-защитной зоне данного объекта.

д. Жилино

В настоящее время на территории данного населенного пункта объекты транспортного обслуживания отсутствуют.

Анализ современной обеспеченности объектами транспортного обслуживания

По состоянию на 2018 год численность жителей в населенных пунктах, входящих в состав Чернореченского сельского поселения, составляла: с. Чернореченский - 1582 чел., д. Жилино - 0 чел. Обеспеченность населения легковыми автомобилями равнялась 250 автомобилям на 1000 жителей. В соответствии с этими данными количество легковых автомобилей было: с. Чернореченский - порядка 395 единиц, д. Жилино - порядка 0 единиц.

Требования к обеспеченности легкового автотранспорта АЗС, СТО и местами постоянного хранения обозначены в региональных нормативах градостроительного проектирования Ивановской области (далее по тексту - РНГП Ивановской области):

- потребность в АЗС составляет: 1 топливораздаточная колонка на 1200 легковых автомобилей;
- потребность в СТО составляет: 1 пост на 200 легковых автомобилей;
- общая обеспеченность закрытыми и открытыми автостоянками для постоянного хранения автомобилей должна быть не менее 90% расчетного числа индивидуальных легковых автомобилей.

Исходя из общего количества легковых автомобилей, требований РНГП Ивановской области и наличия объектов дорожного сервиса видно, что для обеспечения нормального функционирования легкового автотранспорта достаточно будет разместить СТО мощностью 2 поста.

В соответствии с обеспеченностью жителей индивидуальными легковыми автомобилями и с учетом численности населения, проживающего в малоэтажной и среднеэтажной застройке (1088 человек в с. Чернореченский), потребность в гаражах в с. Чернореченский составляет 245 машино-мест. Хранение легкового автотранспорта жителей, обеспеченных индивидуальным жильем, осуществляется на территории приусадебных участков. Так как потребность в гаражах превышает их наличие, то можно сделать вывод, что в настоящее время в с. Чернореченский спрос на гаражи не удовлетворен.

2.2.6. Коммунальное обслуживание

Водоснабжение

На территории Чернореченского сельского поселения водоснабжение организовано из артезианских водозаборных скважин. Отмечается нарушение зон санитарной охраны большинства источников питьевого водоснабжения. Также отмечается износ водопроводных сетей и отсутствие системы обеззараживания воды.

Водопроводные очистные сооружения на части водозаборов отсутствуют.

с. Чернореченский

Система водоснабжения с. Чернореченский централизованная с несколькими источниками, представленными артезианскими скважинами, разделена рекой Черная на западную и восточную части.

Централизованное водоснабжение западной части населенного пункта обеспечивают семь водозаборных скважин, производительностью 54,8 м³/сут. каждая, водонапорные башни и водопроводные сети.

Централизованное водоснабжение восточной части села обеспечивает одна артезианская скважина, производительностью 54,8 м³/сут. водопроводные сети и водонапорная башня, которая является напорно-регулирующим сооружением.

Для водоснабжения северо-западной части села используется локальный водозаборный узел, представленный водозаборной скважиной и водонапорной башней.

Водоснабжение производственной территории «Учхоз» обеспечивает водозаборный узел, расположенный южнее производственной территории, представленный водозаборной скважиной и водонапорной башней.

Резервный запас воды на пожаротушение для села хранится в водонапорных башнях.

Водопроводные сети проложены в одну нить, по тупиковой схеме. Общая протяженность сетей 6,5 км.

Качество воды, подаваемой потребителю, соответствует требованиям ГОСТ Р 51232-98 «Вода питьевая. Общие требования к организации и методам контроля качества» и СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества».

Анализируя существующее состояние системы водоснабжения с. Чернореченский, установлено наличие положительных и отрицательных качеств.

Положительные качества:

- система водоснабжения централизованная;
- качество воды соответствует гигиеническим нормативам.

Отрицательные качества:

- большинство водопроводных сетей имеют эксплуатационный износ, в связи с этим, в систему водоснабжения необходимо включать сооружения по обеззараживанию воды;
- зоны санитарной охраны источников водоснабжения не соблюдаются, это может привести к загрязнению источника водоснабжения и ухудшению качества питьевой воды.

Выводы: необходимо предусмотреть строительство водопроводных очистных сооружений, замену сетей водоснабжения по мере износа.

д. Жилино

Система водоснабжения на территории д. Жилино децентрализованная. Водоснабжение осуществляется посредством индивидуальных колодцев.

Водоотведение

На территории Чернореченского сельского поселения комбинированное водоотведение (централизованное и децентрализованное). Канализационные очистные сооружения (КОС) разрушены. Сброс сточных вод без очистки негативно сказывается на экологической безопасности сельского поселения.

с. Чернореченский

В с. Чернореченский система водоотведения комбинированная (централизованно сточные воды отводятся от малоэтажной и среднеэтажной жилой застройки, административной застройки и частично от индивидуальной жилой застройки).

Сточные воды с восточной части села отводятся канализационной насосной станцией №1 (КНС №1), расположенной по ул. 1-я Заречная, на КНС №2. Сточные воды от среднеэтажной жилой застройки, расположенной в южной части села, поступают на КНС №2. Стоки западной части села по самотечным уличным коллекторам поступают также на КНС №2. Сброс сточных вод осуществляется на биологические пруды разрушенных КОС.

Количество канализационных насосных станций – 3 шт. КНС №1, КНС №2 – действующие, КНС №3 – недействующая.

Общая протяженность напорно-самотечных канализационных сетей Ø110-150 мм составляет 7,0 км.

Анализируя существующее состояние системы водоотведения с. Чернореченский, установлено наличие положительных и отрицательных качеств:

Положительные качества:

– наличие централизованной системы водоотведения.

– Отрицательные качества:

– канализационные очистные сооружения разрушены;

– износ канализационных насосных станций;

– высокий износ канализационных сетей.

Выводы: необходимо предусмотреть замену канализационных сетей по мере износа, реконструкцию канализационных насосных станций, строительство канализационных очистных сооружений.

д. Жилино

В д. Жилино мероприятия по отводу сточных вод отсутствуют. Сброс сточных вод осуществляется без очистки в индивидуальные выгребы, надворные туалеты и на рельеф, что негативно влияет на экологическую безопасность территории.

Для улучшения экологической обстановки на территории деревни необходимо установить выгребы и септики полной заводской готовности.

Теплоснабжение

с. Чернореченский

Система теплоснабжения с. Чернореченский децентрализованная.

Теплоснабжение малоэтажной и среднеэтажной жилой застройки, а также общественно-административных зданий осуществляется от газовой котельной мощности 2,16 Гкал/ч. Год ввода в эксплуатацию - 1972 г.

Система теплоснабжения закрытая. Схема тепловых сетей двухтрубная, тупиковая. Расчетный температурный график отпуска тепла с котельной - 95/70°C. Общая протяженность тепловых сетей в двухтрубном исполнении составляет 3,0 км. Способ прокладки – надземный, подземный в непроходных каналах. Материал тепловой изоляции труб – плиты минераловатные.

Теплоснабжение административного здания по ул. Победы, 1А осуществляется от собственной индивидуальной газовой котельной.

Индивидуальная жилая застройка отапливается от собственных газовых котлов.

Анализируя современное состояние системы теплоснабжения с. Чернореченский, установлено наличие отрицательных качеств:

– оборудование котельной физически изношено и требует капитального ремонта или замены;

– большой процент износа тепловых сетей;

– большие потери тепла трубопроводами через изоляцию.

д. Жилино

Система теплоснабжения д. Жилино децентрализованная.

Теплоснабжение индивидуальной жилой застройки осуществляется от собственных котлов. Топливом служат уголь и дрова.

Вывод: для данного населённого пункта существующая децентрализованная система теплоснабжения является оптимальным вариантом.

Электроснабжение

Основным генерирующим источником электроснабжения Ивановской области является Костромская гидроэлектростанция (ГРЭС), расположенная в Костромской области.

Система электроснабжения Чернореченского сельского поселения централизованная. Электроснабжение осуществляется от электрических сетей ПАО «МРСК Центра и Приволжья» филиал «Ивэнерго» по линиям электропередачи (ЛЭП) напряжением 110 кВ.

В границах Чернореченского сельского поселения проходят высоковольтные линии электропередачи напряжением 110 кВ, по которым осуществляется транзит электрической энергии.

Опорным источником электроснабжения Чернореченского сельского поселения и входящих в его состав населенных пунктов является ПС-110/35/6 кВ «Ивановская-1» мощностью 2х10+2х25 МВА, расположенная в северо-восточной части поселения, которая по ЛЭП-110 кВ получает электроэнергию от понизительной подстанции ПС-220/110/10 кВ «Иваново», расположенной в границах Новоталицкого сельского поселения. Передача электрической энергии потребителям населенных пунктов в составе Чернореченского сельского поселения осуществляется по линиям электропередачи напряжением 6 кВ.

Общая протяжённость линий электропередачи, проходящих по территории Чернореченского сельского поселения, составляет:

– - ЛЭП-110 кВ – 6,4 км;

– - ЛЭП- 6 кВ – 12,7 км.

На территории поселения располагаются трансформаторные подстанции (ТП) различных мощностей.

От ПС-110/35/6 кВ «Ивановская-1» по питающим фидерам воздушного исполнения напряжением 6 кВ осуществляется передача электрической энергии на ТП класса напряжения 6/0,4 кВ, обеспечивающие электроснабжение потребителей поселения. Мощность ТП варьируется от 160 до 400 кВА. Более подробные данные: диспетчерские номера и мощность ТП указаны в семантических данных проекта. От ТП электрический ток поступает непосредственно к потребителям электрической энергии по распределительным электрическим сетям напряжением 0,4 кВ.

Сети электроснабжения напряжением 110 и 6 кВ выполнены воздушными ЛЭП на металлических и железобетонных опорах. Материал – изолированный провод.

Система энергоснабжения выполнена, в основном, по магистральной схеме – электроснабжение осуществляется от понизительной подстанции до конечных точек сети (Таблица 2.2.6.1)

Таблица 2.2.6.1

Сводная характеристика системы электроснабжения населенных пунктов

№ п/п	Населенный пункт	Опорный источник электроснабжения	Обслуживаемые трансформаторные подстанции, кВА	Линии электропередачи 110 кВ, км	Линии электропередачи 6 кВ, км
1	с. Чернореченский	ПС "Иваново-1"	ТП №217, 250 ТП №217А, 250 ТП №218, 250 ТП №223, 400 ТП №223А, 400 ТП №224, 400 ТП №224А, 400 ТП №225, 400 ТП №632, 400 ЗТП №643, 250 ТП №840, 160	-	2,9
2	д. Жилино	-	-	-	-

Анализируя существующее состояние системы энергоснабжения Чернореченского сельского поселения и входящих в его состав населенных пунктов, установлено:

– - при существующей общей мощности на трансформаторных подстанциях ТП-6/0,4 кВ максимальные часовые загрузки к 2029 г. превысят максимально допустимые. Электрооборудование трансформаторных подстанций имеет высокий эксплуатационный износ и высокую степень загрузки и требует замены трансформаторов с увеличением их мощности;

– - необходимо предусмотреть реконструкцию ЛЭП-6 кВ с последующим переводом на напряжение 10 кВ;

– - с учётом выявленных недостатков электроснабжения Чернореченского сельского поселения, необходимо на перспективу предусмотреть мероприятия по реконструкции и перевооружению электрооборудования, которые позволят обеспечить большую надёжность системы электроснабжения.

Газоснабжение

По территории сельского поселения проходит магистральный газопровод высокого давления (МГВД) "Починки-Грязовец " диаметром 1420 мм, МГВД "Горький-Череповец" диаметром 1420 мм, магистральный нефтепровод (МН) "Горький-Ярославль" диаметром 1420 мм, МН "Сургут-Полоцк" диаметром 1420 мм и нефтепродуктопровод "Кстово-Ярославль-Кириши-Приморск" диаметром 530 мм.

Газоснабжение потребителей Чернореченского сельского поселения осуществляется природным газом от газораспределительной системы г. Иваново.

Централизованным газоснабжением обеспечено с. Чернореченский. Природный газ используется потребителями жилой застройки, а также в качестве топлива для котельных.

В д. Жилино централизованное газоснабжение отсутствует.

Подача газа к потребителям с. Чернореченский производится газопроводом среднего давления диаметром 160 мм, проходящим по территории сельского поселения.

Газопроводы среднего давления подают газ на четыре газорегуляторных пункта (ГРП), которые автоматически понижают и поддерживают постоянное давление газа в газораспределительных сетях независимо от интенсивности его потребления.

По числу ступеней регулирования давления газа, газораспределительная система 2-х ступенчатая:

- от газораспределительной системы г. Иваново запитываются газопроводы среднего давления (0,3 МПа), подводящие газ к ГРП и котельным;
- от ГРП запитываются сети низкого давления (0,005 МПа), подводящие газ к потребителям жилой застройки.

По принципу построения газораспределительная система выполнена по тупиковой схеме.

Материал газопроводов – сталь, полиэтилен; прокладка выполнена подземно и надземно.

Анализируя современное состояние газораспределительной системы, установлено:

- распределительные газопроводы охватывают значительную территорию с. Чернореченский;
- газораспределительная система с. Чернореченский выполнена по тупиковой схеме, вследствие чего питание их газом происходит только в одном направлении, что может быть причиной затруднения при ремонтных работах.

Связь и информатизация

Услуги местной телефонной связи общего пользования на территории Чернореченского сельского поселения оказывает Верхневолжский филиал ОАО «ЦентрТелеком», предоставляющий потребителям весь спектр услуг связи и передачи данных, в том числе:

- услуги телефонной связи, включая междугороднюю и международную;
- услуги беспроводной телефонной связи и интернет стандарта IMT- MC-450.

Данный стандарт позволяет предоставлять услуги телефонии, как в стационарном, так и в сотовом варианте, интернет со скоростью передачи данных до 156 Мб.

В услуги местной телефонной связи так же входит использование таксофонов и средств коллективного доступа, переговорных пунктов.

Доступ в интернет на территории сельского поселения предоставляет также ФГУП «Почта России», на территории с. Чернореченский организован пункт коллективного доступа.

В настоящее время сельское поселение телефонизировано от автоматической телефонной станции (АТС) номерной емкостью 200 номеров, установленной в с. Чернореченский. Межстанционная связь осуществляется по кабельным линиям связи.

Таксофон универсальной услуги связи установлен в с. Чернореченский.

Эфирное телевизионное и радиовещание в Чернореченском сельском поселении осуществляется филиалом ФГУП «РТРС» «Ивановский ОРТПЦ» г. Иваново. Филиал обеспечивает вещание 8 телевизионных и 10 радиовещательных программ.

Услуги мобильной связи на территории муниципального образования предоставляют операторы мобильной связи ОАО «ЦентрТелеком», ОАО «Мобильные ТелеСистемы», ОАО «ВымпелКом» и ОАО «Мегафон».

На территории населенных пунктов Чернореченского сельского поселения проводное радиовещание отсутствует.

Анализируя современное состояние системы связи, установлено наличие положительных и отрицательных ее качеств.

Положительные качества:

- динамично развивающаяся система сотовой связи.

Отрицательные качества:

- существующее оборудование абонентского доступа АТС не соответствует современным требованиям;
- монтированной номерной емкости АТС недостаточно для обеспечения требований нормативных документов, применяемых к сетям телефонной связи общего пользования.

В перспективе необходима модернизация существующей АТС, связанная с заменой оборудования и увеличением номерной емкости, а также строительство межстанционных волоконно-оптических линий связи.

2.2.7. Экологическое состояние территории

Атмосферный воздух

На территории Чернореченского сельского поселения не организован мониторинг загрязнения атмосферного воздуха, нет статистической информации, отражающей экологическое состояние воздушного бассейна. Для анализа существующего положения используются данные Доклада «О состоянии и об охране окружающей среды Ивановской области в 2007 г.», подготовленного Департаментом административно-технического, экологического и ветеринарного контроля Ивановской области.

На территории Чернореченского сельского поселения расположен ряд промышленных предприятий и объектов, влияющих на экологическую обстановку. Такими объектами являются: полигон ТБО «Тополь», нефтебаза, предприятие по производству кирпича, а также сельскохозяйственные и транспортные предприятия.

Предприятия являются основным стационарным источником загрязнения окружающей среды. Для уменьшения значений выбросов загрязняющих веществ в атмосферу на предприятиях ведется постоянная работа по решению задач снижения негативного воздействия производств на окружающую среду. Используются такие методы как:

– модернизация систем очистки газа, постоянный контроль за состоянием атмосферного воздуха в селитебной зоне, контроль и регулировка автомобильных двигателей на токсичность и дымность отработанных газов,

– перевод технологических процессов на использование более чистого экологического топлива.

Основным источником загрязнения атмосферного воздуха на территории поселения является автотранспорт. Негативное влияние автотранспорта на окружающую среду и здоровье людей особенно сказывается в летний период. Вместе с отработанными газами в атмосферу поступает более 200 вредных веществ, в том числе I и II класса опасности: оксиды углерода, оксиды азота, диоксид серы, бензол, бенз(а)пирен. Остроту этой проблемы в определенной степени снижают зеленые насаждения, однако, их очень мало, и они не могут в полной мере противостоять значительному загрязнению атмосферы.

Перерабатывающие и сельскохозяйственные предприятия производят в процессе своей деятельности выброс в атмосферу железа оксид, марганца и его соединений, азота диоксид, аммиак, сажу, серы диоксид, сероводорода, углерода оксид, ксилола, бенз/а/пирена, фенола, пропаналя, кислоты валериановой, метилмеркаптана, смеси природных меркаптанов, этилмеркаптана, диметиламина, керосина, уайт-спирита, взвешенных веществ, пыли костной муки, пыли зерновой, пыли меховой, специфических веществ от процессов утилизации отходов. Наибольшее воздействие на качество атмосферного воздуха оказывают фенол, метилмеркаптан, этилмеркаптан (фермы).

Предприятия по перевалке и временному хранению зерна (зерноток) осуществляют выброс в атмосферу оксида углерода, сернистого ангидрида, оксидов азота от технологических процессов сушки зерна, зерновой и мучной пыли от перегрузки и переработке зерна; выброс оксида углерода, оксидов азота от котлоагрегатов; выброс оксида углерода, сернистого ангидрида, оксидов азота, углеводородов от транспортных средств.

Выброс углеводородов происходит на автомобильной заправочной станции от процессов слива-залива и хранения нефтепродуктов.

На территории поселения располагаются объекты, требующие установления санитарно-защитных зон в соответствии с СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» и Нормативами градостроительного проектирования Ивановской области, утвержденными Постановлением Правительства Ивановской области от 06.11.2009 N 313-п (далее НГП Ивановской области) для уменьшения воздействия загрязнения на атмосферный воздух до значений, установленных гигиеническими нормативами и уменьшения отрицательного влияния предприятий на население.

Санитарно-защитные зоны предприятий и объектов на территории Чернореченского сельского поселения представлены ниже.

Таблица 2.2.7.1

Санитарно-защитные зоны и санитарные разрывы от объектов, расположенных на территории Чернореченского сельского поселения

№ п/п	Назначение объекта	Размер ограничений, м
с. Чернореченский		
1	ИП "Таварткиладзе" (стройцех), пилорама*	100
2	Ремонт большегрузного транспорта*	100
3	Гаражи индивидуального транспорта*	25
4	Канализационная насосная станция	15
Чернореченское сельское поселение		
5	Полигон ТБО	500
6	ООО «Ивановский мусоросортировочный завод»	500
7	Цех для сбора и разделения компонентов люминесцентных ламп	500
8	Крематории с одной однокамерной печью	500
9	Нефтебаза	500
10	Предприятие по производству кирпича	300
11	Молочно-товарная ферма (200 голов)*	300
12	Убойный цех	300
13	Мойка молочных машин	100
14	Машинный двор*	100

№ п/п	Назначение объекта	Размер ограничений, м
15	Стоянка большегрузного транспорта*	100
16	Деревообрабатывающий цех	100
17	Производственная территория ООО "Кристалл-В"*	100
18	Производственная территория ООО "Сервисстрой"	100
19	Зерноток *	100
20	Автозаправочная станция	50
21	Производственный цех ООО "Витязь"*	50
22	Картофелехранилище	50
23	Овощехранилище	50
24	Стеклотарный склад	50
25	Автогараж	50
26	Производственная база ООО "Стройиндустрия-Холдинг"	50
27	База "Ивановоинжсельстрой"	50
28	Территория АО "Иваново-Лада"	50
29	Материальный склад*	50
30	АО "Ивановская тепловая блок-станция"	50

* Объекты, в санитарно-защитной зоне от которых расположена жилая застройка.

Размещение объектов для проживания людей в СЗЗ не допускается в соответствии с требованием п. 5.1. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 и РНГП Ивановской области.

Санитарно-защитная зона от полигона ТБО в размере 500 м устанавливается в соответствии с СП 2.1.7.1038-01 «Гигиенические требования к устройству и содержанию полигонов для твердых бытовых отходов» и РНГП Ивановской области.

Поверхностные воды и подземные воды

Основными источниками загрязнения водных объектов являются ливневые стоки с промышленных и жилых территорий, это связано с использованием устаревших очистных сооружений на предприятиях, а также их отсутствием; хозяйственно-бытовые и промышленные сточные воды; загрязнение через подземные воды, атмосферу, земельные ресурсы.

В настоящее время на территории поселения не организован поверхностный водоотвод, отсутствуют очистные сооружения поверхностных сточных вод. Сброс сточных поверхностных вод (дождевых и талых), бытовых и производственных с территории населенных пунктов происходит на рельеф и далее в водные объекты.

Для водоснабжения используются пресные воды нижнеплиоценовых и верхне-среднеплиоценовых водоносных горизонтов, имеющих сплошную водоупорную кровлю, исключающую возможность местного питания из вышележащих недостаточно защищенных водоносных горизонтов.

Почвенный покров

Почва является местом сосредоточения всех загрязнителей, главным образом поступающих с воздухом. Перемещаясь воздушными потоками на большие расстояния от места выброса, они возвращаются с атмосферными осадками, загрязняя почву и растительность, вызывая разрушения самой экосистемы.

Почва является важнейшим объектом биосферы, где происходит обезвреживание и разрушение подавляющего большинства органических, неорганических и биологических загрязнений окружающей среды. Уровень загрязнения почвы оказывает заметное влияние на контактирующие с ней среды: воздух, подземные и поверхностные воды, растения.

Негативное воздействие на почвенный покров на территории сельского поселения связано со строительными работами, прокладкой инженерно-транспортных коммуникаций и магистральных трубопроводов.

В результате антропогенного воздействия на почвенный покров происходит изменение морфологии почв, изменение физических, химических свойств почв и их потенциального плодородия. Строительная и транспортная техника создает механические нагрузки, способные уничтожить растительные сообщества частично или полностью.

Результатом такой деятельности людей является активизация ветровой и водной эрозии. Необходимо внедрение новых технологий строительных работ с целью причинения меньшего ущерба естественным биоценозам.

Загрязнение почвенного покрова связано также с образованием и накоплением отходов на территории населенных пунктов.

Анализ процессов деградации почв показывает качественное расширение факторов, лимитирующих плодородие черноземов. Сейчас перечень этих факторов включает в себя водную и ветровую эрозии почв, быстрое истощение запасов питательных элементов без внесения удобрений, декальцификация и минерализация гумуса старопахотных земель, а также все более широкое распространение загрязнения и утомления почв.

Значительных масштабов на территории сельского поселения достигла водная и ветровая эрозия почв.

2.2.8. Муниципальная правовая база в сфере градостроительной деятельности и земельно-имущественных отношений
ПРИ РАЗРАБОТКЕ НАСТОЯЩЕГО ПРОЕКТА АВТОРСКИЙ КОЛЛЕКТИВ РУКОВОДСТВОВАЛСЯ:

1. Градостроительный кодекс Российской Федерации.
2. Земельный кодекс Российской Федерации.
3. Лесной кодекс Российской Федерации.
4. Водный кодекс Российской Федерации.
5. Воздушный кодекс Российской Федерации.
6. Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».
7. Федеральный закон «Об охране окружающей среды».
8. Федеральный закон «О государственной границе Российской Федерации».
9. Федеральный закон «О недрах».
10. Закон Российской Федерации «О разграничении государственной собственности на землю».
11. Положение о водоохранных зонах водных объектов и их прибрежных защитных полосах.
12. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности».
13. Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».
14. Федеральный закон от 31.12.2017 № 507 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» ст.29, 23, в редакции 11.01.2018.

15. Приказ Минэкономразвития России от 1 сентября 2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»;

16. Региональные нормативы градостроительного проектирования Ивановской области.

Работа над Проектом велась при тесном взаимодействии и на основе исходных материалов, предоставленных Администрацией Ивановского района, органами и учреждениями государственной власти района и поселения, прочими организациями, федеральными и областными научными, проектными, инспектирующими и эксплуатирующими организациями.

Для разработки, в качестве картографической основы использованы:

- Данные по землепользованию в растровом виде
- Другие дополнительные материалы, переданные заказчиком.

Проект выполнен в виде компьютерной геоинформационной системы (ГИС) и с технической точки зрения представляет собой компьютерную систему открытого типа, позволяющую расширять массивы информации по различным тематическим направлениям, использовать ее для территориального мониторинга, а также практической работы подразделений Администрации муниципального образования.

Ранее разработанная градостроительная документация:

1. Генеральный план Чернореченского сельского поселения 2011г. (ООО «Институт территориального планирования «Град»).
2. Схема территориального планирования Ивановского муниципального района 2009г. (ООО «Институт территориального планирования «Град»).

2.3. Природные условия. Инженерно-геодезическая и гидрогеологическая характеристика территории поселения

Оценка метеоклиматических условий территории поселения

Климат Чернореченского сельского поселения умеренно-континентальный. Основными климатообразующими факторами являются общая циркуляция атмосферы и солнечная радиация, поступающая на земную поверхность.

Продолжительность солнечного сияния в среднем равно 1578 час с максимумом в июне – 267 час. На продолжительность солнечного сияния в значительной степени влияет облачность. В среднем облачность на 40% сокращает солнечное сияние от возможного.

В среднем за год без солнца наблюдается 125 дней.

Зима умеренно-холодная и снежная. Для зимы характерна циклоническая деятельность, которая сопровождается большим количеством осадков и сильным ветром. Оттепели наблюдаются почти ежегодно. Зима наступает с переходом среднесуточной температуры воздуха ниже 0° в конце октября и продолжается в среднем 160 дней.

Весна наступает в конце третьей декады марта и продолжается в среднем 36 дней. В апреле идет быстрое нарастание среднесуточных температур. Ранняя весна сопровождается возвратами холодов и поздними заморозками.

Летом ослабевает циклоническая деятельность, погода стоит тёплая иногда жаркая. Для летнего периода характерны кратковременные ливневые дожди и грозы, нередко сопровождаемые шквалом. Западные циклоны приносят дождливую погоду и похолодание. Лето наступает в середине мая и продолжается в среднем 124 дня.

Осень наступает в середине сентября и продолжается до конца октября в среднем 1,5 месяца. В этот период преобладает западный перенос воздушных масс. Погода бывает прохладной и дождливой. Обычно в сентябре ещё наблюдаются возвраты тепла, которые продолжаются 7-10 дней.

Температурный режим.

Среднегодовая температура воздуха составляет $+3,3^{\circ}\text{C}$. Январь самый холодный месяц со среднемесячной температурой $-11,6^{\circ}\text{C}$, а июль – самый тёплый месяц со среднесуточной температурой $+18,5^{\circ}\text{C}$. Экстремальные температуры наблюдаются в эти же месяцы и соответственно равны -46°C и $+38^{\circ}\text{C}$. Сумма среднесуточных температур выше 10°C составляет 2039 $^{\circ}\text{C}$.

Устойчивые морозы в среднем наступают в конце второй декады ноября и продолжаются 118 дней до середины марта.

Влажность воздуха и осадки.

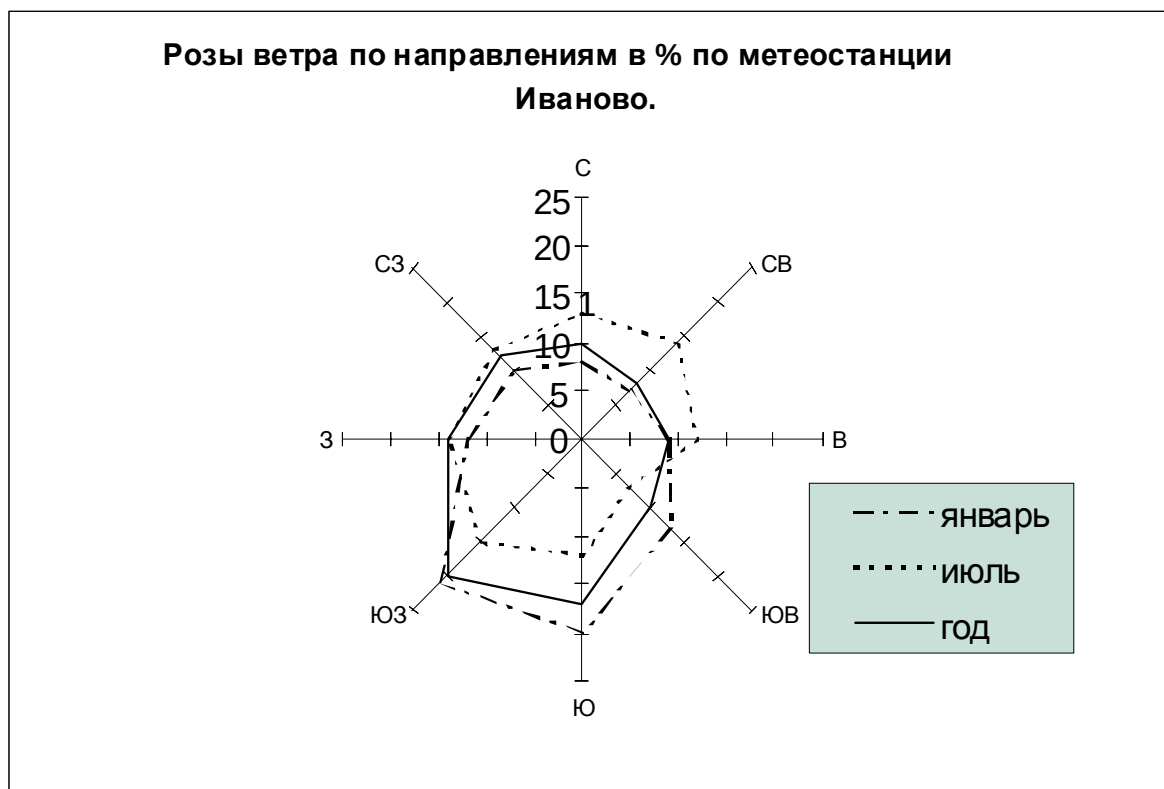
Сельское поселение относится к зоне достаточного увлажнения. Среднегодовая относительная влажность воздуха составляет 79% с максимумом зимой 82-87 % и минимумом в мае – 66%. Среднегодовое количество осадков равно 744 мм. Преобладающее количество осадков (~ 70%) выпадает в тёплый период года с апреля по октябрь и составляет в среднем 461 мм. В холодный период года выпадает 283 мм осадков.

Снежный покров появляется в последних числах октября, а устойчивый снежный покров образуется в начале третьей декады ноября. Разрушение и сход снежного покрова происходит в середине апреля.

Высота снежного покрова в среднем к концу зимы достигает 46 см. В наиболее снежные зимы она может достигать 76 см, а в малоснежные – 26 см.

Ветровой режим.

На территории Чернореченского сельского поселения в течение года преобладает ветер южного и юго-западного направлений. В холодный период повторяемость этих направлений наибольшая. Летом ветер неустойчив по направлениям.



	С	СВ	В	ЮВ	Ю	ЮЗ	З	СЗ	штиль
январь	8	7	9	13	20	21	12	10	4
июль	13	14	12	7	12	15	14	13	11
год	10	8	9	10	17	20	14	12	8

Рисунок 1

Среднегодовая скорость ветра равна 3,8 м/сек, с максимумом в холодный период 4,3 м/сек и минимумом в июле-августе – 3 м/сек.

К неблагоприятным атмосферным явлениям, наблюдаемым на территории сельского поселения, относятся туманы, метели и грозы.

Туманы наблюдаются в среднем 35 дней в году с максимумом в холодный период – 22 дня. В тёплый период в среднем наблюдается 13 дней с туманом. Наибольшее число дней с туманом за год достигает 50.

Метели наблюдаются с декабря по март, в среднем 5-8 дней с метелью в месяц. Наибольшее число дней с метелью составляет 52 дня за год. Наиболее часто метели образуются при южных и юго-западных ветрах.

Грозовая деятельность отмечается с мая по август, в среднем 37 дней за этот период.

Территория сельского поселения относится к строительно-климатическому району II в соответствии со СНиП 23.01-99* «Строительная климатология». Расчётная температура для проектирования отопления равна - 30°C. Продолжительность отопительного периода в среднем составляет 219 дней.

Геологическое строение и рельеф

Территория Чернореченского сельского поселения приурочена к Среднерусской возвышенности, представляющей собой пологовсхолмленную денудационную равнину, интенсивно расчлененную долинами рек, а также оврагами и балками. Глубина расчленения рельефа 50-70 метров.

Абсолютные отметки поверхности колеблются от 103,7-122,3 м. Уклоны поверхности не превышают 10% и только на отдельных участках краевых склонов террас они достигают 15-20% и более.

Пойменные террасы подвержены ежегодному затоплению паводковыми водами, заболоченность территории слабая и отмечается в основном в пределах пойменных террас и днищах оврагов.

Территория Чернореченского сельского поселения расположена в пределах Среднерусской равнины, сложенной комплексом отложений палеозоя и мезозоя, перекрытых чехлом четвертичных образований. Мощность четвертичной толщи составляет 54-105м.

Четвертичные отложения практически повсеместно залегают на размытой поверхности более древних пород, и представлены всеми отделами, среди которых выделяются ледниковые, водно-ледниковые, озерно-болотные и аллювиальные отложения, увязанные с оледенениями – окским, днепровским, московским и валдайским.

Ледниковые отложения четвертичного возраста – это суглинки, реже глины с включениями гравийно-галечникового материала, линзами песков, супесей.

Водно-ледниковые отложения – это, преимущественно, пески разнородные, часто с прослоями гравия, супесей, суглинков.

Озерно-болотные отложения – глины пластичные, реже суглинки, иногда оторфованные.

Аллювиальные отложения – в основном, пески разнородные, с прослоями и линзами гравия, глин, суглинков, супесей.

Инженерно-геологические условия

Инженерно-геологическая характеристика дается с целью предварительной оценки условий освоения той или иной территории под строительство, а также возможности прокладки дорог и инженерных коммуникаций на данной стадии проектирования. Учитывая инженерно-геологические условия, территория характеризуется как ограниченно - благоприятная для строительства.

Освоение ограниченно благоприятных и неблагоприятных территорий потребует проведение мероприятий по инженерной подготовке (вертикальная планировка, понижение уровня грунтовых вод, защита от затопления и др.), а также инженерно-геологических изысканий для выявления территорий с просадочными грунтами. Строительство на просадочных грунтах должно осуществляться в соответствии с пунктами 13 и 4 СНиП 2.02.01-83* «Основания зданий и сооружений».

В границах Чернореченского сельского поселения к территориям, неблагоприятным для строительства, относятся крутые склоны речных долин с уклонами поверхности более 20 %, овраги, поймы мелких рек и водотоков. Северо-восточная часть сельского поселения попадает в зону подтопления.

На территории сельского поселения преобладают ограниченно благоприятные условия для строительства: участки с близким залеганием подземных вод (ближе 2,0 м от поверхности земли) и заболоченные территории. Рельеф этих территорий равнинный с абсолютными отметками поверхности 125 – 133м. Грунтовые воды приурочены к песчаным линзам в покровных и моренных суглинках или к надморенным пескам. Естественным основанием фундаментов зданий и сооружений будут служить водно-ледниковые пески, а на заболоченных участках – заиленные пески и суглинки, иногда пески-пльвуны. Расчетное сопротивление моренных суглинков может быть принято 1,8 – 2,0 кгс/см², водно-ледниковых песков – 1,5 кгс/см², песков-пльвунов – до 1,0 кгс/см².

В меньшей степени распространены территории, благоприятные для строительства: пространства, расположенные в пределах моренной и водно-ледниковой равнины. Рельеф полого-холмистый, абсолютные отметки поверхности изменяются от 120 до 136м. Уклоны не превышают 10%. Грунтовые воды залегают на глубине 2,5м и более. Естественным основанием для фундаментов зданий и сооружений будут служить водно-ледниковые пески, моренные и покровные суглинки. Расчетное сопротивление песков в зависимости от крупности и плотности может быть принято 2,5 – 4,0 кгс/см², суглинков в зависимости от консистенции 1,8 – 2,5 кгс/см².

Гидрогеологические условия

Описываемая территория расположена в северо-восточной части Московского артезианского бассейна.

Подземные воды приурочены к четвертичной толще и коренным породам.

В четвертичной толще воды приурочены к болотным, покровным, аллювиальным и флювиогляциальным отложениям (валдайско-московского, верхне-нижнемосковского и днепровско-московского горизонтов).

Воды болотных, покровных, аллювиальных отложений пресные с минерализацией, не превышающей 1 г/л, безнапорные. По химическому составу воды гидрокарбонатные кальциево-магниевые. Водообильность горизонтов незначительная от 0,003 до 1,5 л/сек, редко более. Глубина залегания водоносных горизонтов от 0,5-2,5 до 7м. Практического значения для централизованного водоснабжения не имеют из-за возможного поверхностного загрязнения, ограниченного распространения и незначительной водообильности.

Остальные водоносные горизонты четвертичной толщи в различной степени взаимосвязаны между собой и образуют на большей части территории сельского поселения единый напорный водоносный комплекс.

Наиболее водообильными в четвертичном комплексе являются флювиогляциальные отложения верхне-нижнемосковского и московско-днепровского возраста.

Водовмещающие породы представлены песками мелкими и средними, неравномерно-глинистыми с большим количеством гравия и гальки. Мощность горизонтов колеблется от 0,5-2,5 до 33-40 м, чаще от 10 до 25 м. Глубина залегания от 2-3 до 46-69м, чаще от 12 до 35м. Воды напорные. Величина напора чаще всего составляет 10-18м. Водообильность водоносных горизонтов непостоянна и зависит от литологического состава водовмещающих пород, их мощности, а также условий залегания. Дебиты скважин изменяются от 0,01 до 9 л/сек, чаще составляют 0,5-1,5 л/сек. По химическому составу воды гидрокарбонатные кальциево-магниевые, пресные. Минерализация составляет 0,1-0,5г/л. Общая жесткость от 1,5 до 7,7 мг-экв/л. Обычно воды характеризуются повышенным содержанием железа до 3 мг/л.

Вышеописанные водоносные горизонты флювиогляциальных отложений используются и рекомендуются для водоснабжения населенных пунктов Ивановского района (Сидоровское и Увдовское месторождения подземных вод).

В коренных породах подземные воды содержатся в нижнетриасовых и пермских отложениях. Они приурочены к невыдержанным по простиранию и мощности прослоям и линзам песчаников, реже к алевролитам и мергелям. Наиболее обводненными являются песчаники. Общая мощность водоносного комплекса достигает 48-63м. Глубина залегания кровли 65-124м, чаще 80-100м. Воды напорные. Величина напора составляет 72-105м. Водообильность незначительная. Дебиты скважин от 0,3 до 4,2л/сек, чаще 1-2л/сек. Удельные дебиты от 0,026 до 4,2л/сек, чаще составляют 0,03-0,12л/сек. По химическому составу воды, в основном, гидрокарбонатные натриевые, реже гидрокарбонатно-сульфатные и сульфатно-гидрокарбонатные натриевые. Минерализация от 0,2 до 0,6 г/л. Содержание железа до 0,6мг/л, общая жесткость 0,4-1,3 мг-экв/л.

Воды нижневетлужских отложений ввиду значительных глубин, а также незначительной водообильности эксплуатируются единичными скважинами.

Воды спорадического распространения в верхнепермских отложениях практического значения для водоснабжения не имеют в виду незначительной водообильности, глубокого залегания и повышенной минерализации.

С коренными отложениями пермского и каменноугольного возраста связаны источники минеральных вод.

Проведенные гидрогеологические исследования показали, что перспективным для организации централизованного водоснабжения является четвертичный водно-ледниковый комплекс, водовмещающие отложения в котором представлены разнотекстурными песками с гравием и галькой и подчиненными прослоями супесей и суглинков. Эффективная мощность комплекса изменяется от 7,2 до 87м.

Использование подземных вод

Практически все хозяйственно-питьевое водоснабжение населения, в значительной степени техническое водоснабжение сельскохозяйственных и промышленных предприятий основано на использовании подземных вод.

Подземные воды эксплуатируются буровыми скважинами, колодцами, каптированными родниками. На производственные и хозяйственно-питьевые нужды сельского поселения в настоящее время используется вода из действующих артезианских скважин. Качество воды удовлетворительное.

Гидрографическая характеристика

Гидрография Чернореченского сельского поселения представлена р. Черная и прудами.

Река Черная не имеет рыбохозяйственного значения, несудоходна, используется для хозяйственно-питьевого и промышленного водоснабжения, а также для рекреации, кроме того, служит водоприемником сточных вод.

Река имеет смешанное снегодождевое питание с повышенной долей грунтового. Весеннее половодье на реке начинается в первой декаде апреля, продолжается, в среднем, 30 дней. В конце мая, начале июня половодье сменяется летне-осенней меженью. В ноябре река начинает замерзать.

Растительный и почвенный покров

Почвы на территории сельского поселения сформировались, в основном, на лессах и лессовидных суглинках - это преимущественно оподзоленные черноземы.

Для речных пойм характерны лугово-черноземные почвы.

Среди всех почвенных разностей наибольшим плодородием отличаются лугово-черноземные почвы, оподзоленные черноземы и темно-серые лесные почвы.

Лугово-черноземные почвы являются потенциально богатыми, имеют 6 – 10 % гумуса и хорошую структуру, но в большинстве случаев их нельзя использовать без предварительной мелиорации.

Оподзоленные черноземы и темно-серые лесные почвы имеют содержание гумуса 5 – 6%, реже 7%, реакция почвы слабокислая, реже нейтральная. Структура ясно выражена, но поддается разрушению, поэтому после сильных дождей в ряде случаев на поверхности почвы образуется корка.

Серые лесные почвы по своим физико-химическим свойствам и плодородию значительно хуже вышеперечисленных. Содержание гумуса 3,4% - 4%, имеется оподзоленность, структура довольно сильно распылена, поэтому почвы склонны к уплотнению и образованию корки.

Светло-серые лесные и дерново-подзолистые почвы по своему качеству стоят еще ниже, чем серые лесные. Содержание гумуса всего 1,5% - 2,5%. Мощность гумусового горизонта около 20 см, поэтому при вспашке часто затрагивается оподзоленный горизонт. Реакция почвенного раствора кислая, реже - слабокислая. Степень насыщенности основаниями низкая, емкость поглощающего комплекса низкая, поэтому следствие всех удобрений слабое.

Важное производственное значение имеет механический состав почв, который определяется соотношением почвенных частиц. Наиболее активные фракции почвы, илстые частицы, содержат максимальное количество органических веществ и определяют плодородие почв. В почвах глинистого и тяжелосуглинистого механического состава этих частиц больше, чем в почвах облегченного механического состава и поэтому они обладают наибольшим запасом питательных веществ и гумуса.

На территории сельского поселения значительно развита эрозия почв, особенно водная (смыв почв, промоины, струйчатые размывы, овраги). Этому способствуют довольно большие уклоны местности, широкое распространение легкоразмываемых лессовидных суглинков, отсутствие на больших пространствах леса. Способствуют оврагообразованию и климатические особенности: бурное таяние снегов весной и ливневой характер летних дождей. Развивающиеся овраги уменьшают площадь пашни. Почвы, подверженные смыву теряют наиболее ценную часть – перегной, у них уменьшается мощность гумусового горизонта, что приводит к падению урожайности.

В условиях сельского поселения, как в целом по району и области, борьба с эрозией почвы имеет первостепенное значение и должна пронизывать все элементы земледелия: севообороты, удобрения, обработку почвы и другие агротехнические мероприятия. Одним из действенных средств прекращения эрозии почв, повышения уровня грунтовых вод и улучшения микроклиматических условий является посадка полезащитных овражно-балочных и стокорегулирующих лесонасаждений.

Растительность представлена лесными кустарниковыми, полукустарниковыми, полукустарничковыми и травяными сообществами. На территории произрастает около двух тысяч видов высших растений, из которых 85,0% приходится на долю трав.

Кустарниковые сообщества встречаются на всех элементах рельефа: на водоразделах, склонах речных долин и балок, в поймах. К ним относятся ивняки, терновники, бобовники, розарии, вишарники, дерезняки, спирейники, раkitники.

К полукустарниковым сообществам относятся терескенники, иссопники и полынные.

Полукустарничковые сообщества представлены комбинациями полыни белой, ромашника и тимьяника.

Травяные сообщества представлены степями, посевами культурных растений, лугами, растительностью водоемов и болот.

Степная растительность сохранилась главным образом в местах мало доступных для распашки и выпаса скота, по крутым берегам рек и оврагов.

Минерально-сырьевые ресурсы

Минерально-сырьевые ресурсы на территории Чернореченского сельского поселения не выявлены.

2.4 Сведения об особо охраняемых природных территориях, расположенных на территории муниципального образования

2.4.1 Сведения об особо охраняемых природных территориях федерального значения

На территории муниципального образования Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области отсутствуют особо охраняемые природные территории федерального значения.

2.4.2 Сведения об особо охраняемых природных территориях регионального значения

На территории муниципального образования Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области отсутствуют особо охраняемые природные территории регионального значения.

2.4.3 Сведения об особо охраняемых природных территориях местного значения

На территории муниципального образования Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области отсутствуют особо охраняемые природные территории местного значения.

2.5 Сведения об объектах культурного наследия, расположенных на территории муниципального образования

Согласно актуальной информации комитета Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия на территории Чернореченского сельского поселения объекты культурного наследия отсутствуют.

3. СВЕДЕНИЯ О ВИДАХ, НАЗНАЧЕНИИ И НАИМЕНОВАНИЯХ ПЛАНИРУЕМЫХ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИЯХ ПОСЕЛЕНИЯ ОБЪЕКТОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ, ОБЪЕКТОВ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ

3.1 Сведения об объектах федерального значения

К объектам капитального строительства федерального значения, которые согласно части 6 статьи 9 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подлежат учету в Генеральном плане, и отображенным в Схемах территориального планирования Российской Федерации, относятся:

- объекты федерального транспорта (железнодорожный, воздушный, морской, внутренний водный, трубопроводный транспорт), автомобильные дороги федерального значения;
- объекты в области обороны страны и безопасности государства;
- объекты энергетики;
- объекты высшего образования;
- объекты здравоохранения.

Документами территориального планирования Российской Федерации не запланировано размещение объектов федерального значения на территории Чернореченского сельского поселения.

3.2 Сведения об объектах регионального значения

К объектам капитального строительства регионального значения, которые согласно части 6 статьи 9 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подлежат учету в Генеральном плане и отображенным в Схеме территориального планирования Ивановской области, относятся:

- объекты транспорта (железнодорожного, водного, воздушного транспорта), автомобильные дороги регионального или межмуниципального значения;
- объекты в области предупреждения чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера, стихийных бедствий, эпидемий и ликвидации их последствий;
- объекты образования;
- объекты здравоохранения;
- объекты физической культуры и спорта;
- объекты энергетики;
- иные объекты, определяемые правительством Ивановской области.

Схемой территориального планирования Ивановской области не запланировано размещение объектов регионального значения на территории Чернореченского сельского поселения.

4. СВЕДЕНИЯ О ВИДАХ, НАЗНАЧЕНИИ И НАИМЕНОВАНИИ ПЛАНИРУЕМЫХ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ПОСЕЛЕНИЯ, ВХОДЯЩЕГО В СОСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ОБЪЕКТОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

К объектам капитального строительства местного значения согласно статье 23 Градостроительного кодекса Российской Федерации относятся объекты в следующих областях:

- электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения поселений;
- автомобильные дороги местного значения;
- образование;
- здравоохранение;
- физическая культура и массовый спорт;
- обработка, утилизация, обезвреживание, размещение твердых коммунальных отходов.

Общий перечень основных видов объектов местного значения, с учетом полномочий МО, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", а также федеральным и региональным законодательством о градостроительной деятельности, представлен в таблице.

Таблица 4.1

Общий перечень основных видов объектов местного значения с учетом полномочий МО

№ п/п	Краткое содержание полномочий	Основные объекты капитального строительства, в том числе линейные объекты, необходимые для исполнения полномочий
Статья 14. Вопросы местного значения городского, сельского поселения		
1	владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности МО;	Административные здания органов местного самоуправления и пр.
2	организация в границах МО электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе:	

	Электроснабжение	Трансформаторные подстанции, воздушные и подземные (кабельные) линии электропередачи, линии освещения и пр.
	Теплоснабжение	Котельные, теплосети и пр.
	Газоснабжение	ГРПБ, распределительные газопроводы, магистральные газопроводы и пр.
	Водоснабжение	Водозаборы, скважины, повысительные станции, водонапорные башни, станции ХВО, распределительные сети, водоводы, магистральные сети и пр.
	Водоотведение	Распределительные сети, магистральные сети, самотечный коллектор, напорный коллектор, очистные сооружения, КНС, дождевая (ливневая) канализация и пр.
	Снабжение населения топливом	Здания или площадки для временного хранения топлива и пр.
3	дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов МО и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов МО, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;	Устройство дорог, реконструкция дорог местного значения в границах населенных пунктов МО (улично-дорожной сети), объекты обеспечения безопасности дорожного движения, парковки,
4	обеспечение проживающих в МО и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;	Строительство муниципального жилищного фонда, объекты инженерной и транспортной инфраструктуры и пр.
5	обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов МО;	Пожарный водоем (как ОКС), противопожарный водопровод и пр.
6	организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек МО;	Здание библиотеки и пр.
7	создание условий для организации досуга и обеспечения жителей МО услугами организаций культуры;	Дом культуры и пр.
8	обеспечение условий для развития на территории МО физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий МО;	Дома спорта, бассейны, спортивные центры, спортивные площадки, спортивные трассы и пр.
9	формирование архивных фондов МО;	Здание архивного фонда и пр.
10	организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;	Площадки для сбора бытовых отходов и мусора и пр.
11	организация благоустройства территории МО (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов МО	Линии освещение улиц и пр.
12	организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;	Территории кладбищ, здания специального назначения и пр.
13	организация и осуществление мероприятий по	Объекты в соответствии с

	территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории МО от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;	мероприятиями, предусмотренными «Паспортом безопасности» и мероприятиями по территориальной обороне и гражданской обороне и пр.
14	создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории МО;	Здание для аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований и пр.
15	осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;	Пляж как объект и пр.
16	создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории МО, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;	Объекты капитального строительства, предусмотренные соответствующими мероприятиями
17	обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд МО, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;	Объекты капитального строительства, предусмотренные соответствующими мероприятиями
Статья 14.1. Права органов местного самоуправления городского, сельского поселения на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения МО		
1	создание музеев МО;	Здание музея и пр.
2	совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в МО нотариуса;	Объекты капитального строительства, необходимые для реализации полномочия и пр.
3	создание муниципальной пожарной охраны;	Здание депо и пр.

Выше приведенная информация применяется при дальнейшей подготовке материалов по обоснованию Генерального плана, в части формирования перечней и определения сведений о видах, назначении и наименованиях планируемых для размещения объектов местного значения МО.

Таблица 4.2

Перечень существующих и планируемых объектов местного значения

№ п/п	Наименование	Кол-во	Примечание
1	2	3	4
1	ОБЪЕКТЫ ЭЛЕКТРО-, ТЕПЛО-, ГАЗО- И ВОДОСНАБЖЕНИЕ НАСЕЛЕНИЯ, ВОДООТВЕДЕНИЕ		
	Система электроснабжения Чернореченского сельского поселения централизованная. Электроснабжение осуществляется от электрических сетей «Ивановского РЭС» по линиям электропередачи (ЛЭП) напряжением 110 кВ. Передача электрической энергии потребителям населенных пунктов в составе Чернореченского сельского поселения осуществляется по линиям электропередач протяженностью 2,9 км напряжением 6 кВ. Обслуживающие трансформаторные подстанции, кВА: - ТП №217, 250 - ТП №217А, 250 - ТП №218, 250 - ТП №223, 400 - ТП №223А, 400 - ТП №224, 400 - ТП №224А, 400 - ТП №225, 400 - ТП №632, 400 - ЗТП №643, 250 - ТП №840, 160 – Электрооборудование трансформаторных подстанций имеет высокий эксплуатационный износ и высокую степень загрузки и требует замены трансформаторов с увеличением их мощности.	-	сущ. – реконструкция

№ п/п	Наименование	Кол- во	Примечание
1	2	3	4
	– Эксплуатация опор линий электропередачи напряжением 6 кВ приближается к концу срока службы. Необходимо предусмотреть реконструкцию ЛЭП-6 кВ с последующим переводом на напряжение 10 кВ; – С учётом выявленных недостатков электроснабжения Чернореченского сельского поселения, необходимо на перспективу предусмотреть мероприятия по реконструкции и перевооружению электрооборудования, которые позволят обеспечить большую надёжность системы электроснабжения.		
	Система теплоснабжения Капитальный ремонт тепловых сетей с. Чернореченский, ул. Ленина, дома №1,1а	-	сущ. – кап. ремонт
	Газоснабжение потребителей Чернореченского сельского поселения осуществляется природным газом от газораспределительной системы г. Иваново. Централизованным газоснабжением обеспечено с. Чернореченский. Природный газ используется потребителями жилой застройки, а также в качестве топлива для котельных. В д. Жилино централизованное газоснабжение отсутствует. Анализируя современное состояние газораспределительной системы, установлено: – распределительные газопроводы охватывают значительную территорию с. Чернореченский; – газораспределительная система с. Чернореченский выполнена по тупиковой схеме, вследствие чего питание их газом происходит только в одном направлении, что может быть причиной затруднения при ремонтных работах.	-	сущ.
	Водоснабжение Капитальный ремонт сетей канализации с. Чернореченский, Чернореченское с/п, ул. Ленина, дом № 2. Необходимо предусмотреть строительство водопроводных очистных сооружений.		сущ. – кап. ремонт, реконструкция с включением в программу
	Водоотведение Капитальный ремонт сетей канализации с. Чернореченский, ул. Ленина, дом №2. На территории Чернореченского сельского поселения комбинированное (централизованное и децентрализованное). Канализационные очистные сооружения (КОС) разрушены. Сброс сточных вод без очистки негативно сказывается на экологической безопасности сельского поселения.	-	сущ. – кап. ремонт реконструкция
2	Автомобильные дороги местного значения		
	24 207 873 ОП МР Н-001 с. Чернореченский, ул. Ленина д. 1а, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 (в границах населенного пункта)	1,0 км	сущ. асфальт – кап. ремонт
	24 207 873 ОП МР Н-002 с. Чернореченский, ул. Зеленая (в границах населенного пункта)	0,8 км	сущ. асфальтовая крошка – кап. ремонт
	24 207 873 ОП МР Н-003 с. Чернореченский, пер. Заречный (в границах населенного пункта)	0,2 км	Сущ. асфальтовая крошка – кап. ремонт
	24 207 873 ОП МР Н-004 с. Чернореченский, ул. Прифермская (в границах населенного пункта)	0,8 км	Сущ. Асфальт – кап. ремонт
	24 207 873 ОП МР Н-005	0,4 км	Сущ. ас-

№ п/п	Наименование	Кол- во	Примечание
1	2	3	4
	с. Чернореченский, ул. 1-ая Заречная (в границах населенного пункта)		фальтовая крошка – кап. ремонт
	24 207 873 ОП МР Н-006 с. Чернореченский, ул. 2-ая Заречная (в границах населенного пункта)	0,3 км	Сущ. дорожные плиты – кап. ремонт
	24 207 873 ОП МР Н-007 с. Чернореченский, от ул. Ленина-пер. Зеленый (в границах населенного пункта)	0,4 км	Сущ. ас-фальтовая крошка – кап. ремонт
	24 207 873 ОП МР Н-008 с. Чернореченский, ул. ПМК 106(в границах населенного пункта)	0,4 км	Сущ. ас-фальтовая крошка – кап. ремонт
	24 207 873 ОП МР Н-009 с. Чернореченский, пер. Парковый (в границах населенного пункта)	0,2 км	Сущ. ас-фальтовая крошка – кап. ремонт
	24 207 873 ОП МР Н-010 с. Чернореченский, тротуар (в границах населенного пункта)	0,4 км	Сущ. асфальт – кап. ремонт
3	ОБЪЕКТЫ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И МАССОВОГО СПОРТА, ОБРАЗОВАНИЯ, ЗДРАВООХРАНЕНИЯ		
3.1	ОБЪЕКТЫ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И МАССОВОГО СПОРТА		
	Спортивная площадка	1	сущ.
	Футбольное поле	1	сущ.
	Спортивная площадка	1	проектир.
3.2	ОБЪЕКТЫ ОБРАЗОВАНИЯ		
	УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ		
	Средняя общеобразовательная школа на 192 учащихся. В здании расположена школьная библиотека.	1	сущ.
	ДЕТСКИЕ ДОШКОЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ		
	Детский комбинат «МОУ Чернореченская СОШ. Дошкольная группа» на 110 мест	1	сущ. – реконструкция
3.3	ОБЪЕКТЫ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ		
	Чернореченская врачебная амбулатория на 15 посещений в смену	1	сущ. – реконструкция
4	ОБЪЕКТЫ В ИНЫХ ОБЛАСТЯХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ В СВЯЗИ С РЕШЕНИЕМ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ПОСЕЛЕНИЯ		
4.1	АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ЗДАНИЯ		
	Администрация. В здании также расположены: почтовое отделение №75, контора АО «Учхоз «Чернореченский», расчетно-кассовый центр	1	сущ.
4.2	УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА		
	Дом культуры на 300 мест/ библиотека на 12,1 тыс. единиц хранения/ спортивный зал на 288 кв.м площади пола.	1	сущ.
4.3	ПРЕДПРИЯТИЯ ТОРГОВЛИ, ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ,		

№ п/п	Наименование	Кол- во	Примечание
1	2	3	4
	БЫТОВОГО И КОММУНАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ		
	Столовая на 50 мест	1	сущ.
	Магазин	2	сущ.
	Торговый центр, аптека, пункт бытового обслуживания	1	проектир.
	Магазин	1	проектир.

5. ОБОСНОВАНИЕ ВЫБРАННОГО ВАРИАНТА РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

Обоснование выбранного варианта планируемого размещения объектов местного значения, установленных в планах и программах комплексного социально-экономического развития, выполнялось с соблюдением проведения следующих обязательных этапов:

- анализ состояния и использования территории;
- определение возможных направлений развития территории;
- прогнозируемые ограничения использования территории.

Обоснование проводилось для каждого рассматриваемого объекта. В случае указания в программе конкретного места размещения объекта, учитывались особенности проведения обоснований в этой ситуации, к которым относится ограниченность по площади территории, которая находится в населённом пункте или другой конкретно указанной части муниципального образования и занимает определенное место в составе принятых в генеральном плане градостроительных решений, учет которых является обязательным условием проведения обоснований.

При этом определяются: функциональная зона и ограничения по использованию территории.

Все результаты по обоснованию выбранного варианта планируемого размещения объекта местного значения занесены в сводную таблицу 5.5.1.

5.1 Обоснование выбранного варианта размещения объектов электро-, тепло-, газо-, водоснабжения населения, водоотведение, установленных в планах и программах комплексного социально-экономического развития муниципального образования

На основании сведений, представленных в планах и программах комплексного социально-экономического развития муниципального образования, планируются следующие объекты:

1. Капитальный ремонт водопроводных сетей.
2. Капитальный ремонт тепловых сетей.
3. Капитальный ремонт сетей канализации.

Необходимо включить в планы и программы комплексного социально-экономического развития муниципального образования следующие объекты:

1. Реконструкция системы электроснабжения.
2. Реконструкция системы водоснабжения со строительством водопроводных очистных сооружений.
3. Реконструкция системы водоотведения со строительством КОС и исключение негативного влияния на состояние окружающей природной среды.

В случае утверждения планов и муниципальных программ и принятия решений по созданию объектов местного значения для исполнения полномочий в данной области, они подлежат обязательному обоснованию выбранного варианта размещения объекта и включению в Генеральный план.

Все результаты по обоснованию выбранного варианта планируемого размещения объекта местного значения должны быть занесены в сводную таблицу 5.5.1.

5.2 Обоснование выбранного варианта размещения объектов автомобильных дорог в границах населенных пунктов МО, установленных в планах и программах комплексного социально-экономического развития муниципального образования

На основании сведений, представленных в планах и программах комплексного социально-экономического развития муниципального образования, предусматривается создание объектов автомобильных дорог (устройство дорог, реконструкция дорог местного значения в границах населенных пунктов МО (улично-дорожной сети), объекты обеспечения безопасности дорожного движения, парковки, парковочные места и пр.) в границах населенных пунктов МО:

- мероприятия по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них (приведение объектов транспортной инфраструктуры в соответствии с нормативными требованиями);
- мероприятия по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них (сохранение протяженности участков автомобильных дорог общего

пользования местного значения, на которых показатели их транспортно-эксплуатационного состояния соответствуют требованиям стандартов и эксплуатационным показателям автомобильных дорог);

- мероприятия по капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них (сохранение протяженности участков автомобильных дорог общего пользования местного значения, на которых показатели их транспортно-эксплуатационного состояния соответствуют категории дороги).

Необходимо включить в планы и программы комплексного социально-экономического развития муниципального образования следующие объекты:

1. Реконструкция дорог местного значения с заменой щебеночного покрытия асфальтовым.

В случае утверждения планов и муниципальных программ и принятия решений по созданию объектов местного значения для исполнения полномочий в данной области, они подлежат обязательному обоснованию выбранного варианта размещения объекта и включению в Генеральный план.

Все результаты по обоснованию выбранного варианта планируемого размещения объекта местного значения должны быть занесены в сводную таблицу 5.5.1.

5.3 Обоснование выбранного варианта размещения объектов физической культуры и массового спорта, образования, здравоохранения, установленных в планах и программах комплексного социально-экономического развития муниципального образования

Проектом предусматривается создание объектов физической культуры и массового спорта, образования, здравоохранения:

- реконструкция здания детского комбината «МОУ Чернореченская СОШ. Дошкольная группа»;
- реконструкция Чернореченской врачебной амбулатории с увеличением мощности до 30 посещений в смену;
- спортивная площадка площадью 0,5 га;
- 3 магазина суммарной торговой площадью 180 м².

Все результаты по обоснованию выбранного варианта планируемого размещения объекта местного значения должны быть занесены в сводную таблицу 5.5.1.

5.4 Обоснование выбранного варианта размещения объектов в иных областях деятельности, необходимых для осуществления полномочий в связи с решением вопросов местного значения МО, установленных в планах и программах комплексного социально-экономического развития муниципального образования

На основании сведений, представленных в планах и программах комплексного социально-экономического развития муниципального образования не предусматривается создание объектов в иных областях деятельности, необходимых для осуществления полномочий в связи с решением вопросов местного значения МО:

В случае утверждения планов и муниципальных программ и принятия решений по созданию объектов местного значения для исполнения полномочий в данной области, они подлежат обязательному обоснованию выбранного варианта размещения объекта и включению в Генеральный план.

Все результаты по обоснованию выбранного варианта планируемого размещения объекта местного значения должны быть занесены в сводную таблицу 5.5.1.

5.5 Сводная таблица обоснования выбранного варианта размещения планируемых объектов местного значения, установленных в планах и программах комплексного социально-экономического развития муниципального образования

Таблица 5.5.1.

Обоснования выбранного варианта размещения планируемых объектов местного значения, установленных в планах и программах комплексного социально-экономического развития муниципального образования

№ п/п	Наименование	Кол-во	Функциональная зона по генеральному плану МО	Примечание
1	2	3	4	5
1	ОБЪЕКТЫ ЭЛЕКТРО-, ТЕПЛО-, ГАЗО- И ВОДОСНАБЖЕНИЕ НАСЕЛЕНИЯ, ВОДООТВЕДЕНИЕ			
	Реконструкция системы электроснабжения.	-	-	-
	Капитальный ремонт тепловых сетей.	-	-	-
	Капитальный ремонт водопроводных сетей.	-	-	-
	Реконструкция системы водоснабжения со строительством водопроводных очистных сооружений.	-	Зона инженерной инфраструктуры	-
	Капитальный ремонт сетей канализации.	-	-	-
	Реконструкция системы водоотведения со строительством КОС	-	Зона инженерной инфраструктуры	-

№ п/п	Наименование	Кол- во	Функциональная зона по генеральному плану МО	Примечание
2	АВТОМОБИЛЬНЫЕ ДОРОГИ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ			
	Реконструкция дорог местного значения с заменой щебеночного покрытия асфальтовым	-	-	-
3	ОБЪЕКТЫ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И МАССОВОГО СПОРТА, ОБРАЗОВАНИЯ, ЗДРАВООХРАНЕНИЯ			
3.1	ОБЪЕКТЫ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И МАССОВОГО СПОРТА			
	Спортивная площадка площадью 0,5 га	1.	Общественно-деловая зона	-
3.2	ОБЪЕКТЫ ОБРАЗОВАНИЯ			
	УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ			
	-	-	-	-
3.3	ДЕТСКИЕ ДОШКОЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ			
	реконструкция здания детского комбината «МОУ Чернореченская СОШ. Дошкольная группа»	1	Общественно-деловая зона	-
	ОБЪЕКТЫ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ			
	реконструкция Чернореченской врачебной амбулатории с увеличением мощности до 30 посещений в смену	1	Общественно-деловая зона	-
4	ОБЪЕКТЫ В ИНЫХ ОБЛАСТЯХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ В СВЯЗИ С РЕШЕНИЕМ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ПОСЕЛЕНИЯ			
4.1	АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ЗДАНИЯ			
	-	-	-	
4.2	УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА			
	-	-	-	
4.3	ПРЕДПРИЯТИЯ ТОРГОВЛИ, ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ, БЫТОВОГО И КОММУНАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ			
	магазины суммарной торговой площадью 180 м2	3	Общественно-деловая зона	-

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ФАКТОРОВ РИСКА ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА

Положения по защите территории от ЧС природного и техногенного характера, проведение мероприятий по ГО и обеспечение пожарной безопасности.

Гражданская оборона - система мероприятий по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории Российской Федерации от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

мероприятия по гражданской обороне - организационные и специальные действия, осуществляемые в области гражданской обороны в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

требования в области гражданской обороны - специальные условия (правила) эксплуатации технических систем управления гражданской обороны и объектов гражданской обороны, использования и содержания систем оповещения, средств индивидуальной защиты, другой специальной техники и имущества гражданской обороны, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Функции структуры ГО

- создание единой системы оповещения;
- проведение «месячников» (информирование населения о ЧС природного и техногенного характера – через семинары и лекции);
- обеспечение пожарной безопасности (установка пожарной сигнализации, ПГ и ПК, средств пожаротушения);
- обеспечение базы средств индивидуальной защиты и средств массовой защиты;
- ежеквартальная проверка единой системы оповещения населения о ЧС;
- контроль за выполнением требований и обновлением материальной базы по всем вышеперечисленным пунктам.

Задачи в области гражданской обороны

Основными задачами в области гражданской обороны являются:

- обучение населения в области гражданской обороны;
- оповещение населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- эвакуация населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;
- предоставление населению убежищ и средств индивидуальной защиты;
- проведение мероприятий по световой маскировке и другим видам маскировки;
- проведение аварийно-спасательных работ в случае возникновения опасностей для населения при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- первоочередное обеспечение населения, пострадавшего при ведении военных действий или вследствие этих действий, в том числе медицинское обслуживание, включая оказание первой медицинской помощи, срочное предоставление жилья и принятие других необходимых мер;
- борьба с пожарами, возникшими при ведении военных действий или вследствие этих действий;
- обнаружение и обозначение районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению;
- санитарная обработка населения, обеззараживание зданий и сооружений, специальная обработка техники и территорий;
- восстановление и поддержание порядка в районах, пострадавших при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- срочное восстановление функционирования необходимых коммунальных служб в военное время;
- срочное захоронение трупов в военное время;
- разработка и осуществление мер, направленных на сохранение объектов, необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время;
- обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны

Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации:

- организуют проведение мероприятий по гражданской обороне, разрабатывают и реализовывают планы гражданской обороны и защиты населения;
- осуществляют меры по поддержанию сил и средств гражданской обороны в состоянии постоянной готовности;
- организуют подготовку и обучение населения в области гражданской обороны;
- создают и поддерживают в состоянии постоянной готовности к использованию технические системы управления гражданской обороны, системы оповещения населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, защитные сооружения и другие объекты гражданской обороны;
- планируют мероприятия по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению, развертыванию лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения;
- планируют мероприятия по поддержанию устойчивого функционирования организаций в военное время;
- создают и содержат в целях гражданской обороны запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств.

Формирование структуры ГО

- назначение начальника ГО;
- назначение ответственного по радиохимической защите;
- назначение ответственного по биологической защите;
- назначение ответственного за формирование аварийно-спасательных бригад.

Пути сообщения и транспорт

В поселении имеются 2 действующие автомобильные дороги межмуниципального значения. Первая из них - «Иваново - Чернореченский - Ново-Талицы», проходит через территорию поселения и соединяет его с городским округом г. Иваново на востоке и Новоталицким сельским поселением на севере, относится к III

категории, имеет дорожную одежду капитального типа с асфальтобетонным покрытием, протяженность ее участка в пределах Чернореченского сельского поселения составляет 2,6 км.

Вторая дорога - «Подъезд к п. Чернореченский», обеспечивает подъезд от автомобильной дороги «Иваново - Чернореченский - Ново-Талицы», к с. Чернореченский, относится к IV категории, имеет дорожную одежду капитального типа с асфальтобетонным покрытием, протяженностью 2,0 км.

Связи по автомобильным дорогам между с. Чернореченский и д. Жилино через территорию Чернореченского сельского поселения нет, проезд от с. Чернореченский к д. Жилино осуществляется через территории городского округа Иваново и Коляновского сельского поселения.

Кроме автомобильных дорог межмуниципального значения на территории поселения имеются автомобильные дороги местного значения, они служат для связи населенных пунктов с молочно-товарными фермами, ветеринарной лечебницей, овощехранилищем, полигоном твердых бытовых отходов, а также для подъезда к магистральному газопроводу высокого давления и т.п. Их общая протяженность составляет 28,4 км, в том числе: с капитальным типом дорожной одежды - 13,2 км, с переходным типом дорожной одежды - 3,4 км, грунтовые дороги - 11,8 км.

Железнодорожные пути местного значения обеспечивают подъезд к нефтебазе, АО "Ивановская тепловая блок-станция", базе "Ивановоинжсельстрой", производственной базе ООО "Стройиндустрия-Холдинг". Общая протяженность железнодорожных путей местного значения в пределах Чернореченского сельского поселения составляет 2,1 км.

Районы неблагоприятные в эпидемиологическом, эпизоотическом и сейсмическом отношении

Эпидемиологическая обстановка в МО в целом благоприятная. Вместе с тем в последние годы выросла заболеваемость туберкулезом, дизентерией, сальмонеллезом и другими инфекциями.

Краткая оценка возможной обстановки на территории района при возникновении крупных производственных аварий, катастроф и стихийных бедствий

А) При авариях на всех видах транспорта

- автомобильных дорогах общего пользования регионального значения;
- автомобильных дорогах общего пользования местного значения.

В случае аварии или катастрофы на железнодорожных путях или автомобильной дороге при разливе АХОВ и других веществ часть района может оказаться в зоне с поражающими концентрациями. Участок заражения будет зависеть от направления и скорости приземного ветра, скорости и глубины распространения зараженного воздуха, от количества (объёма) АХОВ или других веществ, температуры грунта и воздуха.

Б) Зоны возможного подтопления

Отсутствуют.

В) При возникновении других обстоятельств

Радиационные загрязнения на территории района могут возникнуть в результате аварийных ситуаций при транспортировке радиоактивных веществ автомобильным и железнодорожным транспортом, а также в результате падения аварийного космического или воздушного аппарата с ядерной энергетической установкой или радиоактивными веществами на борту.

Террористические акты. Учитывая общее по стране обострение обстановки по умышленному созданию чрезвычайных ситуаций на потенциально опасных объектах, на объектах повышенной экологической опасности и жизнеобеспечения, возрастает опасность совершения актов терроризма на химически-, взрыво-, пожароопасных объектах, системах жизнеобеспечения и объектах социально-бытового назначения.

Зоны падения ПРТО.

Предстоящие мероприятия звена РСЧС района по предупреждению или снижению последствий крупных производственных аварий, катастроф или стихийных бедствий, по защите населения и материальных ценностей, а также проведения АСДНР при их возникновении

В целях предупреждения или снижения последствий крупных производственных аварий, катастроф и стихийных бедствий территориальным звеном РСЧС Собинского района предусматривается:

- развитие единой дежурно-диспетчерской службы района и совершенствование функционирования объединённой системы оперативно-диспетчерского управления в чрезвычайных ситуациях;
- совершенствование системы оповещения и связи в чрезвычайных ситуациях (оснащение пунктов управления, узлов связи современными средствами управления и связи, создание сети пейджинговой и сотовой связи, создание локальных систем оповещения на всех потенциально опасных предприятиях и учреждениях);
- создание и поддержание убежищ в состоянии, обеспечивающем приведение их в готовность к приёму укрываемых в установленные сроки;
- подготовка к герметизации систем водоснабжения, наземных зданий и сооружений для укрытия населения, продовольствия;
- организация постоянного экологического мониторинга;
- проведение подготовительных мероприятий по эвакуации (отселению) населения из зон чрезвычайных ситуаций;
- поддержание в готовности аварийно-спасательной команды повышенной готовности при КЧС района, специализированных спасательных команд и гражданских организаций гражданской обороны района и объектов экономики района;

- поддержание на установленном уровне резервов финансовых и материальных ресурсов для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- обеспечение жизненно важных объектов района (при авариях на системах электроснабжения) электроэнергией от передвижных или стационарных электростанций;
- подготовка населения к действиям в различных экстремальных ситуациях и при стихийных бедствиях;
- создание запасов дегазирующих материалов на предприятиях и в учреждениях;
- подготовка потенциально опасных предприятий к безаварийной остановке в случае внезапного отключения электроэнергии или возникновения чрезвычайной ситуации как на территории предприятия, так и за его пределами;
- подготовка медицинских учреждений к работе в условиях возникновения аварийных ситуаций на объектах электро- и водоснабжения;
- подготовка к обеспечению населения района водой при авариях на системах водоснабжения;
- подготовка к борьбе с паводками и наводнениями, лесными пожарами на закреплённых территориях, со снежными заносами;
- наращивание усилий и совершенствование работы по предупреждению террористических актов на территории МО.

Создание и восполнение резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций

В целях повышения оперативности в проведении неотложных мероприятий по предупреждению и ликвидации крупных производственных аварий, катастроф и стихийных бедствий созданы резервы финансовых и материальных ресурсов на районном, поселенческом и объектовом уровнях.

Резервы финансовых ресурсов для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций формируется из средств районного бюджета, бюджетов МО, средств предприятий, организаций и учреждений, предусмотренных исключительно на эти цели, а также средств страхового фонда района, предприятий, создаваемых для оказания материальной помощи пострадавшим от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Объем финансовых ресурсов района и МО определен исходя из принципа необходимой достаточности и возможностей на данном этапе.

Источниками событий чрезвычайного характера являются:

- опасные природные явления;
- природные риски, возникающие в процессе хозяйственной деятельности;
- крупные техногенные аварии и катастрофы.

Опасные природные явления, представляющие собой потенциальный источник угроз и рисков жизнедеятельности человека и хозяйственному потенциалу МО, включают в себя:

- опасные гидрометеорологические (метеорологические, гидрологические, агрометеорологические) явления (сильные ветры, смерчи, тайфуны, очень сильные осадки, сильные метели и пыльные бури, град, интенсивные гололедно-изморозевые отложения, сильная жара, сильный мороз, засуха атмосферная и почвенная, наводнения, связанные с половодьем и дождевыми паводками),
- опасные процессы биогенного характера (пожары в природных системах, эпидемии, вызванные природно-очаговыми заболеваниями, в том числе связанные с переносом возбудителей мигрирующими животными),
- угрозы экономическому потенциалу и экономической безопасности, связанные с катастрофическим размножением и миграциями животных.

Природные риски, возникающие в процессе хозяйственной деятельности и представляющие собой потенциальный источник угроз жизнедеятельности человека и хозяйственному потенциалу, включают в себя риски разрушения природной среды в результате:

- продолжения деятельности существующих объектов промышленного и иного назначения,
- реализации проектов нового промышленного освоения, в том числе в регионах с особо чувствительными к антропогенному воздействию экосистемами,
- технических аварий и иных причин, выходящих за рамки регламента технической деятельности хозяйственных и иных объектов, чья деятельность в штатном режиме не несет экологических и иных угроз

Природные риски, связанные с накопленным экологическим ущербом, представляющие собой потенциальный источник угроз жизнедеятельности человека и хозяйственному потенциалу, включают в себя риски негативного воздействия на здоровье и жизнедеятельность человека и хозяйственный потенциал не рекультивированных, но подлежащих рекультивации территорий и акваторий, риски негативного воздействия законсервированных объектов с потенциально опасными свойствами, риски продолжающейся деградации природных экосистем, вызванной антропогенной деятельностью.

Обеспечение пожарной безопасности.

В целях профилактики пожароопасных ситуаций предусмотрены следующие противопожарные мероприятия:

1. создание системы противопожарных барьеров, минерализованных полос, разрывов, канав и уход за ними;
2. строительство и ремонт дорог противопожарного назначения;

3. устройство пожарных водоемов;
 4. устройство подъездов к водоисточникам для пожарных машин;
 5. мероприятия по повышению пожароустойчивости лесов (регулирование их состава, очистка от захламленности и т.п.);
 6. устройство противопожарных щитов, обустройство мест отдыха;
 7. устройство пожаронаблюдательных пунктов, вышек, мачт;
 8. изготовление и установка средств наглядной агитации и предупредительных знаков;
 9. проведение контролируемых профилактических противопожарных выжиганий при наличии соответствующего разрешения лесхоза Федерального агентства лесного хозяйства или осуществляющей ведение лесного хозяйства организации органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации;
 10. подготовка руководителей, ответственных за тушение пожаров, создание бригад рабочих, обученных способам тушения лесных пожаров, участие в проводимых в соответствующем субъекте РФ тактико-специальных учений, тренировок по тушению лесных пожаров;
 11. участие в разработке оперативных планов по тушению лесных пожаров в лесном фонде на территории соответствующего субъекта РФ;
 12. создание резерва горючесмазочных материалов на пожароопасный период;
 13. наем временных пожарных сторожей, работников по охране техники и оборудования;
 14. патрулирование пожароопасных участков лесного фонда;
 15. организация связи (телефонная проводная, радиосвязь);
 16. обустройство временных посадочных площадок для воздушных судов и пунктов их заправки топливом;
 17. обустройство помещений для временного размещения специалистов и экипажей воздушных судов, привлекаемых для тушения лесных пожаров;
 18. создание противопожарных разрывов между населенными пунктами, пожароопасными объектами и лесными насаждениями, а именно расстояние от границ застройки сельских поселений с одно- двухэтажной застройкой до лесных массивов равно 15 метрам (согласно с п.15 ст.69 ФЗ №123-ФЗ от 22.07.2008 г.).
- Для обеспечения нужд наружного пожаротушения проектом предлагается устройство противопожарных водоемов открытого типа с последующим их оформлением, как рекреационной зоны с благоустройством и малыми архитектурными формами. Радиус обслуживания таких водоемов 100-200 м в зависимости от степени оснащённости действующих пожарных служб данного населенного пункта. В муниципальном образовании Чернореченское для нужд пожаротушения возможно использовать р. Черная в с. Чернореченское, для промышленной зоны в восточной части сельского поселения существующие водоемы.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, КОТОРЫЕ ВКЛЮЧАЮТСЯ В ГРАНИЦЫ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИЛИ ИСКЛЮЧАЮТСЯ ИЗ ИХ ГРАНИЦ

Проектом не предусмотрено включение земельных участков в границы населенных пунктов, а также исключение земельных участков из границ населенных пунктов.

ТАБЛИЦА 7.1.

– Перечень земельных участков, которые включаются в границы населенных пунктов

№	Земельный участок, квартал (адрес, местоположение)	Кадастровый номер	Площадь (га)	Основание включения в границу населенного пункта	Категория земельного участка		Цель включения земельного участка в границы населенного пункта
					Фактическая	Планируемая	
-	-	-	-	-	-	-	-

ТАБЛИЦА 7.2.

– Перечень земельных участков, которые исключаются из границы населенных пунктов

№	Земельный участок, квартал (адрес, местоположение)	Кадастровый номер	Площадь (га)	Основание исключения из границы населенного пункта	Категория земельного участка		Цель исключения земельного участка из границы населенного пункта
					Фактическая	Планируемая	
-	-	-	-	-	-	-	-

**3.2. МАТЕРИАЛЫ ПО ОБОСНОВАНИЮ
ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА (КАРТА СОВРЕМЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ)**

Чернореченское сельское поселение Ивановский муниципальный район



**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Р Е Ш Е Н И Е

от «31» января 2019 г.

№ 508

г. Иваново

**О внесении изменений в Правила землепользования
и застройки Чернореченского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В соответствии со статьями 31–33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 14 части 1.1 статьи 5 Устава Ивановского муниципального района, с учетом заключения о результатах публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района», состоявшихся 15.11.2018, Совет Ивановского муниципального района

Р Е Ш И Л:

1. Внести следующие изменения в Правила землепользования и застройки Чернореченского сельского поселения, утвержденные решением Совета Ивановского муниципального района от 29.03.2018 № 389:

1.1. Внести изменения в Общую часть Правил землепользования и застройки Чернореченского сельского поселения (порядок их применения и внесения изменений в них) согласно приложению № 1;

1.2. Внести изменения в Градостроительные регламенты Чернореченского сельского поселения согласно приложению № 2.

1.3. Внести изменения в Карту градостроительного зонирования Чернореченского сельского поселения согласно приложению № 3.

2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Ивановского муниципального района по вопросам комплексного социально-экономического развития муниципального образования, управления муниципальным имуществом, услуг, оказываемых населению.

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

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**Председатель Совета
Ивановского муниципального района**

И.А. Романова

Приложение № 1
к решению Совета
Ивановского муниципального района
от « 31 » 01 2019 года № 508

Изменения в Общей части Правил землепользования и застройки Чернореченского сельского поселения
(порядок их применения и внесения изменений в них) (далее – Общая часть).

Пункт 3 статьи 17 Общей части изложить в следующей редакции:

«3. На карте градостроительного зонирования поселения, могут отображаться следующие виды территориальных зон:

1) жилые зоны:

- а) среднеэтажной жилой застройки (4-8 этажей) ЖЗ-3;
- б) малоэтажной жилой застройки (1-3 этажей) ЖЗ-4;
- в) индивидуальной жилой застройки (1-3 этажей) ЖЗ-5;

2) общественно – деловые зоны:

- а) общественно-делового назначения ОДЗ-1;
- б) учебно-образовательного назначения ОДЗ-3;
- в) культового назначения ОДЗ-4;

3) зоны производственного и коммунально-складского назначения:

- а) промышленности ПР-1;
- б) коммунально-складского назначения ПР-2;

4) зоны объектов инженерной инфраструктуры: ИЗ;

5) зоны транспортной инфраструктуры:

- а) автомобильного транспорта ТЗ-2;
- б) объектов воздушного транспорта ТЗ-3;
- в) транспортировки газа и нефти ТЗ-5;

6) рекреационные зоны:

- а) мест отдыха общего пользования РЗ-1;

7) зоны сельскохозяйственного использования:

- а) сельскохозяйственных производства СХЗ-1;
- б) садоводства и огородничества СХЗ-2;
- в) сельскохозяйственных угодий СХЗ-3;

8) зоны специального назначения:

- а) складирования и захоронения отходов СНЗ-2;

9) зона природных территорий: ПТЗ-1».

Приложение № 2
к решению Совета
Ивановского муниципального района
от « 31 » 01 2019 года № 508

Изменения в Градостроительных регламентах Чернореченского сельского поселения
(далее – Градостроительные регламенты).

Территориальные зоны общественно-делового назначения ОДЗ-1, ОДЗ-2, ОДЗ-3, ОДЗ-5, ОДЗ-6 объединяются в единую зону ОДЗ-1: «Зона административно-делового назначения». Таким образом, предусмотрено четыре территориальные зоны общественно-делового назначения:

- ОДЗ-1: «Зона общественно-делового назначения»,
- ОДЗ-2: «Зона здравоохранения»,
- ОДЗ-3: «Зона учебно-образовательного назначения»,
- ОДЗ-4: «Зона культового назначения».

Территориальные зоны объектов инженерной инфраструктуры ИЗ-2, ИЗ-4, ИЗ-5 объединяются в единую зону ИЗ: «Зона инженерной инфраструктуры».

Градостроительные регламенты территориальных зон общественно-делового назначения и зоны инженерной инфраструктуры изложить в следующей редакции:

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: ОДЗ-1 – Зона общественно-делового назначения

3. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Социальное обслуживание (3.2)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам социальной помощи (службы занятости населения, дома престарелых, дома ребенка, детские дома, пункты питания малоимущих граждан, пункты ночлега для бездомных граждан, службы психологической и бесплатной юридической помощи, социальные, пенсионные и иные службы, в которых осуществляется прием граждан по вопросам оказания социальной помощи и назначения социальных или пенсионных выплат); размещение объектов капитального строительства для размещения отделений почты и телеграфа; размещение объектов капитального строительства для размещения общественных некоммерческих организаций; благотворительных организаций, клубов по интересам	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,03-0,2 га	Не допускается размещение объектов общественно-делового назначения в санитарно-защитных зонах
Бытовое обслуживание (3.3)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания населению или организациям бытовых услуг (мастерские мелкого ремонта, ателье, бани, парикмахерские, прачечные, химчистки, похоронные бюро)	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-0,2 га	
Культурное развитие (3.6)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения в них музеев, выставочных залов, художественных галерей, домов культуры, библиотек, кинотеатров и кинозалов, театров, филармоний, планетариев; устройство площадок для праздников и гуляний; размещение зданий и сооружений для размещения цирков, зверинцев, зоопарков, океанариумов	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная)	

Общественное управление (3.8)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения органов государственной власти, органов местного самоуправления, судов, а также организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность; размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения органов управления политических партий, профессиональных и отраслевых союзов, творческих союзов и иных общественных объединений граждан по отраслевому или политическому признаку; размещение объектов капитального строительства для дипломатических представительств иностранных государств и консульских учреждений в Российской Федерации	площадь – 0,05-0,2 га	
Деловое управление (4.1)	Размещение объектов капитального строительства с целью: размещения объектов управленческой деятельности, не связанной с государственным или муниципальным управлением и оказанием услуг, а также с целью обеспечения совершения сделок, не требующих передачи товара в момент их совершения между организациями, в том числе биржевая деятельность (за исключением банковской и страховой деятельности)	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-0,2 га	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-0,2 га
Объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы) (4.2)	Размещение объектов капитального строительства, общей площадью свыше 5000 кв. м с целью размещения одной или нескольких организаций, осуществляющих продажу товаров, и (или) оказание услуг в соответствии с содержанием видов разрешенного использования с кодами 4.5 - 4.9; размещение гаражей и (или) стоянок для автомобилей сотрудников и посетителей торгового центра	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,2-6,0 га	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,2-6,0 га
Рынки (4.3)	Размещение объектов капитального строительства, сооружений, предназначенных для организации постоянной или временной торговли (ярмарка, рынок, базар), с учетом того, что каждое из торговых мест не располагает торговой площадью более 200 кв. м; размещение гаражей и (или) стоянок для автомобилей сотрудников и посетителей рынка	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь:	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь:

		торговой площадью до 600 м² – 0,1-1,0 га торговой площадью 600-3000 м² – 0,6-3,0 га торговой площадью свыше 3000 м² – 2,1-7,0 га Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь: торговой площадью до 250 м² – 0,015-0,2 га торговой площадью 250-650 м² – 0,15-0,4 га торговой площадью 650-1500 м² – 0,25-0,8 га торговой площадью 1500-3500 м² – 0,3-1,0 га торговой площадью 3500-5000 м² – 0,7-1,2 га	
Магазины (4.4)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь: торговой площадью до 250 м² – 0,015-0,2 га торговой площадью 250-650 м² – 0,15-0,4 га торговой площадью 650-1500 м² – 0,25-0,8 га торговой площадью 1500-3500 м² – 0,3-1,0 га торговой площадью 3500-5000 м² – 0,7-1,2 га	
Банковская и страховая деятельность (4.5)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения организаций, оказывающих банковские и страховые	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-0,2 га	
Общественное питание (4.6)	Размещение объектов капитального строительства в целях устройства мест общественного питания (рестораны, кафе, столовые, закусочные, бары)	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-0,25 га	
Гостиничное обслуживание (4.7)	Размещение гостиниц, а также иных зданий, используемых с целью извлечения предпринимательской выгоды из предоставления жилого помещения для временного проживания в них	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м	

		Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-0,5 га	
Развлечения (4.8)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения: дискотек и танцевальных площадок, ночных клубов, аквапарков, боулинга, аттракционов, ипподромов, игровых автоматов (кроме игрового оборудования, используемого для проведения азартных игр) и игровых площадок; в игровых зонах также допускается размещение игровых заведений, залов игровых автоматов, используемых для проведения азартных игр, и игровых столов, а также размещение гостиных и заведений общественного питания для посетителей игровых зон	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,1-0,2 га	
Спорт (5.1)	Размещение объектов капитального строительства в качестве спортивных клубов, спортивных залов, бассейнов, устройство площадок для занятия спортом и физкультурой (беговые дорожки, спортивные сооружения, теннисные корты, поля для спортивной игры, автодромы, мотодромы, трамплины, трассы и спортивные стрельбища), в том числе водным (причалы и сооружения, необходимые для водных видов спорта и хранения соответствующего инвентаря); размещение спортивных баз и лагерей	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-2,0 га	
Амбулаторно-поликлиническое обслуживание (3.4.1)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам амбулаторно-поликлинической помощи (поликлиники, фельдшерские пункты, пункты здравоохранения, центры матери и ребенка, диагностические центры, молочные кухни, станции донорства крови, клинические лаборатории)	Количество этажей – 1-3 эт. Максимальный процент застройки – 50. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м. Отступ от красных линий – не менее 5 м. Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-0,5 га	
Коммунальное обслуживание (3.1)	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,0001-1,0 га Для линейных объектов:	

	уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)	Не подлежат установлению	
Земельные участки (территории) общего пользования (12.0)	Размещение объектов улично-дорожной сети, автомобильных дорог и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, набережных, береговых полос водных объектов общего пользования, скверов, бульваров, площадей, проездов, малых архитектурных форм благоустройства	Не подлежат установлению	
2. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА			
НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
<u>В границе населенных пунктов:</u> Для индивидуального жилищного строительства (2.1)	Размещение индивидуального жилого дома (дом, пригодный для постоянного проживания, высотой не выше трех надземных этажей); выращивание плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных декоративных или сельскохозяйственных культур; размещение индивидуальных гаражей и подсобных сооружений	Количество надземных этажей – 1-3 эт. Максимальный процент застройки – 60. Минимальный процент озеленения – 20. Высота с мансардным завершением до конька скатной кровли – до 14 м. Высота ограждения земельных участков – до 2 м (см. п. 8 примечаний).	Не допускается размещение жилой застройки в санитарно-защитных зонах
<u>В границе населенных пунктов:</u> Для ведения личного подсобного хозяйства (2.2)	Размещение жилого дома, не предназначенного для раздела на квартиры (дома, пригодные для постоянного проживания и высотой не выше трех надземных этажей); производство сельскохозяйственной продукции; размещение гаража и иных вспомогательных сооружений; содержание сельскохозяйственных животных	Отступ от границ земельного участка до индивидуального жилого дома – не менее 3 м. Отступ от границ земельного участка до отдельно стоящих вспомогательных сооружений – не менее 1 м (см. п. 5 примечаний). Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь земельного участка для индивидуального жилищного строительства - 0,04-0,20 га; Предельная (минимальная и максимальная) площадь земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства - 0,04-0,50 га;	
3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА			

Не регламентируется

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: ОДЗ-2 – Зона здравоохранения

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Амбулаторно-поликлиническое обслуживание (3.4.1)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам амбулаторно-поликлинической помощи (поликлиники, фельдшерские пункты, пункты здравоохранения, центры матери и ребенка, диагностические центры, молочные кухни, станции донорства крови, клинические лаборатории)	Количество этажей – 1-3 эт. Максимальный процент застройки – 50. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м.	Не допускается размещение объектов здравоохранения в санитарно-защитных зонах
Стационарное медицинское обслуживание (3.4.2)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам медицинской помощи в стационарах (больницы, родильные дома, научно-медицинские учреждения и прочие объекты, обеспечивающие оказание услуги по лечению в стационаре); размещение станций скорой помощи	Отступ от красных линий – не менее 5 м. Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-15,0 га	
Коммунальное обслуживание (3.1)	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,01-1,0 га Для линейных объектов: Не подлежат установлению	

2. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Религиозное использование (3.7)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для отправления религиозных обрядов (церкви, соборы, храмы, часовни, монастыри, мечети, моленные дома); размещение объектов капитального строительства, предназначенных для постоянного местонахождения духовных лиц, паломников и послушников в связи с осуществлением ими религиозной службы, а также для осуществления благотворительной и религиозной образовательной деятельности (монастыри, скиты, воскресные школы, семинарии, духовные училища)	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-0,2 га	

3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Не регламентируется

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: ОДЗ-3 – Зона учебно-образовательного назначения

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Дошкольное, начальное и среднее общее образование (3.5.1)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для просвещения, дошкольного, начального и среднего общего образования (детские ясли, детские сады, школы, лицеи, гимназии, художественные, музыкальные школы, образовательные кружки и иные организации, осуществляющие деятельность по воспитанию, образованию и просвещению)	Количество этажей – 1-3 эт. Максимальный процент застройки – 30. Минимальный процент спортивно-игровых площадок – 20. Минимальный процент озеленения – 50. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м.	Не допускается размещение объектов учебно-образовательного назначения в санитарно-защитных зонах
Среднее и высшее профессиональное образование (3.5.2)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для профессионального образования и просвещения (профессиональные технические училища, колледжи, художественные, музыкальные училища, общества знаний, институты, университеты, организации по переподготовке и повышению квалификации специалистов и иные организации, осуществляющие деятельность по образованию и просвещению)	Отступ от красных линий – не менее 5 м. Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-5,0 га	

Коммунальное обслуживание (3.1)	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уличной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,0001-1,0 га Для линейных объектов: Не подлежат установлению	
2. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА Не регламентируется			
3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА Не регламентируется			
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: ОДЗ-4 – Зона культурного назначения			
1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА			
НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Религиозное использование (3.7)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для отправления религиозных обрядов (церкви, соборы, храмы, часовни, монастыри, мечети, моленные дома); размещение объектов капитального строительства, предназначенных для постоянного местонахождения духовных лиц, паломников и послушников в связи с осуществлением ими религиозной службы, а также для осуществления благотворительной и религиозной образовательной деятельности (монастыри, скиты, воскресные школы, семинарии, духовные училища)	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки - 40. Минимальный процент застройки – 25. Минимальный процент озеленения – 10. Отступ от границ земельного участка - не менее 3 м. Отступ от красных линий - не менее 5 м. Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,05-3,0 га	

Коммунальное обслуживание (3.1)	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)	Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Минимальный процент застройки – 25. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,0001-1,0 га Для линейных объектов: Не подлежат установлению	

2. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Не регламентируется

3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА Не регламентируется

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ: ИЗ – Зона инженерной инфраструктуры

1. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ОПИСАНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Коммунальное обслуживание (3.1)	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)	Для зданий: Количество этажей – 1-2 эт. Максимальный процент застройки – 70. Отступ от границ земельного участка – не менее 3 м Отступ от красных линий – не менее 5 м Предельная (минимальная и максимальная) площадь – 0,0001-1,0 га Для линейных объектов: Не подлежат установлению	

Связь (6.8)	Размещение объектов связи, радиовещания, телевидения, включая воздушные радиорелейные, надземные и подземные кабельные линии связи, линии радиодиффузии, антенные поля, усилительные пункты на кабельных линиях связи, инфраструктуру спутниковой связи и телерадиовещания		
Трубопроводный транспорт (7.5)	Размещение нефтепроводов, водопроводов, газопроводов и иных трубопроводов, а также иных зданий и сооружений, необходимых для эксплуатации названных трубопроводов		

2. УСЛОВНО РАЗРЕШЁННЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Не регламентируется

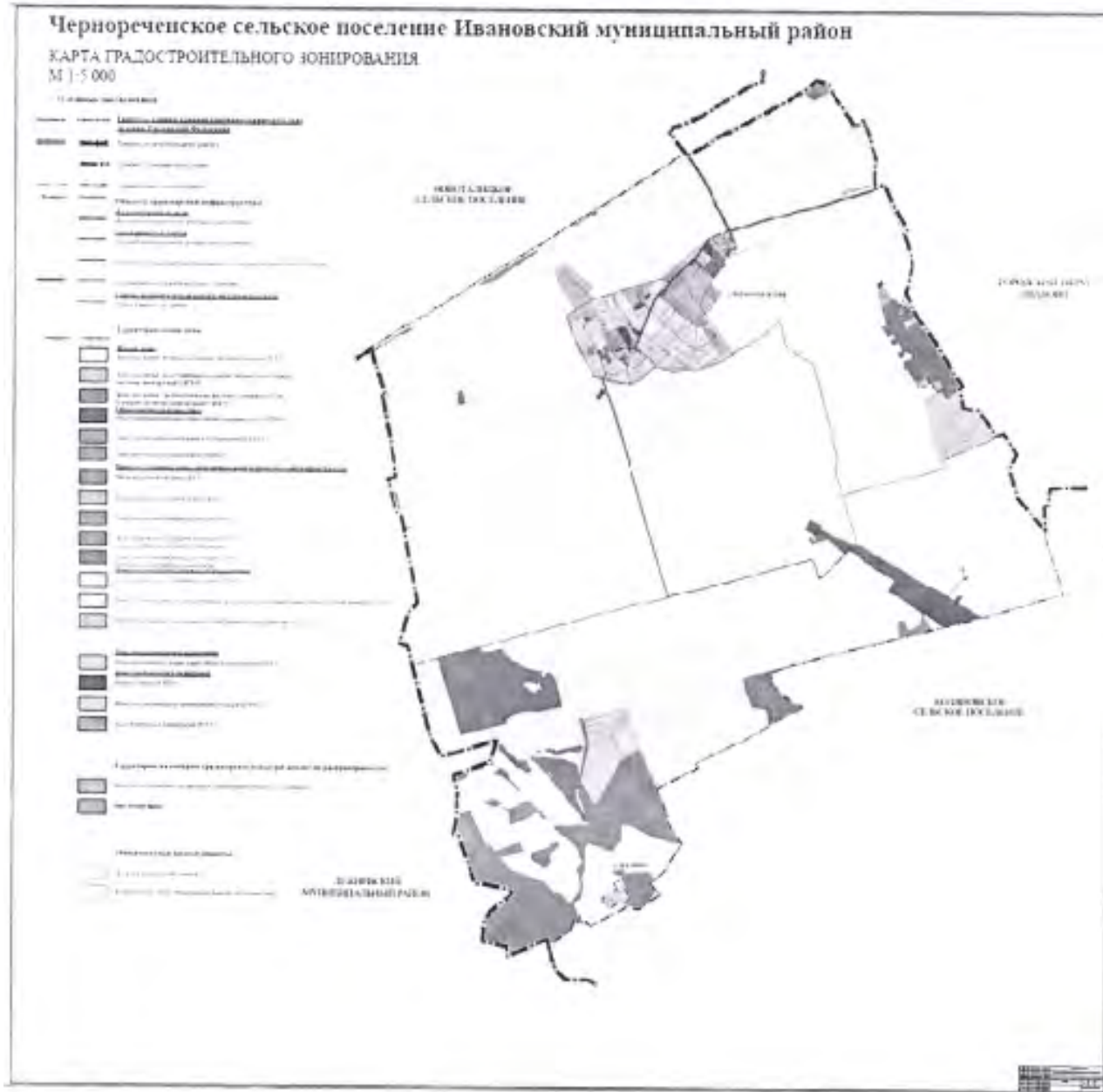
3. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ И ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Не регламентируется

от « 31 » 01 2019 года № 508 _____.

Изменения в Карте градостроительного зонирования Чернореченского сельского поселения

Карту градостроительного зонирования Чернореченского сельского поселения изложить в новой редакции:



**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «08» февраля 2019 г.

№ 163

г. Иваново

**О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района
от 12.02.2016 № 100 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля
в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения
Ивановского муниципального района»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», Уставом Ивановского муниципального района, администрация Ивановского муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Ивановского муниципального района от 12.02.2016 № 100 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения Ивановского муниципального района» следующие изменения:

1.1. Пункт 3.1. Положения о порядке осуществления муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения Ивановского муниципального района (далее — Положение) изложить в новой редакции:

«3.1. Муниципальный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в форме мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе в виде плановых (рейдовых) осмотров территорий, а также мероприятий направленных на профилактику нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами.».

1.2. Раздел 3 Положения дополнить пунктом 3.2.1. следующего содержания:

«3.2.1. При проведении плановых проверок могут быть использованы проверочные листы (список контрольных вопросов).».

1.3. Раздел 3 Положения дополнить пунктом 3.2.2. следующего содержания:

«3.2.2. При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.».

1.4. Раздел 3 Положения дополнить пунктом 3.12. следующего содержания: «3.12. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.».

1.5. Пункт 4.1. Положения дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут

быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.».

1.6. Пункт 4.2. Положения дополнить подпунктом 15 следующего содержания:

«15) В случае, если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий должностным лицом органа местного самоуправления, осуществляющих указанный муниципальный контроль, выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке в границах особо охраняемой природной территории, ее функциональной зоны, режим особой охраны которых не допускает размещение объекта капитального строительства, соответствующее лицо в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания данной проверки направляет в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения земельного участка или в случае нахождения земельного участка на межселенной территории в орган местного самоуправления муниципального района уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт.».

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и на официальном сайте Ивановского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района, руководителя аппарата Клюенкова А.М.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

СОДЕРЖАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25.01.2019 г. № 67 г. Иваново.....	2
О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.11.2016 г. № 1057 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий (дубликатов) архивных документов, подтверждающих право на владение землей»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25.01.2019 г. № 68 г. Иваново.....	3
О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.11.2016 г. № 1056 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление архивных справок о стаже и заработной плате»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25.01.2019 г. № 69 г. Иваново.....	5
О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.11.2016 г. № 1059 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на хранение документов от физических и юридических лиц»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25.01.2019 г. № 70 г. Иваново.....	6
О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.11.2016 г. № 1058 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление архивных выписок из похозяйственных книг»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.01.2019 г. № 101 г. Иваново.....	8
О признании утратившим силу постановления администрации Ивановского муниципального района от 07.07.2016 N 570 "Об утверждении Положения о порядке участия в организации деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории Ивановского муниципального района"	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.02.2019 г. № 123 г. Иваново.....	8
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.02.2019 г. № 126 г. Иваново.....	22
Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации и Ивановской области в сфере земельных отношений, на территории Ивановского муниципального района Ивановской области в 2019 году	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.02.2019 г. № 142 г. Иваново.....	24
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 29.10.2013 № 1748 «Об утверждении Муниципальной программы Ивановского муниципального района Ивановской области «О реализации мероприятий по повышению уровня информационной открытости органов местного самоуправления Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.02.2019 г. № 149 г. Иваново.....	24
О внесении изменений в отдельные нормативно-правовые акты администрации Ивановского муниципального района	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.02.2019 г. № 161 г. Иваново.....	31
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 20.12.2017 № 2493 «Об утверждении порядка организации ярмарок на территории Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.02.2019 г. № 178 г. Иваново.....	32
О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства — садового дома на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031644:4, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, СНТ «Лебяжий луг», участок № 4	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.02.2019 г. № 177 г. Иваново.....	33
О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства — индивидуального жилого дома на земельном участке с кадастровым номером 37:05:031601:246, расположенном по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Игнатово, ул. Тополиная, д. 6	
АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	34
По продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Афанасово (для индивидуального жилищного строительства (2.1))	
АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	42
На право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново (объекты гаражного назначения (2.7.1))	

АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	51
По продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Прислониха (для ведения личного подсобного хозяйства)	
АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	59
По продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Кривцово (для индивидуального жилищного строительства (2.1))	
АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	67
По продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Панеево (для ведения личного подсобного хозяйства)	
РЕШЕНИЕ от 31.01.2019 г. № 502 г. Иваново.....	75
Об определении объема остатков средств бюджета Ивановского муниципального района на начало текущего финансового года, направляемых на покрытие временных кассовых разрывов в 2019 году	
РЕШЕНИЕ от 31.01.2019 г. № 503 г. Иваново.....	75
О внесении изменений и дополнений в решение Совета Ивановского муниципального района от 27.04.2017 № 217 «Об упорядочении нормативных правовых актов Ивановского муниципального района в сфере наружной рекламы»	
РЕШЕНИЕ от 31.01.2019 г. № 504 г. Иваново.....	77
О предварительном одобрении включения в Схему размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Ивановского муниципального района, утвержденную решением Совета Ивановского муниципального района от 27.04.2017 № 217 "Об упорядочении нормативных правовых актов Ивановского муниципального района в сфере наружной рекламы" новых рекламных мест	
РЕШЕНИЕ от 31.01.2019 г. № 511 г. Иваново.....	78
О внесении изменений в решение Совета Ивановского муниципального района от 21.02.2017 №197 «Об утверждении порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также порядка и условий предоставления указанного имущества в аренду»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.01.2019 г. № 1 д. Балахонки.....	79
О внесении изменений в постановление администрации Балахонковского сельского поселения Ивановского района от 03.05.2018 г. № 69 « Об организации работы по выявлению и эвакуации брошенного и разукomплектованного транспорта на территории Балахонковского сельского поселения Ивановского района»	
РЕШЕНИЕ от 23.01.2019 г. № 8 д. Балахонки.....	79
Об обеспечении населенных пунктов Балахонковского сельского поселения противопожарными искусственными водоемами (пожарными резервуарами)	
РЕШЕНИЕ от 23.01.2019 г. № 9 д. Балахонки.....	80
О порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет Балахонковского сельского поселения	
РЕШЕНИЕ от 23.01.2019 г. № 10 д. Балахонки.....	84
Об утверждении порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Балахонковского сельского поселения, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также порядка и условий предоставления указанного имущества в аренду	
РЕШЕНИЕ от 23.01.2019 г. № 11 д. Балахонки.....	88
О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства территории Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области»	
РЕШЕНИЕ от 07.02.2019 г. № 47 д. Беяницы.....	119
О порядке привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ (в том числе дежурств) в целях разрешения вопросов местного значения в Беяницком сельском поселении	

РЕШЕНИЕ от 07.02.2019 г. № 48 д. Беяницы.....	121
Об определении объема остатков средств местного бюджета на начало текущего финансового года, направляемых на покрытие временных кассовых разрывов в 2019 году	
РЕШЕНИЕ от 07.02.2019 г. № 49 д. Беяницы.....	122
Об утверждении порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, находящегося в собственности Беяницкого сельского поселения, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям	
РЕШЕНИЕ от 07.02.2019 г. № 54 д. Беяницы.....	124
Об утверждении порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Беяницкого сельского поселения, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также порядка и условий предоставления указанного имущества в аренду	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.02.2019 г. № 14 д. Богданиха.....	128
О внесении изменений в постановление администрации Богданихского сельского поселения от 24.08.2018г. № 89 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справки о подтверждении печного отопления, а также наличия хозяйственных построек, содержание которых требует использования твердого топлива»»	
РЕШЕНИЕ от 31.01.2019 г. № 176 д. Куликово.....	131
Об утверждении Порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также Порядка и условий предоставления указанного имущества в аренду	
РЕШЕНИЕ от 31.01.2019 г. № 177 д. Куликово.....	135
О порядке привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ (в том числе дежурств) в целях разрешения вопросов местного значения в Куликовском сельском поселении	
РЕШЕНИЕ от 31.01.2019 г. № 178 д. Куликово.....	138
Об утверждении порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, находящегося в собственности Куликовского сельского поселения, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.01.2019 г. № 11 с. Ново-Талицы.....	139
О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Новоталицкого сельского поселения от 18.06.2018 № 124 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.01.2019 г. № 12 с. Ново-Талицы.....	141
О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Новоталицкого сельского поселения от 17.10.2018 № 206 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.01.2019 г. № 13 с. Ново-Талицы.....	143
О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 09.12.2014 № 332 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на захоронение»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.01.2019 г. № 14 с. Ново-Талицы.....	153
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации нестационарной розничной торговли»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.01.2019 г. № 15 с. Ново-Талицы.....	166
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение, расторжение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.01.2019 г. № 16 с. Ново-Талицы.....	181
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма»	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.01.2019 г. № 17 с. Ново-Талицы.....	195
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение (изменение, расторжение) договора социального найма на жилое помещение»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.01.2019 г. № 18 с. Ново-Талицы.....	209
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества Новоталицкого сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.01.2019 г. № 19 с. Ново-Талицы.....	218
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение временного нестационарного аттракциона в период проведения социально-значимого мероприятия на территории Новоталицкого сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.01.2019 г. № 20 с. Ново-Талицы.....	231
О внесении изменений в постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 18.06.2018 № 125 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность арендованного муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства при реализации их преимущественного права»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.01.2019 г. № 21 с. Ново-Талицы.....	245
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление торгового места на ярмарке, организатором которой является администрация Новоталицкого сельского поселения»	
РЕШЕНИЕ от 31.01.2019 г. № 274 с. Ново-Талицы.....	257
Об определении объема остатков средств местного бюджета на начало текущего финансового года, направляемых на покрытие временных кассовых разрывов в 2019 году	
РЕШЕНИЕ от 31.01.2019 г. № 152 д. Тимошиха.....	258
Об утверждении Правил благоустройства территории Тимошихского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области	
РЕШЕНИЕ от 31.01.2019 г. № 153 д. Тимошиха.....	288
О порядке привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ (в том числе дежурств) в целях разрешения вопросов местного значения в Тимошихском сельском поселении	
РЕШЕНИЕ от 31.01.2019 г. № 154 д. Тимошиха.....	291
Об утверждении порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, находящегося в собственности Тимошихского сельского поселения, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям	
РЕШЕНИЕ от 31.01.2019 г. № 155 д. Тимошиха.....	293
Об утверждении порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Тимошихского сельского поселения, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также порядка и условий предоставления указанного имущества в аренду	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.02.2019 г. № 119 г. Иваново.....	297
О подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Новоталицкого сельского поселения Ивановского муниципального района	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.02.2019 г. № 158 г. Иваново.....	298
О подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района	
РЕШЕНИЕ от 31.01.2019 г. № 505 г. Иваново.....	299
Об утверждении Генерального плана Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района	
РЕШЕНИЕ от 31.01.2019 г. № 506 г. Иваново.....	382
О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района	
РЕШЕНИЕ от 31.01.2019 г. № 507 г. Иваново.....	396
Об утверждении Генерального плана Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района	
РЕШЕНИЕ от 31.01.2019 г. № 508 г. Иваново.....	422
О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.02.2019 г. № 163 г. Иваново.....	455
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 12.02.2016 № 100 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения Ивановского муниципального района».	

УЧРЕДИТЕЛИ

Совет Ивановского муниципального района
Администрация Ивановского муниципального района
Балахонковское сельское поселение
Беляницкое сельское поселение
Богданихское сельское поселение
Богородское сельское поселение
Коляновское сельское поселение
Куликовское сельское поселение
Новоталицкое сельское поселение
Озерновское сельское поселение
Подвязновское сельское поселение
Тимошихское сельское поселение
Чернореченское сельское поселение

Отпечатано в ООО «Городская типография»
г. Иваново, ул. Танкиста Белороссова, д. 28.
ИНН3702706586 Заказ № 6153. Тираж 56.
Дата выхода в печать 20.02.2019 г.

